



**jungwacht
blauring**

Nutzungshinweise

- Diese digitale Broschüre ist für den Einsatz von und für Mitglieder von Jungwacht Blauring im Rahmen derer Aus- und Weiterbildung bestimmt.
- Die Illustrationen dürfen nur für verbandsinterne Zwecke (vorwiegend für die Aus- und Weiterbildung) verwendet werden und sind nicht für den Auftritt von Jungwacht Blauring in der Öffentlichkeit bestimmt.
- Alle Inhalte, insbesondere Texte und Illustrationen, sind urheberrechtlich geschützt.

schub.schar



Alltag gestalten.

Symbole



Denkanstoss



Seitenverweis



Internetseite



schub.online



J+S-Leiterhandbuch



jubla.ch/scharleben

Inhaltsverzeichnis

Das Jubla-Jahr	4
<hr/>	
1. Ich als Leitungsperson	6
<hr/>	
1.1 Leiter/in sein	6
1.2 Leitungsstile	9
1.3 Aufgaben von Gruppenleitenden	13
1.4 Aufgaben von Scharleitenden	15
2. Das Gruppenjahr	17
<hr/>	
2.1 Kinder und Jugendliche	17
2.2 Eine Gruppe leiten	24
2.3 Die Gruppenstunde	30
2.4 Quartals- und Halbjahresplanung	32
3. Das Teamjahr	34
<hr/>	
3.1 Das Leitungsteam	35
3.2 Ein Team leiten	44
3.3 Höck	51
3.4 Scharinterne Aus- und Weiterbildung	54
3.5 Teambildung	56
3.6 Die Jahresplanung der Teamaktivitäten	58
4. Das Scharjahr	60
<hr/>	
4.1 Die Schar	61
4.2 Eine Schar leiten	62
4.3 Aktivitäten in der Schar	64
4.4 Die Planung des Scharjahres	65
5. Grundlagen zur Aktivitätenplanung	68
<hr/>	
5.1 Planen, Durchführen und Auswerten	68
5.2 Programmgestaltung	74

Schar – Alltag gestalten

Die Aktivitäten von Jungwacht Blauring bauen auf den **Grundsätzen des Verbandes** auf, sind in der Umsetzung aber von Schar zu Schar verschieden. Du und dein Leitungsteam gestalten Gruppenstunden und Lager letztlich ganz **individuell** und leben unterschiedliche **Rituale und Traditionen**. Dies macht deine Schar einzigartig und die Jubla so vielfältig.

Diese Broschüre gibt dir das Rüstzeug, um deinen **Jubla-Alltag erfolgreich zu gestalten** und beantwortet unter anderem die folgenden Fragen:

- Wie verläuft die Jahresplanung in der Schar, im Team und in der Gruppe?
- Wie wird ein Scharanlass, eine Gruppenstunde oder ein Teamanlass geplant, durchgeführt und ausgewertet?
- Wie kann ich gewinnbringend mit verschiedenen Persönlichkeiten in der Gruppe oder im Leitungsteam umgehen?
- Wie gehe ich in herausfordernden Situationen vor und wer kann mich dabei unterstützen?

Die vielfältigen **Erlebnisse** in der Jubla sind eng miteinander verknüpft. Die vorliegende Broschüre soll dir und deinem Leitungsteam einen einfachen **Einblick ins Jubla-Jahr** geben, das von Erlebnissen aus fünf verschiedenen **Jahreskreisen** geprägt ist. Diese Erlebnisse finden im Scharalltag an folgenden Orten statt:



- **Bei dir als Leitungspersönlichkeit**, wo sie viele deiner Kompetenzen fördern.



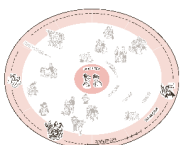
- **In der Gruppe**, wo du deine Freude an die Kinder und Jugendlichen weitergibst.



- **Im Team**, wo ihr als Leitungsteam gemeinsam spannende Momente genießt und viele Aktivitäten auf die Beine stellt.



- **In der Schar**, wo ihr als Ganzes den Jubla-Geist aufleben lasst.



- **Im Verband**, wo ihr Teil eines grossen Ganzen seid und von diversen Anlässen und Kursen profitieren könnt.

Wir wünschen dir viel Spass und Freude bei der Gestaltung DEINES Jubla-Alltags!

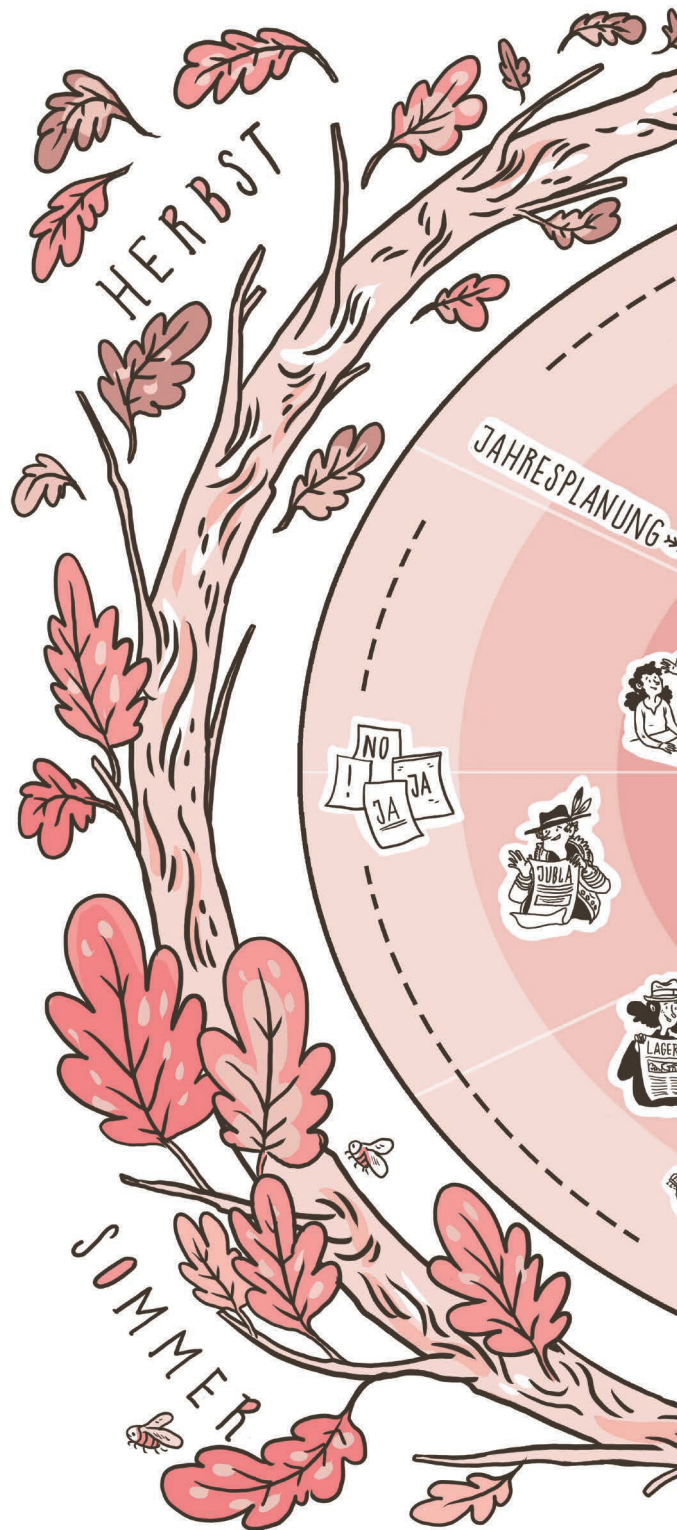
Das Jubla-Jahr

Zur Veranschaulichung stellen wir das Jubla-Jahr als ineinander liegende Jahreskreise dar. Im Zentrum stehst du als Leiter/in; wir betrachten also das Jubla-Jahr aus deiner Leitungsperspektive. Die Grafik zeigt dir auf, dass die Aktivitäten in den verschiedenen Jahreskreisen voneinander beeinflusst werden.

- Wie stehen Gruppenjahr und Scharjahr zueinander? Wo siehst du Aktivitäten, die sich gegenseitig beeinflussen?
- Wieso macht es Sinn, das Verbandsjahr mit dem Scharjahr abzugleichen?
- Welche anderen Kreise und deren Aktivitäten haben einen Einfluss auf das Teamjahr?



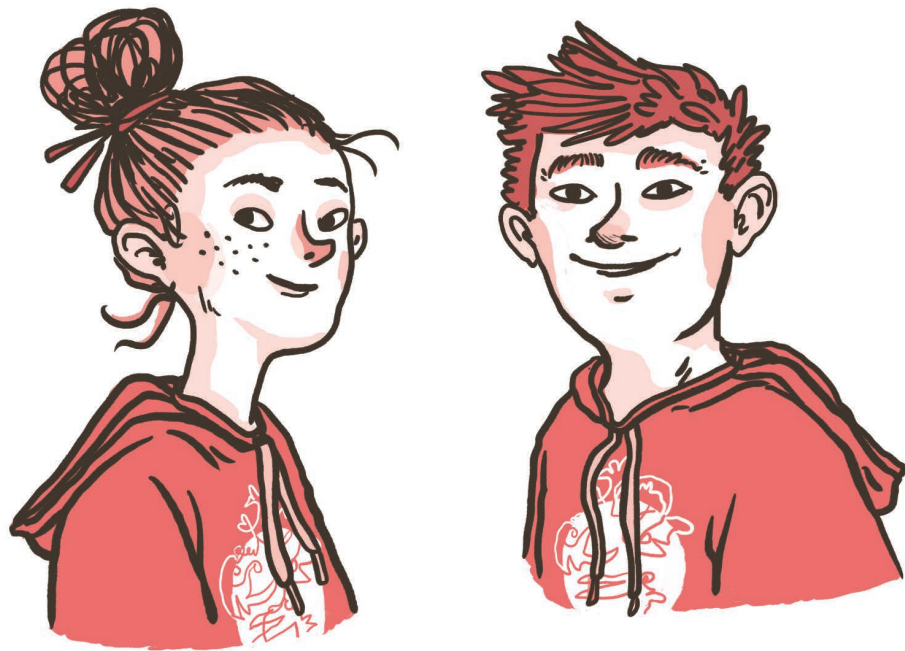
schub.verband
3.1 Aktivitäten Verband





1 Ich als Leitungsperson

Als Leiterin oder Leiter bist du Teil eines Teams, das ein wertvolles Freizeitangebot für Kinder und Jugendliche gestaltet. Du trägst Verantwortung, indem du als Gruppen- oder Scharleitung Aufgaben übernimmst. Gleichzeitig wächst du mit dieser Verantwortung und eignest dir wertvolle Kompetenzen an. Auf welche Art und Weise du deine Verantwortung wahrnimmst, hängt von deiner Rolle ab. Deinen Leitungsstil passt du dabei der Situation an.



1.1 Leiter/in sein

Wenn du Leiter/in wirst, machst du einen nächsten Schritt in deiner **Jubla-Karriere**. Für diesen Schritt gibt es viele Beweggründe: Du willst Kindern und Jugendlichen eine sinnvolle Freizeitgestaltung bieten, mit ihnen Spannendes erleben und ihnen das weitergeben, was du selber als Teilnehmer/in geschätzt hast. Du willst im Team Gruppenstunden, Anlässe und Lager planen und durchführen sowie dafür sorgen, dass die Jubla in deiner Pfarrei bestehen bleibt. Und schliesslich willst du Verantwortung übernehmen und ein Vorbild sein.

Du spürst eine **persönliche innere Motivation** und das ist die Voraussetzung dafür, dass du diesen Schritt machst. Als Leiter/in leistest du **ehrenamtliches Engagement**; du wirst für deine Tätigkeit also nicht finanziell oder materiell entschädigt.

Vielleicht bist du noch nicht ganz sicher, ob du Leiter/in werden willst. Sei dir bewusst, dass du dich zu nichts verpflichtest, wenn du einmal Luft als Leiter/in schnuppern willst! Probiere es aus und finde heraus, ob du dich für die Tätigkeit im Leitungsteam begeistern kannst.



schub.verband

2.1 Karriere in Jungwacht Blauring
2.3 Ehrenamtlichkeit



Motivation als Leitungsperson

Was ist deine **persönliche Motivation** Leiter/in in Jungwacht Blauring zu sein?

Gute Gründe, Leiter/in in Jungwacht Blauring zu sein

In deiner Leitungsfunktion wirst **du an deinen Aufgaben wachsen** und viele **Kompetenzen und Eigenschaften erwerben**, die dich **persönlich weiterbringen**. Viele dieser Kompetenzen sind auch für die Ausbildung und den Berufsalltag sehr wertvoll. Zukünftige Arbeitgebende können in deinem Lebenslauf erkennen, dass du dich sozial engagierst, mit Kindern und Jugendlichen aus verschiedenen Kreisen arbeitest und Teil eines Teams bist. Man kann demzufolge davon ausgehen, dass du dich gut in eine Gruppe eingliedern kannst und dass du eine verantwortungsvolle Person bist, die ihre Arbeiten und Aufgaben organisieren und zuverlässig erledigen kann. Ausserdem lernst du in deiner Schar, aber auch in der Region/im Kanton viele **Lebensfreunde** kennen und kannst im Team spannende Anlässe und Projekte realisieren.

Und nicht zu vergessen:

Die **Zeit**, die du für die Jubla aufwendest, ist ein **Geschenk** für die Kinder und Jugendlichen. Du wirst zu ihrem **Vorbild** und kannst ihnen wichtige soziale und persönliche **Werte** weitergeben.



schub.verantwortung

1.1 Vorbild sein – Verantwortung tragen



jubla.ch/ehrenamt

Leitungspersönlichkeit

Durch die Mitgestaltung des Jubla-Alltages, deine Persönlichkeit und den Besuch von Ausbildungen eignest du dir als Leiter/in verschiedene Kompetenzen an.

Die Kompetenzen benötigen Leitende, um den Jubla-Alltag sowie abwechslungsreiche, sichere, altersgerechte und der Jubla entsprechende Aktivitäten gestalten zu können.

Persönliche Kompetenzen

- kritikfähig sein
- Selbstreflexion und Selbsteinschätzung
- flexibel und offen sein
- Selbstorganisation
- Herausforderungen bewältigen
- kontaktfähig, respektvoll und konstruktiv sein
- usw.

Leitungskompetenzen

- Kinder und Jugendliche animieren
- Aktivitäten durchführen und leiten
- selbstbewusst und überzeugend auftreten
- mit Kindern, Jugendlichen und Eltern kommunizieren
- Gruppe wahrnehmen und begleiten
- Verantwortung übernehmen
- Vorbild sein
- Problembewältigung
- usw.

Fachliche Kompetenzen

- Methodik
- Aktivitäten planen und auswerten
- Verband Jungwacht Blauring kennen
- Öffentlichkeitsarbeit leisten
- Mindestkenntnisse Jubla-Technik vermitteln
- Kartenkunde/Orientieren
- Lagerbau/Pioniertechnik
- Erste Hilfe
- Administration
- usw.

Neu im Leitungsteam

Eine neue Rolle

Ob du schon viele Jahre als Kind in der Jubla verbracht hast oder erst seit kurzem dabei bist: Als Leiter/in schlüpfst du in eine neue Rolle. Du hast jetzt Verantwortung für eine Gruppe, übernimmst **Aufgaben** mit einem Ämtli und nimmst an Höcks teil. Du siehst deine Schar aus einer neuen Perspektive, denn jetzt schaust du hinter die Kulissen von jedem Anlass und jedem Lager.

Leiter/in sein bedeutet, dass du gewisse **Pflichten** wahrnehmen musst. Dafür hast du aber auch **Rechte**, die du durchsetzen kannst.



schub.verantwortung

3.2 Pflichten

3.3 Rechte

Mutig sein

Auch wenn du erst seit kurzem dabei bist und andere Leitende im Team schon mehr Erfahrung haben: Du kannst **Neues wagen** und somit etwas in der Schar bewirken. Vielleicht hast du neue Ideen für Anlässe oder Projekte, die ihr in Angriff nehmen könnt. Vielleicht hilft es, dass du deine Sicht als Teilnehmer/in dem Leitungsteam mitteilst und so bestehende Aktivitäten sinnvoll überarbeitet werden. Mit dem **frischen Wind**, den du ins Team bringst, können vielleicht sogar alte Ideen wieder hervorgeholt und umgesetzt werden.



Neuer Blickwinkel

Als junge Leitungsperson hast du eine Sicht auf die Geschehnisse in der Schar, die noch näher bei den Kindern/Jugendlichen ist. Deshalb ist deine Meinung im Team sehr wertvoll! Bring dich unbedingt in Höcks und Diskussionen ein. Du kannst einen Blickwinkel einbringen, den die erfahrenen Leiter/innen schon etwas verloren haben.

Was erwartet dich im Leitungsteam?

Du wirst Mitglied eines Teams und kannst künftig mithelfen, deine Schar aktiv zu gestalten. Bei vielen Möglichkeiten kannst du Kreatives beitragen. Du darfst bei Entscheidungen mitbestimmen und kannst neue Projekte ins Leben rufen. Und nicht zuletzt: Du hast ein Team, auf dessen Unterstützung du dich verlassen kannst – dasselbe wird aber auch von dir erwartet!

Das Wichtigste in Kürze

Während du als Leitungsperson das Ziel verfolgst, Kindern und Jugendlichen eine sinnvolle Freizeitgestaltung zu ermöglichen, nimmst du verschiedene Rechte und Pflichten wahr. Du entwickelst wertvolle Kompetenzen und erfährst Unterstützung von einem Team, was kreatives Arbeiten möglich macht. Das alles können Motivationsgründe sein, Leiter/in zu werden.

1.2 Leitungsstile

Als Leitungsperson leitest du Gruppen von Kindern und Jugendlichen, oft aber auch Mitteilende. Gute Aktivitäten erfordern auch eine gute Leitung. Je nach Situation und Gruppe wählst du einen anderen Leitungsstil, um deine Ziele zu erreichen.

Es ist von Vorteil, deinen **Leitungsstil je nach Situation anzupassen**, damit du deine Gruppe optimal begleiten kannst. Du willst den Bedürfnissen der Gruppenmitglieder nachkommen, aber auch für ihre Sicherheit sorgen. Möglicherweise bevorzugst du aufgrund deiner bisherigen Erfahrung als Leiter/in einen bestimmten Stil oder er passt sehr gut zu deinem Charakter. Neben einem passenden Leitungsstil braucht es aber auch **Vertrauen** und Akzeptanz, um erfolgreich leiten zu können.

Leitungsstile sind sehr persönlich geprägt. Den Mitgliedern eines Leitungsteams einen

bestimmten Stil zuzuordnen oder einen allgemeingültigen Leitungsstil zu formulieren, ist nicht möglich. In der Theorie wird zwischen **vier Leitungsstilen** unterschieden. Wenn du die Vor- und Nachteile eines Leitungsstils kennst, kannst du eine der Situation angepasste Handlungsweise finden. Die Stile unterscheiden sich durch das Mass ihrer Orientierung an der Beziehung und an der Aufgabe. Die **Beziehungsorientierung** bewegt sich zwischen wenig und viel individuellem Kontakt und Unterstützung, die **Aufgabenorientierung** bewegt sich zwischen wenigen und vielen klaren Zielen und Anweisungen.





Laissez-faire

Laissez-faire heisst übersetzt «machen lassen». Bei diesem Stil verzichtest du bewusst auf Führung, du hältst dich zurück und überlässt den Kindern möglichst **viel Freiraum**. Entscheidungsfindungen und Konfliktlösungen müssen von der Gruppe selbst erarbeitet werden, du verhältst dich den Kindern gegenüber neutral. So können sie eigenständig Erfahrungen sammeln und das selbstständige Arbeiten wird gefördert. Jedoch sind die Kinder auch stark sich selbst überlassen und kriegen wenig Rückmeldungen zu ihrem Verhalten. Es kann zudem sein, dass Streit ausbricht oder schwächere Kinder ausgegrenzt werden.



Kooperativ

Bei diesem Leitungsstil hast du eine **klare Vorstellung** davon, welche Ziele du erreichen willst, setzt aber voraus, dass die Gruppe ein gemeinsames Verantwortungsgefühl entwickelt. Du nimmst direkt Einfluss auf das zwischenmenschliche Klima in der Gruppe und förderst die Zusammenarbeit, lässt die Mitglieder jedoch stets **mitbestimmen**. Du fällst keine Entscheidungen im Alleingang, du bist offen für neue Ideen und ziehst Mitleitende für die Lösungsfindung bei. Der gemeinsamen Analyse und Bewältigung von Problemen misst du einen grossen Stellenwert bei.



Autoritär

Bei diesem Stil orientierst du dich an der Leistung und setzt **klare Ziele** für deine Gruppe und für dich selbst. Du übernimmst die alleinige Verantwortung und triffst deswegen Entscheidungen im Alleingang. Für das Erreichen der Ziele setzt du auf **enge Führung** und klare Vorgaben. Freiräume und Eigeninitiative sind stark eingeschränkt und zwischenmenschliche Beziehungen rücken in den Hintergrund. Für Mitteilende definierst du klare Aufgaben und überprüfst, wie diese erfüllt werden.



Karitativ

Bei diesem Leistungsstil wird den Kindern ebenfalls **viel Freiraum** gewährt. Du vertraust den Fähigkeiten der Kinder und Mitteilenden und stehst ihnen ermutigend und unterstützend zur Seite. Deine optimistische und stark auf das Individuum ausgerichtete Einstellung schafft eine positive Atmosphäre, die geprägt ist von sozialen Bindungen. Das bewirkt allerdings, dass die Umsetzung einer Aufgabe in den Hintergrund rückt. In diesem Führungsstil wird viel Wert auf die Zusammenarbeit mit den Mitteilenden gelegt.



Leitungsstile in Gruppensituationen

- Wenn du dich an deine eigenen Leiter / innen erinnerst, welche Führungsstile erkennst du?
- Welchen Führungsstil wendest du oft an?
- Welche **Vor- und Nachteile** bringen die einzelnen Führungsstile mit sich in Bezug auf:
 - Die Entwicklung von Eigeninitiative?
 - Das Ausleben der Kreativität?
 - Den Gruppenzusammenhalt?
 - Das Zeitmanagement?
 - Die Sicherheit?
- Welchen Unterschied gibt es in Bezug auf das **Alter** der Kinder und Jugendlichen?
- In welchen **Situationen** im Scharalltag eignet sich welcher Führungsstil?

Leitungsstile für die Scharleitung

Ein Team leiten basiert nicht nur darauf, dass eine Person die Leitung hat, sondern auch darauf, dass die Leitenden dies akzeptieren und sich leiten lassen. Wie auch bei einer Kindergruppe braucht es für ein Leitungsteam Vertrauen, gegenseitigen Respekt und Wertschätzung. Als Schar- und Lagerleitende ist es genauso bedeutsam, sich **der Vor- und Nachteile der verschiedenen Leitungsstile bewusst zu sein**. Je nach Situation und Leitungsteam bewirkt der Leitungsstil der Schar- oder Lagerleitung andere Reaktionen.

Es gibt diverse Faktoren, welche die Reaktion der Leitenden beeinflussen:

- Persönlichkeit/Charakter
- Erlebte Situationen und eigene Erfahrungen
- Persönliche Verfassung
- Vorstellung von Teamleitung
- Vorbereitung
- Gruppenzusammensetzung
- Ort
- Gefahren, Risiken
- Zeitdruck

In einem Leitungsteam sind die zu erledigenden Aufgaben zentral. Terminvorgaben und zu Verfügung stehende Ressourcen sind die Rahmenbedingungen. Durch Strukturen wie Ämtli oder eine Sitzungsordnung können **Aufgaben** klar verteilt und überprüft werden. So bleibt mehr Energie für Kreatives als für blosses Organisieren. Der Leitungsstil muss also nicht mehr zwingend autoritär sein, er darf auch kooperativ, karitativ oder auch mal Laisser-faire sein, wenn es die Situation erlaubt.



schub.schar

- 1.1 Leiter/in sein
- 3. Das Teamjahr
- 3.1 Das Leitungsteam



Leitungsstile in Teamsituationen

- In welchen Bereichen wälten die Teammitglieder gerne autonom?
- Wo zählen die Teammitglieder auf Unterstützung oder Kontrolle?
- Was braucht das Team von der Schar- oder Lagerleitung, um in der momentanen Lage bestmöglich funktionieren zu können oder in einem Projekt gut voranzukommen?

Das Wichtigste in Kürze

Eine Gruppe wird von jedem Teammitglied unterschiedlich geleitet, Leitungsstile werden individuell gewählt. Wir unterscheiden zwischen den vier Stilen Laisser-faire, Karitativ, Autoritär und Kooperativ. Die Wahl des Leitungsstils hängt von der jeweiligen Gruppe und Situation ab. Kennst du die Vor- und Nachteile dieser Stile, bist du in der Lage, flexibel auf die Kinder und Jugendlichen deiner Gruppe oder dein Leitungsteam zu reagieren und deine Verantwortung in jeder Situation wahrzunehmen.

1.3 Aufgaben von Gruppenleitenden

Verband sein

In deiner Tätigkeit als Gruppenleiter/in vertrittst du den Verband Jungwacht Blauring mit seinen Haltungen und Grundsätzen vor allem gegenüber Kindern und Eltern, aber auch gegenüber der Öffentlichkeit. Deine Aufgabe ist es, auf die Jubla aufmerksam zu machen, indem du über den Verband sprichst, du mit deiner Gruppe positiv im Dorf wahrgenommen wirst, Gruppenstunden und Anlässe im öffentlichen Raum organisierst oder aktiv für die Jubla wirbst.



schub.netzwerk
7. Öffentlichkeitsarbeit

Gruppenstunden leiten

Eine deiner Hauptaufgaben ist das Gestalten des Gruppenjahres. Du bietest den Kindern ein abwechslungsreiches Programm, das ihnen Spass macht und ihnen ermöglicht, ihre Sozial-, Selbst- und Sachkompetenz zu erweitern.

Sicherheit und das Wohlbefinden der Kinder in der Gruppe stehen stets an oberster Stelle. Zudem informierst du die Eltern und Kinder zuverlässig über deine geplanten Aktivitäten.



schub.schar
2.2 Eine Gruppe leiten

Vorbild sein

Du bist für die Kinder und Jugendlichen deiner Gruppe und für andere Leitende ein Vorbild. Dein Handeln und Auftreten kann sie positiv wie auch negativ beeinflussen und prägen. Zeigst du zum Beispiel Motivation beim Leiten von Aktivitäten, animiert das die Kinder und Jugendlichen zum Mitmachen.



schub.verantwortung
1.1 Vorbild sein – Verantwortung tragen

Verantwortung tragen

Während den Gruppenstunden und im Lager vertrauen dir die Eltern ihre Kinder an. Es ist deine Hauptverantwortung, ihre Sicherheit zu gewährleisten und einen angemessenen Umgang zu pflegen. Zusätzlich trägst du im Leitungsteam Verantwortung. Diese kann unter anderem ein Ämtli, das Organisieren eines Anlasses oder einer Lageraktivität beinhalten.



schub.verantwortung
1. Leitungsverantwortung

Teil eines Leitungsteams sein

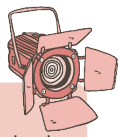
Als Leitungsperson nimmst du regelmässig an Teamhöcks teil. Dabei bringst du deine Ideen ein, diskutierst mit und informierst über dein Ämtli. Um der Scharleitung die Sitzungsleitung zu vereinfachen, ist es wichtig, sich auf den Höck vorzubereiten.

Ämtli übernehmen

Um anfallende Aufgaben untereinander zu verteilen, werden diese in Ämtli aufgeteilt. Auch du übernimmst eine oder mehrere solche Aufgaben. Du bist selbst dafür verantwortlich, dass diese sorgfältig erledigt werden. So trägst du zu einem gut funktionierenden Leitungsteam und Scharalltag bei.



schub.schar
3.2 Ein Team leiten




Anlässe planen

Neben den Gruppenstunden planst du zusammen mit anderen Teammitgliedern auch Scharanlässe und führst diese mit der ganzen Schar durch. Daneben gibt es immer wieder die Möglichkeit, an scharübergreifenden, regionalen, kantonalen und nationalen Anlässen teilzunehmen. Diese machen nicht nur Spass, sondern sind auch eine gute Gelegenheit, um ein Netzwerk unter den Scharen aufzubauen.



schub.schar

5. Grundlagen zur Aktivitätenplanung




Netzwerk pflegen

Dein Netzwerk erleichtert dir den Scharalltag. Du pflegst deswegen den Kontakt zu diversen Netzwerkpartnern wie Eltern, Pfarrei, Ehemalige, zu andere Scharen, Sponsoren/innen und Spendende, Gemeinde usw.



schub.netzwerk



Lager mitorganisieren

Als Leitungsteam organisiert ihr gemeinsam ein Lager. In den Lagern bist du für einzelne Aktivitäten verantwortlich. Zusätzlich werden für die Vorbereitung des Lagers separate Aufgaben definiert, die unter den Leitenden aufgeteilt werden. Während des Lagers fällt selbstverständlich die Betreuung der Kinder in deinen Aufgabenbereich.



schub.lager



LHB – Lager



Aus- und Weiterbildung

In Jungwacht Blauring kannst du dich in scharinternen Ausbildungen sowie in Ausbildungskursen deines Kantonalverbands aus- und weiterbilden. Dadurch entwickelst du deine Kompetenzen weiter und lernst das «Jubla-Handwerk». Und letztendlich gibst auch du in den Scharaktivitäten dein Wissen an Kinder, Jugendliche und Leitende weiter.



schub.verband

2.2 Ausbildung in Jungwacht Blauring

GRUPPENLEITUNG



1.4 Aufgaben von Scharleitenden

Verband sein

In deiner Tätigkeit als Scharleiter/in vertrittst du den Verband Jungwacht Blauring mit seinen Haltungen und Grundsätzen gegenüber Kindern und Eltern, aber vor allem auch gegenüber der Öffentlichkeit. Deine Aufgabe ist es, auf die Jubla aufmerksam zu machen, indem du und das Leitungsteam von ihr spricht, indem deine Schar positiv im Dorf wahrgenommen wird und indem du Anlässe organisierst oder aktiv für die Jubla wirbst.



schub.netzwerk
7. Öffentlichkeitsarbeit



Verantwortung tragen

Als Scharleitung trägst du die Hauptverantwortung in der Schar. Deine Verantwortungsbereiche sind vielfältig und betreffen deine Schar aus Sicht der Kinder, der Jugendlichen, der Eltern und des Leitungsteams. Du bist verantwortlich, dass deine Schar die Haltungen von Jungwacht Blauring vertritt, die Finanzen stimmen und die Räumlichkeiten ordentlich genutzt werden. Das heisst aber nicht, dass du für alles alleine die Verantwortung tragen musst. Vielmehr ist deine Hauptaufgabe, das Leitungsteam so aufzubauen, dass es die Scharverantwortung aktiv mitträgt.



schub.verantwortung
1.3 Leitungsverantwortung als Schar- und Lagerleitung

Vorbild sein

Sehen deine Mitleitenden, dass du Werte, Regeln und Haltungen vorlebst und deine Pflichten und Aufgaben gewissenhaft erledigst, fällt es ihnen leichter, diese auch mitzutragen. Ausserdem überträgt sich deine Motivation auf das Team.



schub.verantwortung
1.1 Vorbild sein - Verantwortung tragen

Leitungsteam leiten

Im Leitungsteam nimmst du eine spezielle Rolle ein. Du behältst den Überblick über das Schar- und Teamjahr und koordinierst die anfallenden Aufgaben. Höcks bereitest du sorgfältig vor und übernimmst deren Leitung. Es ist auch deine Aufgabe, den Teamgeist zu stärken, den Zusammenhalt zu fördern und auf schädliche Gruppendynamiken zu reagieren. Du stehst in herausfordernden Situationen als Ansprechperson zur Verfügung und zeigst deine Wertschätzung, wenn erfolgreiche Ergebnisse der Zusammenarbeit entstanden sind.



schub.schar
3.3 Kapitel Höcks
3.5 Teambildung

Gruppenstunden leiten

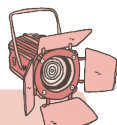
Als Scharleitung musst du deine Aufgabe als Gruppenleitung nicht aufgeben. Zusätzlich fällt dir die Aufgabe zu, den Gruppenleitenden die Möglichkeit zu bieten, sich über die Gruppenstunden auszutauschen. Somit sind du und dein Leitungsteam immer im Bild, wie die Gruppenstunden ablaufen und eine Gruppe unterstützt werden muss.



schub.schar
2.2 Eine Gruppe leiten

SCHARLEITUNG





Anlässe organisieren

Zusätzlich zur Planung und Durchführung der Scharanlässe behältst du den Überblick und koordinierst das Scharjahr. Du setzt dich zudem auch für teambildende Aktivitäten ein. Regionale, kantonale und nationale Anlässe geben dir die Möglichkeit, dich zu vernetzen und dich über das Verbandsgeschehen zu informieren.



schub.schar

5. Grundlagen zur Aktivitätenplanung
3.5 Teambildung



Netzwerk pflegen

Es ist die Aufgabe aller Leitenden, das Netzwerk zu pflegen. Die Scharleitung koordiniert und begleitet die Netzwerkarbeit. Ihr pflegt den Kontakt zu verschiedenen Netzwerkpartnern wie Gemeinde, Pfarrei, Schule und zum Beispiel auch den Ehemaligen. Als Scharleitung bist du Hauptansprechperson für den Verband. So pflegst du den Kontakt zu den Begleitpersonen und zur Region, zum Kanton und zum Verband. Die erhaltenen Informationen gibst du an das Leitungsteam weiter.



schub.netzwerk



Ämtli koordinieren

Deine Aufgabe ist es, die Ämtli zu koordinieren und anfallende Aufgaben in Absprache mit dem Team auf die Ämtli zu verteilen. Verteile die Aufgaben so, dass die Leitenden den Aufgaben gewachsen sind: fachlich und persönlich. Diese Aufgabenteilung entlastet dich, damit du genügend Kapazität für deine Aufgaben als Scharleitung hast. Es steht dir frei, Ämtli zu ändern, abzuschaffen oder neu zu erfinden, damit die Aufgaben durch das Leitungsteam optimal abgedeckt werden können.



schub.schar

3.2 Ein Team leiten



Aus- und Weiterbildung koordinieren

In deinem Leitungsteam brauchst du gut ausgebildete Leitende. Suche das Gespräch mit den einzelnen Personen und versuche so die beste Ausbildung für jede/n zu finden. Du kannst mit deinem Leitungsteam scharinterne Aus- und Weiterbildungen organisieren oder die Leitenden an Ausbildungskurse der Jubla anmelden. Neben dem erweiterten Wissen nehmen die Teilnehmenden von Ausbildungskursen auch immer eine grosse Portion Motivation mit, die neuen Schwung ins Team bringt. Deine Aufgabe ist es auch, die Grösse des Leitungsteams bei der Nachwuchsplanung zu berücksichtigen und die Aufnahme von Neuleitenden zu thematisieren.



schub.schar

3.4 Scharinterne Aus- und Weiterbildung



Lager organisieren

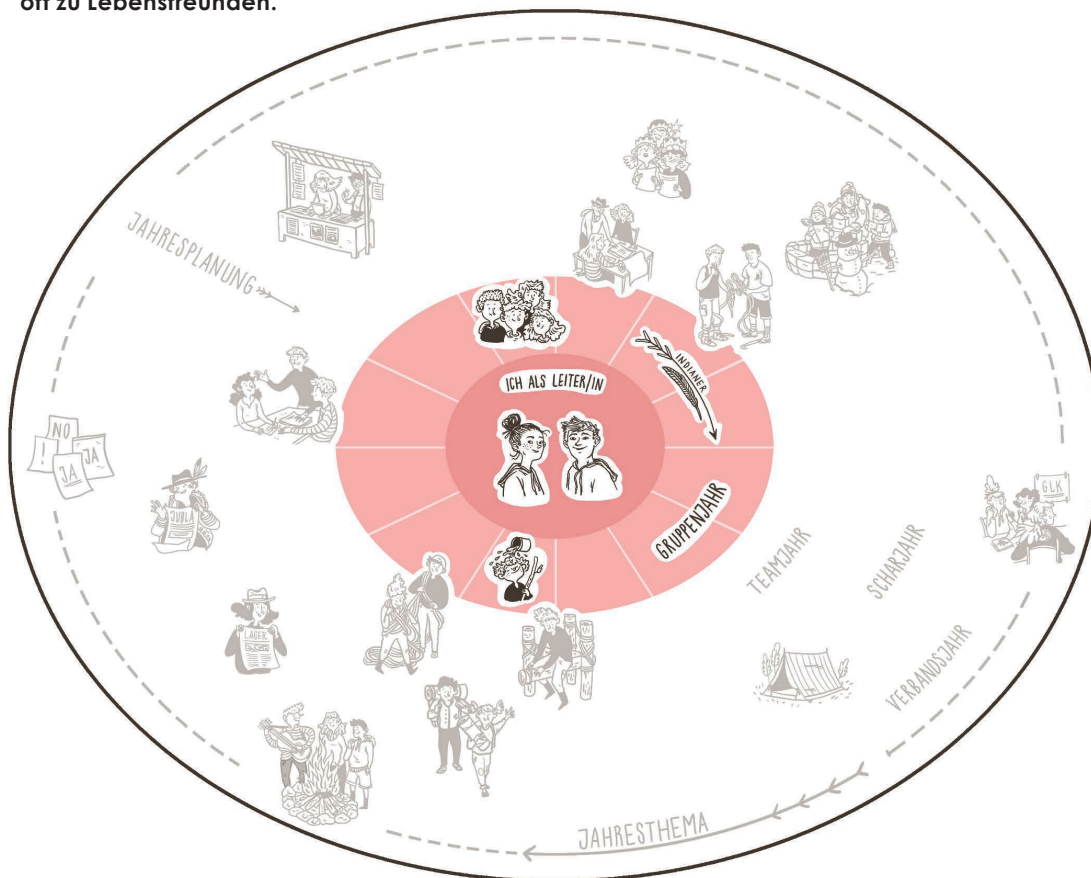
Wenn du die Lagerleitung nicht selbst übernimmst, organisierst du frühzeitig eine Lagerleitung. Während des Lagers stehst du der Lagerleitung beratend zur Seite und gibst die Verantwortung an sie ab. Dabei ist es wichtig, die Erwartungen miteinander zu besprechen, damit die Verantwortungsbereiche geklärt sind.



schub.lager

2 Das Gruppenjahr

In Jungwacht Blauring spielt sich ein Grossteil der Aktivitäten in Gruppen ab. Diese werden meist altersgetrennt gebildet und treffen sich regelmässig – am Wochenende oder unter der Woche – zu Gruppenstunden. In Form von Quartals- oder Halbjahresprogrammen planen die Leitenden diese Aktivitäten im Voraus. Neben wechselnden Inhalten gibt es dabei auch Gleichbleibendes, also Gruppentraditionen. Sie zeichnen die Gruppe aus und fördern den Gruppengeist. In der Gruppe lernen sich die Leitenden, Kinder und Jugendlichen gut kennen und werden oft zu Lebensfreunden.



2.1 Kinder und Jugendliche

In Jungwacht Blauring steht die Gruppe im Zentrum der Aktivitäten. Die Kinder und Jugendlichen treffen sich sowohl in altersgetrennten als auch in altersgemischten Gruppen. Diese können je nach Schar geschlechtergetrennt oder -gemischt sein.

Alter

Gruppenstunden in **altersgetrennten Gruppen** sind sinnvoll, zumal Gleichaltrige oft gemeinsame Interessen haben und sich aufgrund des ähnlichen Entwicklungsstandes gut verstehen.

Aktivitäten können besser am Alter ausgerichtet gestaltet werden, wenn du die altersentsprechenden Bedürfnisse der Kinder kennst. Ausserdem ermöglicht es dir, dein **Handeln als Leitungsperson** an das Alter **anzupassen**.



Altersstufen in deiner Gruppe

- Wie alt sind die Kinder in deiner Gruppe?
- Welche Aktivitäten haben dir selbst gefallen ...
 - ... mit 5–7 Jahren?
 - ... mit 8–11 Jahren?
 - ... mit 12–14 Jahren?
 - ... mit 15–16 Jahren?
- Auf welche Art können die Kinder und Jugendlichen in deinen Gruppenstunden / deiner Schar mitbestimmen?



5- bis 7-Jährige



8- bis 11-Jährige

Körper	
<ul style="list-style-type: none"> – haben grossen Bewegungsdrang – sind schnell erschöpft – brauchen kurze Erholungsphasen 	<ul style="list-style-type: none"> – haben anhaltenden Bewegungsdrang, nimmt mit zunehmendem Alter ab
Emotion	
<ul style="list-style-type: none"> – sind meistens sehr motiviert – haben kurze Aufmerksamkeitsspanne – sind schnell ablenkbar – lieben Geschichten 	<ul style="list-style-type: none"> – sind von sich aus motiviert – können eigene Fähigkeiten besser einschätzen und sind dadurch ängstlicher – Erfolg, Konkurrenz und Mitbestimmung werden wichtig und sind Motivationsfaktoren
Soziales	
<ul style="list-style-type: none"> – müssen Verhalten in der Gruppe noch erlernen, sind noch sehr auf sich selbst bezogen – feste Strukturen (Rituale, Regeln) geben Sicherheit und Orientierung 	<ul style="list-style-type: none"> – soziale Akzeptanz, Erfolg, Konkurrenz und Mitbestimmung gewinnen an Bedeutung – Gruppe wird immer wichtiger – es bilden sich Freundschaften
Leiten in dieser Altersstufe	
<ul style="list-style-type: none"> – genügend Zeit einplanen – feste Strukturen pflegen – Spiele wiederholen – Programm in roten Faden verpacken – Vorbildfunktion wahrnehmen: Leitende sind grosses Vorbild und werden imitiert – Überblick behalten: können Risiken noch nicht selbst einschätzen oder vorausblickend handeln – genügend Leitungspersonen sein: sind mit Alltagshandlungen oft noch überfordert 	<ul style="list-style-type: none"> – Mitbestimmung ermöglichen: Fantasie der Kinder für neue Ideen nutzen – feste Strukturen beibehalten – Gründe aufzeigen, z.B. bei Regeln. Bewahrung vor Gefahr, können diese dadurch verstehen – Vorbildfunktion wahrnehmen: orientieren sich weiterhin stark an den Leitenden – sind sich Gefahrenquellen bewusst


12- bis 14-Jährige

15- bis 16-Jährige

Körper	
<ul style="list-style-type: none"> – sind stark mit körperlicher Veränderung beschäftigt – wirken wegen auftretenden Wachstumschüben oft schlaksig und unbeholfen 	<ul style="list-style-type: none"> – wirken nicht mehr so schlaksig, da körperliche Veränderung allmählich abgeschlossen ist – sind fast erwachsen und daher ähnlich belastbar
Emotion	
<ul style="list-style-type: none"> – kommen vom Kindesalter ins frühe Jugendalter – Fragen wie «Wer bin ich und wo ist mein Platz in der Gruppe?» stehen klar im Zentrum – wollen ernst genommen werden 	<ul style="list-style-type: none"> – suchen nach der eigenen Identität – Mädchen sind oftmals schwer für Sportaktivitäten zu begeistern – haben Stimmungsschwankungen – die Fähigkeiten planmässig zu handeln und mögliche Folgen von Handlungen abzuwägen, sind entwickelt
Soziales	
<ul style="list-style-type: none"> – Beziehung zu Gleichaltrigen nimmt einen sehr hohen Stellenwert ein, kann sich auf Motivation auswirken – werden selbstständiger und lernen, ihre eigenen Ideen einzubringen 	<ul style="list-style-type: none"> – Beziehungen und Freundschaften zu Gleichaltrigen stehen im Vordergrund und werden reifer – setzen sich mit der Rolle als Mann/Frau in der Gesellschaft auseinander und suchen nach dem eigenen Platz in dieser – setzen sich mit dem eigenen und dem anderen Geschlecht auseinander.
Leiten in dieser Altersstufe	
<ul style="list-style-type: none"> – grosse Unterschiede in der biologischen Entwicklung bei Gleichaltrigen sind möglich – wirken oftmals äusserlich erwachsener als es ihr Verhalten ist – auf die Interessen eingehen: mitbestimmen oder mitplanen lassen und Verantwortung übertragen – können Risiken gut abschätzen, testen jedoch ihre Grenzen aus – während Aktivitäten flexibel sein – Leitungsperson kann eine wichtige Bezugsperson mit grossem Einfluss sein 	<ul style="list-style-type: none"> – Erfolgserlebnisse und tolle Aktivitäten ermöglichen; sind Nachwuchs für das Leitungsteam – mitbestimmen lassen: sind fähig, etwas längerfristig und selbstständig zu planen, Interessen und Bedürfnisse können dadurch befriedigt werden – thematisieren der Rolle als Älteste in der Schar (Vorbildfunktion)

Auch für **altersdurchmischte Aktivitäten** wie Scharanlässe oder Lager ist es hilfreich, die unterschiedlichen Bedürfnisse der Kinder zu kennen. So können bei der Planung die verschiedenen Altersgruppen berücksichtigt werden und sowohl die jüngeren Kinder als auch die Jugendlichen zum Zuge kommen. Dies kann beispielsweise durch unterschiedlich schwierige Aufgabenstellungen geschehen.



Die Kleinen in der Jubla



LHB «Kernlehrmittel»

Pädagogische Grundlagen, S. 12/13



Individuelle Entfaltung

Menschen haben unterschiedliche Bedürfnisse und Fähigkeiten, einige können als «typisch Mann» und/oder «typisch Frau» beschrieben werden. Folgende Denkanstöße können dir dabei helfen:

- Was bezeichnen wir als typisch Mann, typisch Frau?
- Wie leben wir diese Stereotypen im Schalltag?
- Sind unsere Aktivitäten für alle Geschlechter ansprechend?

Geschlecht

Sowohl in geschlechtergetrennten wie auch -gemischten Scharen können die Aktivitäten **unbewusst geschlechterspezifischen Stereotypen** unterliegen. Damit dir das nicht passiert, ist es wichtig zu wissen, dass die Interessen eben nicht einfach vom Geschlecht abhängen, sondern bei jeder Person ganz unterschiedlich sein können.

Das Ziel der Jubla ist es, dass sich jede Person unabhängig vom Geschlecht möglichst frei entfalten kann. **Aktivitäten** sollten deshalb so gestaltet werden, dass alle Interessen abgedeckt sind. Du als Leitungsperson hast zudem eine wichtige Vorbildfunktion. Lebe, fördere und fordere deshalb Verhaltensweisen, die die individuellen Bedürfnisse der Personen ins Zentrum stellen.



schub.online

Haltungspapier Gender



jubla.füralle

In der Jubla sind **alle Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen willkommen, unabhängig von Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung sowie persönlicher Verfassung**. Dies bedeutet, dass auch ihr als Schar die menschliche Vielfalt anerkennen und fördern sowie für alle Kinder und Jugendlichen offen sein sollt.

So gibt es bereits Scharen, die Kinder und Jugendliche im Rollstuhl, mit Hörgeräten oder anderen speziellen Bedürfnissen in ihren Aktivitäten integrieren. Dabei profitieren alle Kinder und Jugendlichen, denn durch die **gemeinsame Aktivität rücken Unterschiede in den Hintergrund** und alle Kinder und Jugendlichen kommen miteinander in Kontakt.

Um diese Integration zu unterstützen und das nötige Fachwissen für den Umgang mit allen Kindern bereitzustellen, pflegt die Jubla seit 2014 eine Partnerschaft mit der **Organisation Blindspot**. Diese steht den Leitenden, die mehr zur Integration wissen wollen oder fallspezifische Fragen haben, unverbindlich zur Verfügung.



schub.netzwerk
5.9 Fachpartner



www
jubla.ch/öffnung



schub.online
Haltungspapier Öffnung und Integration



Integrationsbedingungen

Die Integration von Kindern und Jugendlichen mit speziellen Bedürfnissen sollte immer individuell angegangen werden. Dazu ist es hilfreich, das Kind/den Jugendlichen/die Jugendliche erst mal kennenzulernen und sich anschliessend im Leitungsteam zu den folgenden Punkten Gedanken zu machen:

- Wie kann das Kind bzw. der/die Jugendliche in die Gruppe integriert werden?*
- Welche Ressourcen sind von Seiten Leitenden für die Integration notwendig?*
- Brauchen wir spezielles Fachwissen oder Tipps für die Integration?*

Die Integration kann eine tolle Chance für alle Kinder, Jugendliche und Leitende darstellen. Nehmt bei Fragen ungeniert Kontakt mit den Eltern des Kindes oder der/des Jugendlichen, mit eurer Scharbetreuung oder der Organisation Blindspot auf. Sie können euch mit Rat und Ideen zur Seite stehen.

Letztendlich stellt sich die entscheidende Frage, ob ihr euch als Leitende die Integration des Kindes/des/der Jugendlichen unter den besprochenen Bedingungen zutraut.

Das Wichtigste in Kürze

Gleichaltrige Kinder haben oft gemeinsame Bedürfnisse, die du kennen solltest. Die Anforderungen dieser Altersgruppen solltest du bei der Planung und der Durchführung deiner Aktivitäten berücksichtigen.

Nimm Kinder und Jugendliche individuell wahr und versuche sie bestmöglich zu fördern – unabhängig vom Geschlecht oder Alter.

Charaktere

Als Leiter oder Leiterin ist es deine Aufgabe, Voraussetzungen zu schaffen, dass sich alle **Kinder und Jugendlichen in der Jubla wohl fühlen**. Sie sollen einen Freiraum bekommen, um sich zu entfalten, ihre Fähigkeiten zu entdecken und zu entwickeln. Das bedeutet für dich, dass du alle Kinder und Jugendlichen akzeptierst wie sie sind und darauf achtest, dass sie sich auch **gegenseitig akzeptieren**.

Berücksichtige bei der Planung von Aktivitäten immer, dass alle Kinder und Jugendlichen deiner Gruppe **unterschiedliche Vorausset-**

zungen und eine eigene Lebensgeschichte haben. Diese wirken sich auf ihr Verhalten aus.

Alle Verhaltensweisen haben ihre **Sonnen- und Schattenseiten**. Sie bringen eine ganz eigene **Dynamik** in eine Gruppe. Kinder und Jugendliche verhalten sich abhängig von der Situation unterschiedlich; sie wechseln also zwischen verschiedenen Verhaltensweisen. Einige häufig auftretende Verhaltensweisen findest du in der folgenden Liste:



Sonnenseiten



Schattenseiten

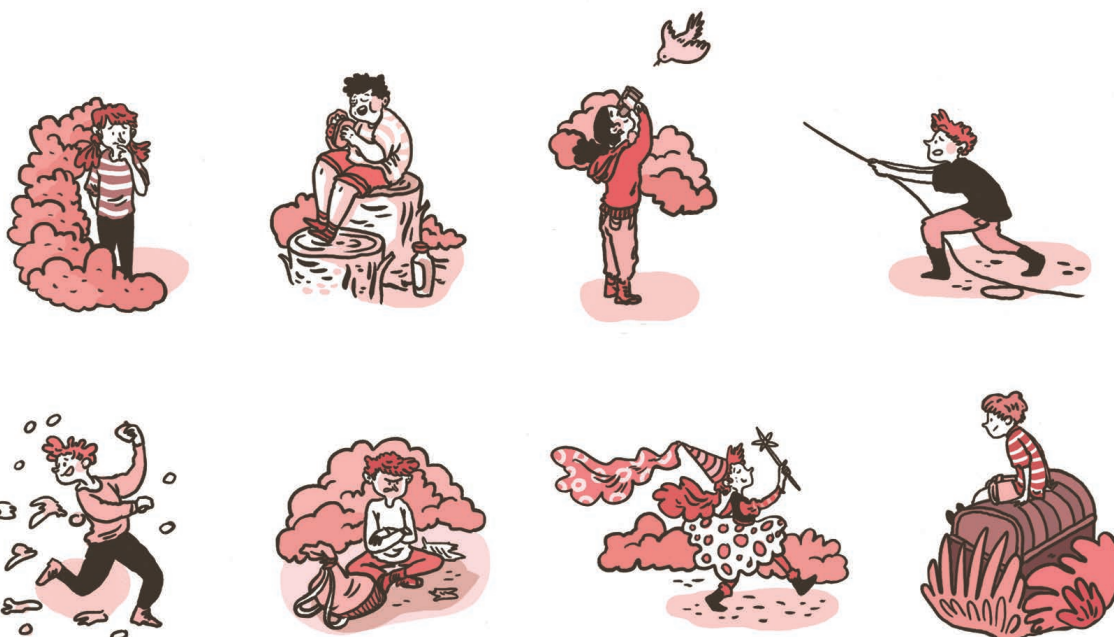
dominantes Verhalten	
<ul style="list-style-type: none"> – kann ganze Gruppe motivieren – scheut Verantwortung nicht – mehrere dominante Kinder können für eine gesunde Gruppenkonkurrenz sorgen 	<ul style="list-style-type: none"> – kann die ganze Gruppe demotivieren – kann die Gruppenstunde verunmöglichen – kann ruhige Kinder abschrecken
ruhiges Verhalten	
<ul style="list-style-type: none"> – fällt dir nicht ins Wort – kann seine Ruhe auf andere übertragen 	<ul style="list-style-type: none"> – kann auf andere langweilig wirken – kann demotivierend wirken
aggressives/frechtes Verhalten	
<ul style="list-style-type: none"> – fordert die Gruppe und dich als Leitungsperson heraus 	<ul style="list-style-type: none"> – kann das Gruppenklima stören – dient den anderen als schlechtes Vorbild – kann viel Energie rauben
motiviertes Verhalten	
<ul style="list-style-type: none"> – macht immer mit, ist immer voll dabei – kann den Rest der Gruppe mitreißen 	<ul style="list-style-type: none"> – kann andere in den Schatten stellen
hyperaktives Verhalten	
<ul style="list-style-type: none"> – ist meistens sehr kreativ und hat eine lebhaft Fantasia 	<ul style="list-style-type: none"> – wirkt schusselig, unkonzentriert, aggressiv – fällt meist negativ auf und stellt andere in den Schatten



Umgang mit Verhaltensweisen

- Mit welchen Verhaltensweisen kannst du besonders gut umgehen? Wie gelingt dir das?
- Bei welchen Verhaltensweisen hast du Mühe? Wie könntest du dich verhalten?
- Kennst du Beispiele, bei denen sich Kinder in bestimmten Situationen anders verhalten haben als du erwartet hättest? Woran könnte das liegen?

Versuche, deine **Aktivitäten vielfältig** zu gestalten, damit alle Kinder und Jugendlichen deiner Gruppe auf ihre Rechnung kommen. Wo liegen die Stärken der einzelnen Kinder und Jugendlichen? Wie können sie diese in die Aktivität einbringen? Speziell wichtig ist es, Kinder und Jugendliche, die öfters negativ auffallen, in ihren **Sonnenseiten zu stärken**. So gelingt ihnen die **Integration** in die Gruppe leichter.



Eine Auswahl an Kindern und ihre Charaktere, die alle ihre Sonnen- und Schattenseiten haben.

Das Wichtigste in Kürze

Aktivitäten, die an die verschiedenen Charaktere der Kinder angepasst sind, stellen eine gute Grundlage für eine funktionierende Gruppe dar. Alle Kinder sollen Wertschätzung erfahren. Sehe die Sonnenseiten der Kinder und versuche, diese bei Aktivitäten zum Vorschein zu bringen.

2.2 Eine Gruppe leiten

Die Aktivitäten während des Jahres finden häufig in den gleichen Gruppen statt. Durch die Gestaltung der Aktivitäten und durch die Leitung der Gruppe ermöglichst du es, dass ein Gruppengefühl entsteht und sich alle wohlfühlen können. Dafür braucht es Rituale, Regeln, Informationen zu den Gruppenstunden und Elternkontakt.

Rituale

Durch Rituale sollen sich die Kinder und Jugendlichen in einer Gruppe **gut aufgehoben** fühlen. Dieses Ziel wird verfolgt, indem die Rituale den **Gruppengeist stärken**.

Rituale sind oft in gleicher Form wiederholte (meist symbolhafte) Handlungen. Diese können in der Jubla über kurze oder lange Zeiträume wiederholt werden (in jeder Gruppenstunde, bei jedem Scharanlass, in jedem Lager). Ziel der Rituale ist es, dass sich die einzelnen Mitglieder einer Gruppe zugehörig fühlen und sich mit ihr identifizieren. Rituale können einfache, kurze oder auch komplexe Handlungen sein.

Da sich die Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen verändern, **verändert sich** auch die Gruppendynamik in jeder **Gruppe** ständig. Es ist daher notwendig, Rituale und Traditionen immer wieder neu an die Gruppe anzupassen und sie zu beharren.



Scharrituale und Traditionen

- Welche Rituale und Traditionen pflegt ihr in eurer Schar?
- Welche Ziele verfolgen eure Rituale und Traditionen?
- Wie sind eure Rituale und Traditionen entstanden?



Ein spezieller Handschlag ist ein geeignetes Begrüßungs- und Abschiedsritual in Gruppenstunden.



Rituale und Traditionen

- Gruppenname (Logo, Fahne, T-Shirt, Maskottchen)
- Handschlag
- Gruppenruf
- Spruch
- Spiritueller Impuls vor dem Essen oder dem Zubettgehen
- Jährliches Gruppenessen
- Gruppenplatz
- Aufnahme ritual für Kinder oder Leitende (z.B. Taufe)
- Gruppenregeln
- Gruppenschatz, der in der ersten Gruppenstunde versteckt wird
- Spiele: Kooperationsspiele, Vertrauensspiele, Gruppenspiele
- usw.



schub.online
Merkblatt Gruppengeist



Regeln in der Gruppe

Regeln helfen dir dabei, dass das Zusammenleben in der Gruppe funktioniert und du deine Pflichten als Leitungsperson besser wahrnehmen kannst. Sie definieren den Umgang innerhalb der Gruppe, setzen Grenzen und geben Halt.

Du kannst bei Verstößen auf die Regeln Bezug nehmen. Dies setzt jedoch voraus, dass die Regeln und die dazugehörigen Konsequenzen allen Gruppenmitgliedern bekannt sind und vorher besprochen wurden.

Regeln können zu folgenden Themen aufgestellt werden:

- Geld
- Kleidung
- Sicherheit
- Umgang mit Material
- Umgang mit anderen Kindern
- Pünktlichkeit sowie An- und Abmeldung

Gruppenregeln definieren

Überlegt gemeinsam mit allen Leitenden der Gruppe, was euch in der Gruppenstunde besonders wichtig ist. Daraus könnt ihr dann gemeinsam Regeln ableiten.

Wählt lieber wenige, dafür grundlegende Regeln als viele. So können sie sich die Kinder merken.

Mit Jugendlichen könnt ihr die Regeln gemeinsam erstellen. Ihr Leitende solltet diese bei Bedarf ergänzen.

Wenn ihr die Gelegenheit habt, lohnt es sich, die Regeln für alle ersichtlich aufzuhängen.

Ihr könnt die Regeln von allen Gruppenmitgliedern unterschreiben lassen.

Gruppenstundeninformationen

Es ist wichtig, die Kinder, Jugendlichen und auch die Eltern darüber zu informieren, was in der Gruppenstunde läuft. Dazu gibt es verschiedene **Kommunikationsmittel** mit Vor- und Nachteilen. Es ist empfehlenswert, die Kinder, Jugendlichen und Eltern immer frühzeitig und auf dem gleichen Weg zu informieren.



Kommunikationswege

- Gruppenstundenplan mit Kontaktangaben der Gruppen- und Scharleitung für jedes Halbjahr per Post verschicken oder in der Gruppenstunde abgeben
- Gruppenstundeneinladungen im Schaukasten aufhängen
- Gruppenstundeneinladungen per E-Mail verschicken
- Gruppenstundeneinladungen zwischendurch kreativ verschicken oder direkt einwerfen
- Die erste Gruppenstundeneinladung für nach den Sommerferien persönlich zu Hause vorbeibringen

Durch die neuen Medien verändert sich das Kommunikationsverhalten der Kinder, Jugendlichen und Eltern. Es ist wichtig, dass du als Leitungsperson auf diese Veränderung Rücksicht nimmst und sicherstellst, dass deine Informationen über einen geeigneten Kanal bei den Eltern ankommen. Informiere die Eltern auch darüber, auf welchem Weg sie dich erreichen können.

Eine Kopie der Halbjahresplanung kann auch der Scharleitung abgegeben werden, damit sie einen besseren Überblick über die Gruppenaktivitäten in der Schar hat.

Elternkontakt



Elternkontakt

Es lohnt sich, mit den Eltern gleich nach der Gruppenstunden zu sprechen, sie im Dorf laden zu begrüßen und ihnen einmal jährlich den Gruppenstundenplan persönlich vorbeizubringen. Der Kontakt muss nicht immer zwingend an einem Elternabend oder schriftlich stattfinden.

Eltern wollen üblicherweise wissen, wer du bist. Schliesslich übernimmst du die **Verantwortung für ihr Kind** während der Gruppenstunde. Dazu ist eine **Vertrauensbasis** notwendig, welche die Eltern am besten aufbauen können, wenn du

- ... dich für ihr Kind interessierst.
- ... ihnen die Gelegenheit bietest, dich als Leitungsperson kennen zu lernen.
- ... frühzeitig über Wichtiges informierst.
- ... ihnen persönliche Einblicke in die Jubla-Welt gewährst.

Ein guter Elternkontakt ist speziell bei jungen Kindern wichtig. Er kann auch als **Werbeplattform oder Unterstützung** dienen. Die Schar ist so im Dorf breit abgestützt und eine **positive Resonanz** der Eltern kann weitere Kinder, z.B. von Bekannten, in die Schar locken.



schub.netzwerk
5.1 Eltern



Herausfordernde Situationen in der Gruppe

Als Leitungsperson wirst du trotz allen Bemühungen auch herausfordernden Situationen begegnen. Das ist ganz normal und es gibt verschiedene Personen, die dir weiterhelfen können.



Herausforderungen im Scharalltag

- Streit
- Zeitknappheit
- Regelverstösse
- Unfall/Krankheit
- Schlechtes Wetter
- Grenzverletzungen
- Material vergessen
- Besetzter Gruppenraum
- Leitungsperson wird nicht akzeptiert
- Mobbing oder Bildung von Untergruppen
- usw.



Als Leitungsperson ist es eine Herausforderung allen gerecht zu werden.

Eltern

Die Eltern sind **Profis in Bezug auf ihre eigenen Kinder**. Wenn du das Verhältnis zu ihnen pflegst, kannst du auch in herausfordernden Situationen einfacher das Gespräch mit ihnen suchen. Dies kann insbesondere dann hilfreich sein, wenn du aufgrund von aussergewöhnlichem Verhalten des Kindes an deine Grenzen kommst.

Die Eltern können dich in deinen **Entscheidungen bestärken** oder Tipps bezüglich des Umgangs mit ihrem Kind geben. Durch diesen Austausch sind die Eltern über das Verhalten des Kindes in der Gruppenstunde informiert und das Kind realisiert, dass die **Eltern und das Leitungsteam am gleichen Strick ziehen**. Dies kann bewirken, dass die Eltern das Kind vor der Gruppenstunde z.B. daran erinnern, sich gut zu benehmen, oder das Kind auf das Lager gut vorbereiten. Wenn die Situation es verlangt, hast du als Leitungsperson auch das **Recht, erzieherische Massnahmen und sogar Konsequenzen** zu ergreifen.

Leitungsteam

Eine weitere Möglichkeit ist, dass du dich an dein **Leitungsteam** wendest. Auch sie kennen die Kinder deiner Gruppe und haben bestimmt **viele Ideen**, wie du in anspruchsvollen Situationen handeln könntest. Oftmals kann besonders der/die **Präses** weiterhelfen.

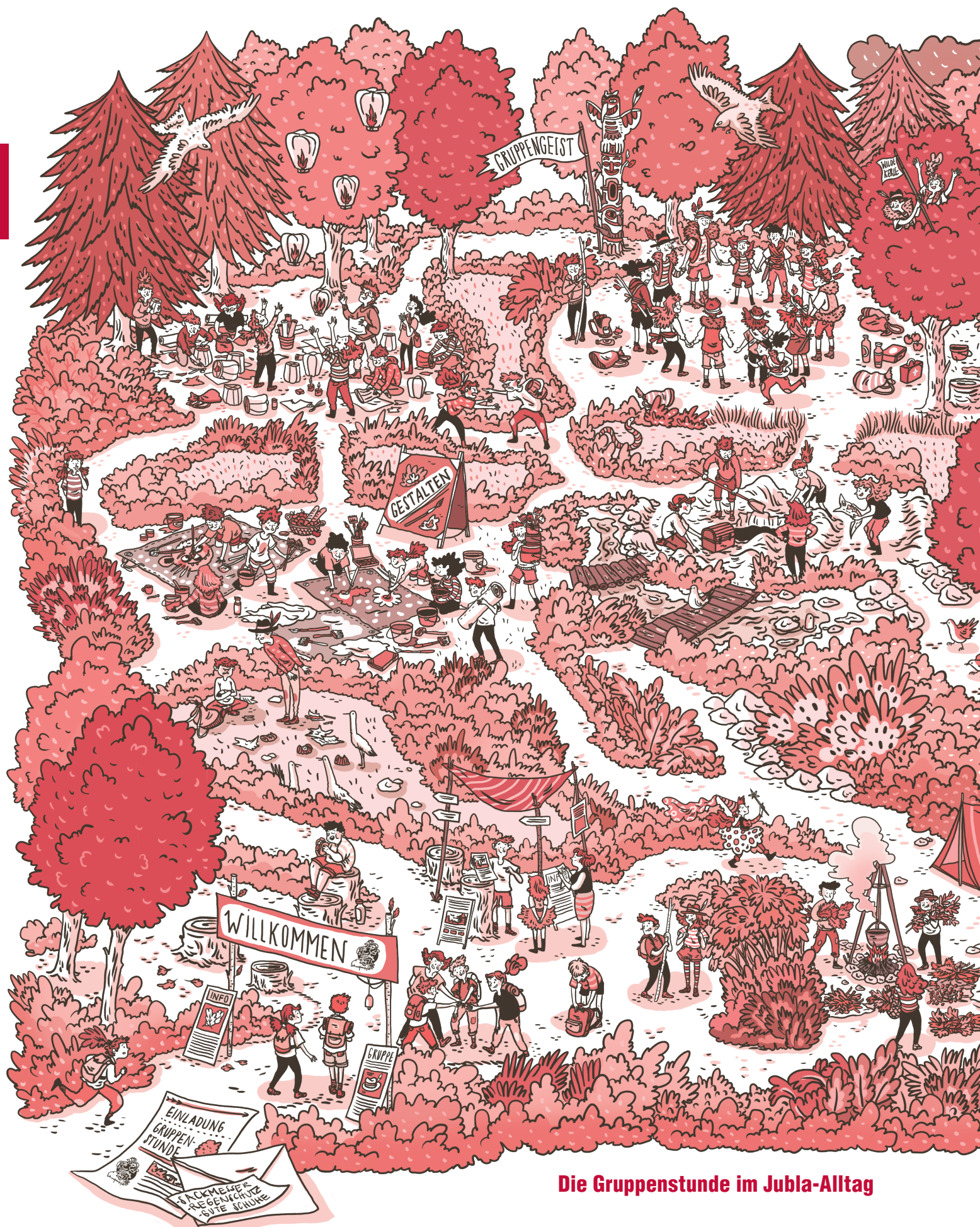
Krisenkonzept

Bist du mit **einer Situation überfordert** und möchtest oder kannst keine weitere Person aus der Schar zur Lösung des Problems hinzuziehen, kannst du dich **jederzeit beim Krisentelefon melden**.

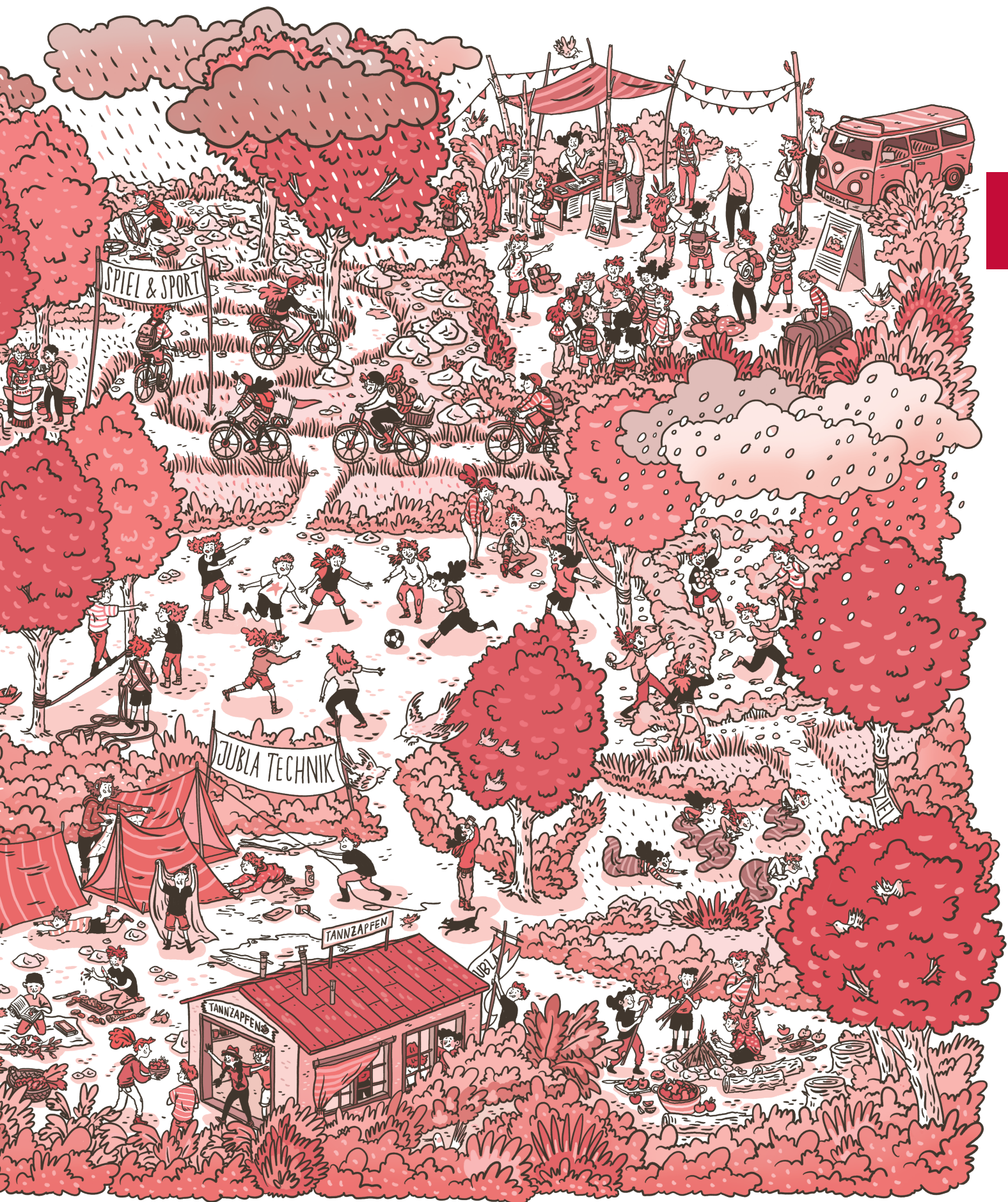


schub.verantwortung

4. Krisenkonzept in Jungwacht Blauring



Die Gruppenstunde im Jubla-Alltag



2.3 Die Gruppenstunde

Du willst mit deinen Kindern Spass haben und etwas erleben. Dazu planst du dreiteilige Gruppenstunden in den Themenbereichen «Spiel & Sport», «Gestalten», «Jubla-Technik» oder «Gruppengeist». Diese finden meist in der Natur statt. Eine sorgfältige Planung vielfältiger Aktivitäten sorgt dafür, dass die Kinder lange in der Jubla bleiben. Zudem trägst du so zu einem positiven Bild deiner Schar in der Gemeinde bei.

Planung, Durchführung und Auswertung

Gruppenstunden werden wie alle Aktivitäten dreiteilig geplant. Um Inspiration und Ideen zu sammeln, stehen verschiedene Hilfsmittel zur Verfügung. Es ist wichtig, dass die Vorschläge an die jeweiligen Rahmenbedingungen (Wetter, Altersstufe, Geschlecht, Gruppendynamik, Raum und Umgebung, Zeit) angepasst werden. Nur so kann die Gruppenstunde gelingen.

Formen von Aktivitäten

Es lohnt sich, von Zeit zu Zeit **offene Anlässe** zu planen, an die auch Kinder und Jugendliche eingeladen werden, die noch nicht in der Jubla sind (z.B. Neuwerbeanlass).

Eine weitere Variante der Gruppenstunde ist eine **Eltern-Kind-Aktivität**. Dadurch lernen die Eltern die Gruppenstunde kennen und tauchen selbst in die Jubla-Welt ein. Wenn sie euer Engagement und euren Umgang mit den Kindern sehen, werden sie euch schneller **Vertrauen entgegenbringen**.

Feste Abläufe

Mit **festen Abläufen** vermittelst du den Kinder und Jugendlichen **viel Sicherheit**. Sie wissen, wie die Gruppenstunde beginnt und wie sie aufhört und müssen sich nicht jedes Mal auf etwas komplett Neues einlassen.



spika.jubla.ch

Feste Abläufe dienen in der Jubla (Gruppenstunden, Lager) der Orientierung. Insbesondere jüngere Kinder können sich dadurch besser auf den Inhalt einlassen.

So ist es hilfreich, einen gemeinsamen und ähnlich aufgebauten Start- und Schlusspunkt zu haben (Ort und Inhalt). Das vereinfacht dir als Leitungsperson auch die Vorbereitung.

Mit zunehmendem Alter nimmt das Bedürfnis ab, sich auf feste Abläufe verlassen zu können. Das ermöglicht es dir als Gruppenleitung, Jugendliche aktiv(er) in der Gruppenstunde mitbestimmen und diese mitgestalten zu lassen.



Tipps zur Gruppenstundengestaltung

- *Erinnere dich an das, was du in deiner eigenen Zeit in Jungwacht Blauring als Kind gerne gemacht hast.*
- *Gestalte die Gruppenstunden nach deinem eigenen Stil. Nur wenn du dich bei deiner Tätigkeit wohlfühlst, kannst du auch die Kinder und Jugendlichen begeistern.*
- *Gehe auf die Bedürfnisse der Gruppenmitglieder ein, z.B. indem du diese mitbestimmen lässt.*
- *Gestalte die Gruppenstunden so, dass sie für möglichst alle Kinder offen sind: geringe Kosten (finanzielle Knappheit), bekannter Treffpunkt (sprachliche Barrieren) usw.*



schub.schar
5. Grundlagen der Planung

Planung

1. Grobplanung

Bei der Grobplanung machst du dir über folgende Rahmenbedingungen Gedanken:

- Zeitraum festlegen
- bereits bestehende Scharaktivitäten integrieren
- roten Faden bestimmen
- Ziele formulieren
- verschiedene Themenbereiche und Arten berücksichtigen
- Materialliste erstellen
- Aufgaben verteilen



schub.schar

2.4 Quartalsprogramm



2. Detailplanung

Bei der Detailplanung machst du dir über folgende Rahmenbedingungen noch genauer Gedanken:

- Was? – Themenbereich/Ziel/Inhalte/roter Faden
- Wer? – Teilnehmende (Alter, Geschlecht, Charaktere, Gruppendynamik) und Leitende (Kompetenzen, Interessen, Ressourcen)
- Wie viele? – Gruppengröße, Anzahl Leitende
- Wann? – Zeitpunkt und Dauer, Jahreszeit
- Wo? – Ort (Wetter)
- Womit? – Material, Finanzen

Art: Wie soll die Gruppenstunde sein?

- ☐ kreativ ☐ ruhig ☐ bewegt ☐ gesprächig

Themenbereiche: Um was geht es?

- ☐ Gestalten ☐ Spiel & Sport ☐ Gruppengeist ☐ Jubla-Technik



Durchführung

Einstieg

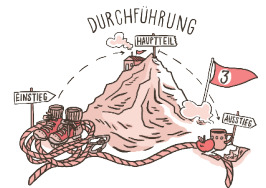
In deiner Gruppenstunde nimmt der Einstieg eine sehr wichtige Rolle ein:

- **aus dem normalen Umfeld abholen:** Alle kommen aus einer anderen Umgebung mit anderen Geschichten und Gedanken. Durch den Einstieg kannst du den Wechsel vom Alltag in die Jubla-Welt spielerisch gestalten. So realisieren die Kinder, dass die Gruppenstunde angefangen hat.
- **für den Hauptteil der Gruppenstunde begeistern:** Spannung für das folgende Programm aufbauen.



Einstiegsmöglichkeiten

- Ritual
- Spiel
- Thematische Geschichte
- Flaschenpost
- Brief



Hauptteil

Den Kern der Gruppenstunde bildet der Hauptteil. Das Thema, das du ausgewählt hast, wird in einen roten Faden verpackt durchgeführt.

Ausstieg

- Ein gemeinsamer Abschluss ist für die ganze Gruppe wichtig.
- Die Kinder sollen beim Schluss merken, dass die Gruppenstunde nun vorbei ist. So können sie sich wieder **auf den Alltag einstellen**.
 - Der Schluss signalisiert auch klar, dass deine **Verantwortung als Leitungsperson beendet** ist.



Ausstiegsmöglichkeiten

- Ritual
- Spiel
- Thematischer Schluss

Auswertung

Wenn du dir jeweils die Zeit nimmst, deine Gruppenstunde auszuwerten, kannst du viel dazulernen und diese stetig **optimieren**.



Auswertungsfragen

- Was lief gut?
- Wo gab es Probleme und warum?
- Welche Kinder wurden durch das Programm angesprochen? Warum?
- Wie kann ich die anderen Kinder in einer anderen Gruppenstunde ansprechen?



2.4 Quartals- und Halbjahresplanung

Die Gruppenstunden werden in das **Scharjahr** eingebettet, wobei die bereits geplanten Scharanlässe berücksichtigt werden sollten. Dadurch können sich **Aktivitäten für die Gruppenstunden** ergeben, z.B. die Tischdekoration für den Schar-Brunch zu basteln.

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, Scharaktivitäten wie das Pfingst-, Sommer- oder Herbstlager als Inspiration für die Gruppenstundengestaltung zu nutzen. Leitende können die jüngeren Kinder **aufs Lager neugierig** machen, indem sie in den vorangehenden Wochen thematisch aufs Lager abgestimmte Gruppenstunden planen.

Wochen- oder monatsübergreifende Gruppenstunden sind auch aus weiteren Gründen verlockend: Durch das Erstellen einer Halbjahres- oder Quartalsplanung im Gruppenleitungsteam können die Eltern frühzeitig über besondere Anlässe informiert werden. Zudem entsteht ein roter Faden zwischen den Gruppenstunden, die Gruppe kann vertieft in ein Thema eintauchen und das Programm abwechslungsreicher gestaltet werden. Den Leitenden ermöglicht es, die Aktivitäten spannender und weniger zeitaufwändig umzusetzen, da der grobe Rahmen schon steht.



Ein sorgfältig geplantes Quartalsprogramm ist eine gute Möglichkeit, Kinder und Jugendliche regelmässig in die Gruppenstunde zu locken. Denn sie möchten wissen, was das nächste Mal passiert. Ausserdem sehen die Eltern so, dass ihr die Gruppenstunden frühzeitig vorbereitet.



schub.online

Merkblatt Quartals- und Halbjahresplanung



jubla.ch/quartalsprogramm



Eckpunkte der Quartalsplanung

- Zeitraum festlegen und bereits bestehende Scharaktivitäten integrieren
- Motto festlegen
- Ziele formulieren
- Verschiedene Arten und Inhalte berücksichtigen
- Materialliste erstellen
- Aufgaben verteilen



Inputs zur Quartalsplanung

- Achte darauf, dass du das Quartalsprogramm abwechslungsreich gestaltest.
- Berücksichtige bereits bestehende Anlässe im Scharjahr. Nimm wenn möglich bei den Gruppenaktivitäten Bezug auf diese.
- Wähle ein Motto und eine Geschichte, die zum Alter und zur Gruppe passen.
- Verbinde die einzelnen Gruppenaktivitäten durch einen roten Faden
- Baue im Verlauf des Quartals eine Spannung auf, die am Ende auf einen Höhepunkt hinausläuft. Je früher dieser geplant wird, desto spezieller kann er gestaltet werden.



**jungwacht
blauring
guggisheim**

Quartalsprogramm für Gruppe Zylupeschnägge Jungwacht Blauring Guggisheim



Zeitraum Sommerferien – Herbstferien
Alter 9 - 10 Jahre
Motto „Die Karte des zerstreuten Indianerhäuptlings“

Geschichte Wir finden ein Kartenstück und stellen fest, dass dieses dem Indianerhäuptling „Gerupfter Güggel“ gehört. Dieser heisst so, da er immer alles verliert, wie seine Federn am Kopfschmuck“. In jeder Gruppenstunde können wir nun ein Kartenstück verdienen.

Leitende Kathrin, Sebastian

August

Mi, 10. August, 18:00 – 20:00
Lokal draussen o. drinnen

Spiel & Sport // Gruppenspielt //

Gestalten // Jubla-Technik

bewegt // ruhig // gesprächig //

kreativ

Wir finden ein Kartenstück, Indianerhäuptling „gerupfter Güggel“ erklärt uns, dass es, so glaubt er, zu einem Schatz führt und irgendwo noch weitere Teile sind. Damit wir uns diese verdienen und den Schatz finden können, müssen wir aber zu richtigen Indianer werden und zuerst wie solche aussehen und leben. Am Ende gibt es ein Kartenstück. Diese kleben wir auf ein Stück Karton.

Aktivität: Federschmuck für die ganze Gruppe basteln // Federschmuck des Häuptlings etwas reparieren // Traumfänger basteln.

Mi, 17. August, 18:00 – 20:00
im Wald

Spiel & Sport // Gruppenspielt //
Gestalten // Jubla-Technik

bewegt // ruhig // gesprächig
// kreativ

Gerupfter Güggel zeigt vor, wie gut sich Indianer verstecken und anschleichen können. Dies ist überlebenswichtig für jeden Indianer, daher werden verschiedene Indianer-Spiele gespielt.

Aktivität: Verschiedene Fangspiele „Cowboys und Indianer“ (eigentlich Räuber und Poli) in verschiedenen Varianten: Fangen mit Lasso; auf Steckenpferden „Tippi um“ (eigentlich Schittli-Schutte).



Kommunikation

- Das Quartalsprogramm dient der Leitungsperson als Planungshilfe. Es ist nicht als Plan gedacht, der an die Eltern oder Gruppenmitglieder versendet wird.
- Anhand des Quartalsprogramms lässt sich ein Gruppenstundenplan erstellen. Dafür können Datum, Zeit und Ort übernommen werden und mit dem, was die Kinder und Jugendlichen mitnehmen sollen, ergänzt werden. Ausserdem ist es für Eltern hilfreich, wenn ihr eure Kontaktdaten und für weitere Informationen eure Webseite auf diesem Programm notiert. So haben sie in einem Dokument die wichtigsten Informationen.

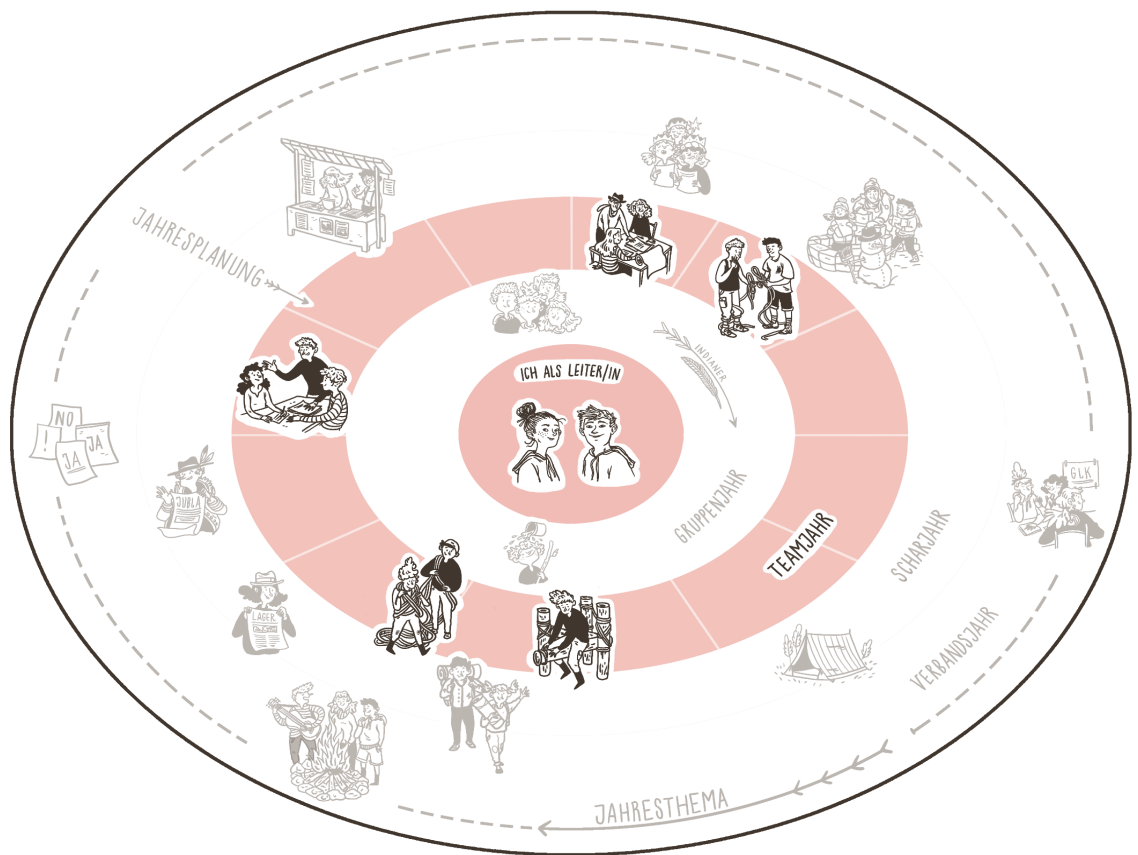


Altersunterschiede

- Bei Kindern sollte die Geschichte des Quartalsprogramms zentral sein und gut wie auch spielerisch umgesetzt werden. Denn diese identifizieren sich stark mit dem Motto und der Geschichte und blühen in ihnen auf.
- Bei Jugendlichen lohnt es sich, ein Motto zu wählen, das Raum zum Mitgestalten lässt. Dieses kann bei jüngeren Jugendlichen noch stark an eine Geschichte angelehnt sein, während sich bei älteren Jugendlichen thematische Projekte (z.B. Filmprojekt) eignen.

3 Das Teamjahr

Als Leitungsteam gestaltet ihr gemeinsam das Schar- und Gruppenjahr. Um diese Arbeiten erfolgreich anpacken zu können, braucht es eine gut funktionierende Gemeinschaft mit Teamgefässen wie Höcks, Teamanlässe, scharinterne Aus- und Weiterbildungen und Kurse. Diese Eckpunkte des Teamjahres sind wichtig, um die Aktivitäten in der Schar zu planen, Aufgaben zu verteilen und sich auszutauschen. Zudem baut ihr in solchen Teamgefässen Vertrauen zueinander auf, stärkt den Teamgeist und könnt gemeinsam Spass haben.



3.1 Das Leitungsteam

Damit die Zusammenarbeit mit vielen unterschiedlichen Personen funktioniert, müssen alle bereit sein, Kompromisse einzugehen, sich anzupassen aber manchmal auch sich durchzusetzen. Gegenseitiges Vertrauen, geklärte Erwartungen, eine wohlwollende Feedbackkultur und das Bewusstsein über die verschiedenen Rollen im Team unterstützen die Scharleitung auf dem Weg zum erfolgreichen Team.

Feedback im Leitungsteam

Unter Feedback versteht man, einer Person konstruktive Rückmeldungen zu ihrem Verhalten zu geben. Ziel ist es, jemanden auf Stärken und Schwächen aufmerksam zu machen und ihn/sie so zu unterstützen, sich weiterzuentwickeln. Man spricht von einer «Feedbackkultur», wenn einander Rückmeldungen zu geben zu einem festen Bestandteil in eurem Team wird. Wichtig dabei ist, dass dies regelmässig geschieht und von allen Leitenden gleich gehandhabt wird.

Feedbackregeln



Konstruktive Rückmeldungen sind immer **wohlwollend**. Vorwürfe und Beschuldigungen haben keinen Platz, denn sie verderben die Stimmung und das Klima im Team.



Gib einer Person kein Feedback, wenn sie es nicht hören will. **Frage dein Gegenüber zuerst**, ob du deine Rückmeldung geben darfst.



Gib nur Feedback zu **Verhaltensweisen**, die diese Person auch wirklich **verändern** kann. Was schiefgegangen ist, lässt sich nicht mehr ändern, aber möglicherweise kann jemand in Zukunft in einer ähnlichen Situation anders reagieren.



Schildere deine **Beobachtungen, ohne sie zu werten**. Beispiel: «Ich habe festgestellt, dass der Scharanlass später zu Ende war, als angekündigt. Viele Eltern haben eine lange Zeit gewartet.» So kann die Person, der du eine Rückmeldung gibst, ihre eigenen Schlüsse daraus ziehen.



Formuliere **Ich-Botschaften**. Damit wird klar, dass es deine Meinung und nicht eine allgemein gültige Aussage ist. Also nicht: «Du hast mit den Kindern viel zu hart geschimpft, du hast ihnen Angst gemacht.» Sondern: «Auf mich wirkte deine Reaktion etwas hart. Ich hatte den Eindruck, dass die Kinder Angst bekommen haben.»



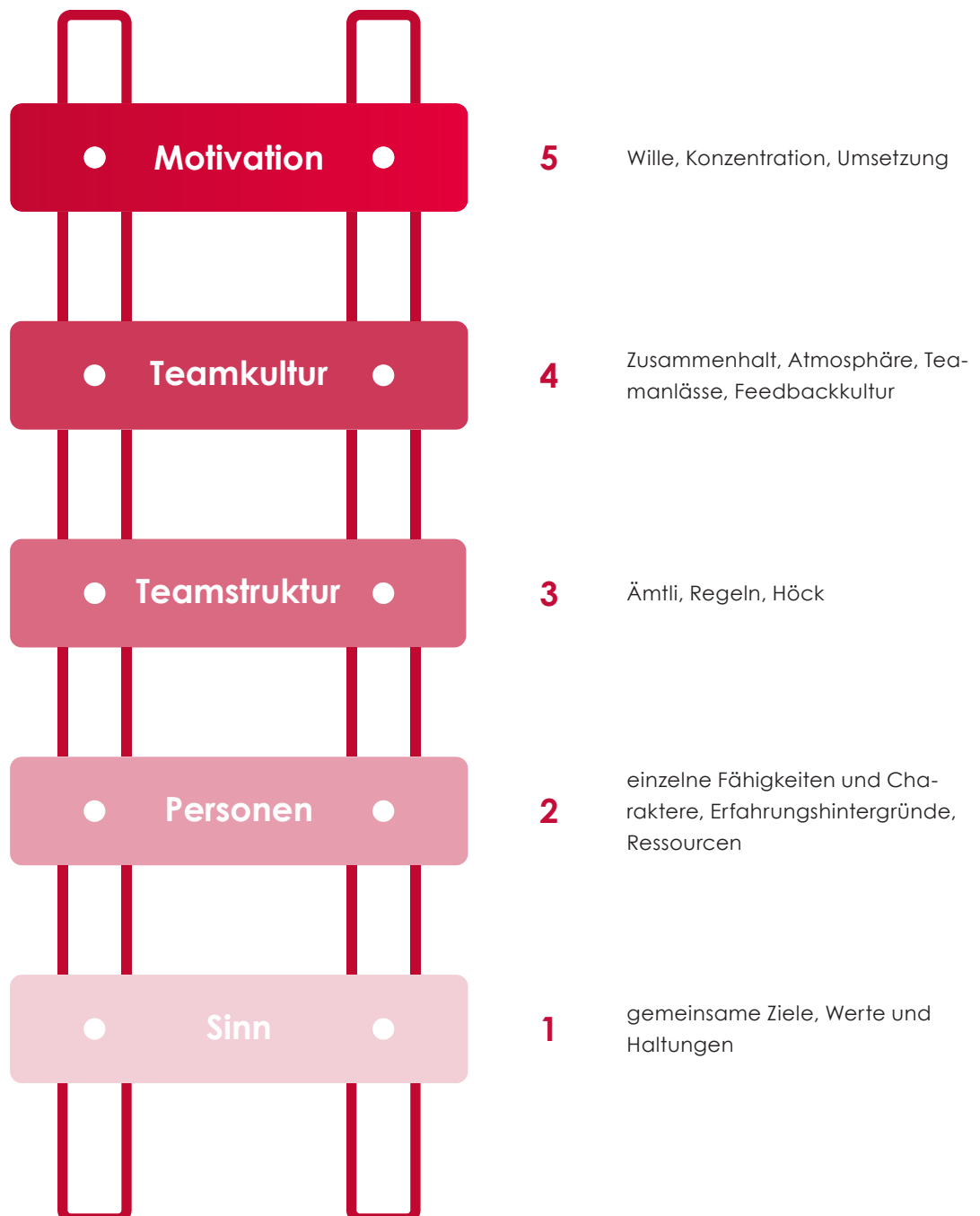
Feedback-Tandems

In eurem Leitungsteam könnt ihr Feedback-Tandems bilden. Diese bestehen aus zwei Personen, welche die Aufgabe haben, sich gegenseitig Rückmeldungen zu geben. Eure Scharleiterin oder euer Scharleiter kann während jedem Höck eine Viertelstunde einplanen, in der die Tandems Feedbackgespräche führen können. Wenn dies zu einem Ritual wird, könnt ihr am meisten davon profitieren.



Ein erfolgreiches Team

Teamarbeit ist eine Grundvoraussetzung für das Scharleben. Die Aufgaben und Aktivitäten der Schar werden vom Leitungsteam erledigt und organisiert. Durch eine gute Zusammenarbeit entsteht ein erfolgreiches Team.



5. Motivation

Letztendlich ist der Erfolg des Teams auch eine Frage der Einstellung. Ein Anlass kann noch so gut geplant sein – das Team muss während der Umsetzung eines Anlasses anpacken und

manchmal auch spontan sowie kreativ dafür sorgen, dass alles klappt. Mit Begeisterung fällt es viel leichter, sich für die Schar zu engagieren.

4. Teamkultur

Neben einer klaren Struktur im Team ist es wichtig, den Zusammenhalt des Teams zu fördern. Ein fairer Umgang und eine vertrauensvolle Atmosphäre, in der sich die Leitenden gegenseitig unterstützen und Konflikte angesprochen werden, sind zentrale Voraussetzungen für ein starkes Team. Erprobte Werkzeuge dafür sind

Teamanlässe und eine gute Feedbackkultur. Gezielte Beobachtungen helfen, herauszufinden, was das Team gerade braucht.



schub.schar
3.5 Teambildung

3. Teamstruktur

Klar voneinander abgegrenzte Ämtlis helfen dabei, Struktur in einem Leitungsteam zu schaffen und jedem Teammitglied Verantwortung zu übergeben. Durch die Verantwortung können sich die Leitenden besser mit dem Team identifizieren; sie tragen das Team mit. Das fördert sowohl das Selbstwertgefühl als auch die Zuverlässigkeit.

Eine weitere Form der Struktur sind klare Teamregeln. Sie ergeben sich aus den besproche-

nen Erwartungen und definieren den Rahmen für die Zusammenarbeit. Damit ein Team gut funktioniert, sind auch gut vorbereitete Höcks, ein guter Informationsfluss und eine Teamkultur notwendig.



schub.schar
3.2 Ein Team leiten
3.3 Höck

2. Personen

In einem Leitungsteam treffen verschiedene Charaktere, Erfahrungshintergründe und Fähigkeiten aufeinander. Es ist wichtig, die verschiedenen Personen zu kennen und deren Vorstellungen und Erwartungen regelmässig abzuholen. Diese können sich gerade im jungen Alter rasch verändern. So könnt ihr am besten von verschiedenen Stärken profitieren

und eure Ressourcen effektiv einsetzen. Der Denkanstoss zur Grafik unterstützt dich dabei, mit dem Leitungsteam Gespräche zu führen, die eine harmonische Zusammenarbeit fördern.



schub.schar
3.1 Das Leitungsteam

1. Sinn

Als Leitungsteam ist es wichtig, dass ihr ein gemeinsames Ziel verfolgt. Gruppenstunden und Scharanlässe sind beispielsweise solche Ziele. Zudem könnt ihr euch immer wieder überlegen, was euch in einem Jahr speziell wichtig ist. Dazu könnt ihr Jahresziele oder Ziele für einen einzelnen Anlass definieren. Gemeinsame Werte und Haltungen sind Grundsteine eines

gut funktionierenden Teams. Dabei kann euch das Leitbild von Jungwacht Blauring helfen.



schub.verband
1.1 Grundsätze
1.2 Haltungen
1.4 Vision und Strategien

Verschiedene Rollen im Leitungsteam

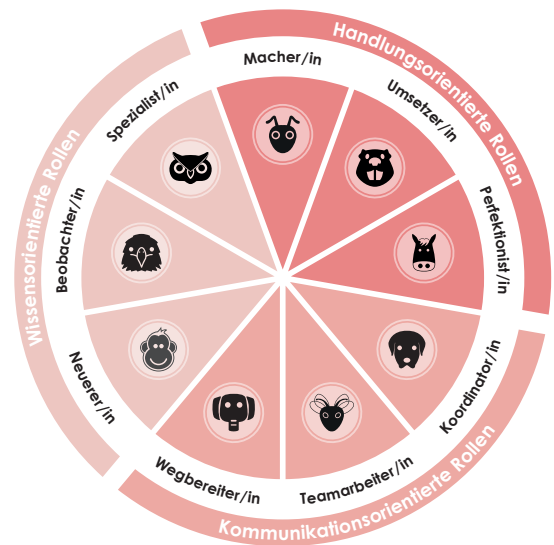
Ein Leitungsteam setzt sich aus Menschen mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Fähigkeiten zusammen. Die Leitenden ergänzen sich, indem sie verschiedene Rollen im Team einnehmen, die Vor- und Nachteile haben können.

Stellt man sich vor, dass alle im Team leiten, alle geleitet werden möchten oder alle nur machen und nicht planen, ist es kaum möglich, zielgerichtet zusammenzuarbeiten. Das Rollen-Modell zeigt auf, **dass es für ein erfolgreiches Team verschiedene Rollen braucht**. Je nach Situation können auch mehrere Rollen von einer Person übernommen werden. Jede Leitungsperson kann theoretisch in alle Rollen schlüpfen, wobei aber einzelne Rollen häufiger zum Vorschein kommen.

Das **Teamumfeld** ist für die Rolle eines Teammitglieds genauso entscheidend wie die **eigene Persönlichkeit**. Es gibt nicht einfach negative und positive Rollen, sondern **jede Rolle hat ihre Sonnen- und Schattenseiten**.

Achtung: Rollen werden oft schnell definiert, können aber auch immer wieder ändern. Dies soll man zulassen und miteinander diskutieren können.

Damit ein Team gut funktioniert, braucht es eine gewisse Vielfalt an solchen Rollen. Die Aufgabe der Scharleitung besteht darin, die **Vorteile und Stärken** der einzelnen Rollen und Persönlichkeiten zu **fördern** und die **Nachteile und Schwächen** zu **neutralisieren**.



schub.online

Merkblatt das erfolgreiche Team-Rollenmodell



Denkanstoss

- In welcher Rolle / welchen Rollen siehst du dich selbst in deinem Leitungsteam?
- Welche Rolle würdest du gerne einnehmen, traust dich aber nicht?
- Wer in deinem Leitungsteam nimmt welche Rolle ein?
- Welche Rollen fehlen bei euch und wie könnt ihr diese kompensieren?
- In welchen Situationen kommen die Sonnenseiten/Schattenseiten zum Vorschein?
- Wie könntest du die Sonnenseiten fördern und die Schattenseiten neutralisieren?

Das Wichtigste in Kürze

In jedem Team treffen verschiedene Persönlichkeiten aufeinander, welche sich mit ihren Sonnen-, aber auch Schattenseiten ins Team einbringen und dieses prägen. Wichtig ist, dass sich alle in ihren Rollen wohlfühlen. Du als Scharleitung kannst zusätzlich die Sonnenseiten stärken und versuchen, die Schattenseiten zu neutralisieren und dazu animieren, auch mal neue Rollen auszuprobieren.



Sonnenseiten

Schattenseiten



Macher/in // Durchsetzer/in

Leitet die ersten Schritte zur Umsetzung eines Planes ein.

- fordert seine/ihre Kollegen heraus
- übernimmt schnell die Verantwortung und erledigt Aufgaben sofort
- gerät leicht in Streit mit den Teamkollegen, ist jedoch nicht nachtragend
- verursacht durch hektisches Auftreten Unruhe im Team



Umsetzer/in // Realisierer/in

Kümmert sich um das Lösen bestimmter Probleme in der Umsetzung.

- setzt Konzepte in durchführbare Arbeitspläne um
- benötigt stabile Strukturen und arbeitet daher auch an deren Aufbau
- steht Veränderungen kritisch gegenüber
- reagiert auf neue Lösungsvorschläge oft unflexibel



Perfektionist/in // Kritiker/in

Untersucht mit viel Selbstdisziplin und gesundem Menschenverstand alles noch einmal auf Fehler und sichert die Qualität.

- vermeidet Fehler
- sorgt für eine genaue Einhaltung von Zeitvorgaben
- achtet auch auf Details
- überprüft und kontrolliert lieber persönlich, als dass er/sie delegiert
- überängstlich und zu genau
- kann den Überblick verlieren



Koordinator/in // Integrator/in

Kümmert sich um den Prozess und eine sinnvolle Aufgabenverteilung.

- selbstsicher, kommunikativ und entscheidet gerne
- kann gut zuhören
- erkennt relevante Problemstellungen
- kann oft als manipulierend empfunden werden
- neigt dazu, auch persönliche Aufgaben zu delegieren



Teamarbeiter/in

Vermittelt bei Konflikten und agiert im Hintergrund für eine gute Teamatmosphäre.

- ist die «soziale Seele» des Teams
- kann introvertierte Mitteilende zur aktiven Teilnahme motivieren
- ist in kritischen Situationen unentschlossen
- überlässt Entscheidungen lieber anderen



Wegbereiter/in // Weichensteller/in

Vertritt die Interessen des Teams nach aussen und knüpft wichtige Kontakte.

- kann leicht nützliche Kontakte ausserhalb des Teams aufbauen und nutzen (Netzwerk)
- findet neue Möglichkeiten und Lösungsalternativen
- oft zu optimistisch
- verliert nach anfänglichem Enthusiasmus leicht das Interesse
- neigt dazu, sich mit Irrelevantem zu beschäftigen



Neuerer/in // Erfinder/in

Erfindet mit viel Kreativität Neues und löst alte Probleme.

- findet auch für schwierige Problemstellungen Lösungen
- neigt dazu, Details und Nebensächlichkeiten zu ignorieren
- ihm/ihr unterlaufen als Folge Flüchtigkeitsfehler
- wenig kritikfähig



Beobachter/in // Controller/in

Wägt realistisch Optionen ab und fällt ein neutrales Urteil.

- berücksichtigt alle relevanten Möglichkeiten
- verfügt über ein gutes Urteilsvermögen
- aufgrund mangelnder Begeisterung kaum in der Lage, andere zu motivieren
- kann von Teamkollegen als taktlos und herablassend empfunden werden



Spezialist/in

Bringt Fachwissen zu bestimmten Themen ins Team.

- leistet den professionellen Beitrag zum jeweiligen Thema
- neigt dazu, sich in technischen Einzelheiten zu verlieren
- leistet eher informative Beiträge

Frischlinge und alte Hasen im Team

Wenn neue Leitende in ein Leitungsteam aufgenommen werden, bringt das frischen Wind und neue Ideen. Gerade diese neuen Ideen können aber auch zu Konflikten führen. Die alten Hasen müssen sich im durchmischten Team neu zurechtfinden. Es lohnt sich also, regelmässig in Teambildung zu investieren.

Die Frischlinge

Üblicherweise sind die neuen Teammitglieder **Abgänger/innen der ältesten Gruppe**, die eure Schar schon seit vielen Jahren kennen. Sie schlüpfen jetzt aber in eine **neue Rolle**. Um ihren Einstieg in das Leitungsteam zu erleichtern, kann das bestehende Team sie dabei unterstützen.



Aufnahmerituale

In vielen Scharen sind Aufnahmerituale Tradition. Diese müssen sinnvoll geplant werden, damit sie dem Ziel der Integration dienen und nicht in Schikane enden. Die Aufnahme soll für die Neuleitenden ein positives und motivierendes Erlebnis sein, das sie in ihrer Entscheidung, zu leiten, bestärkt und ihre Identität als Leitende eurer Schar festigt. Traut euch deshalb auch hier, verankerte Traditionen zu überdenken und anzupassen, falls sie als negativ wahrgenommen werden.

Folgende **Inputs** können helfen, die Neuleitenden gut in das Team einzubinden:

Ämtli: Neuleitende fühlen sich wertgeschätzt, wenn ihnen gleich zu Beginn **Verantwortung übertragen** wird. Der Einstieg fällt leichter, wenn die Ämtli gut erklärt werden und klar ist, wer Ansprechperson ist. Überlegt euch im Team zusammen mit den Neuleitenden, wer für welche Aufgabe am besten geeignet ist. Vielleicht führt ihr zu Beginn eine **Schnupperphase** durch, um verschiedene Ämtli kennen zu lernen. Durch die **Mitarbeit an der Seite eines/einer erfahreneren Leitenden** sorgt ihr für

die Zukunft vor. Das Sachwissen wird weitergegeben und bleibt somit erhalten.

Regeln: Der Rahmen eurer Zusammenarbeit wird durch die Bedürfnisse der Teammitglieder geprägt und kann sich deshalb mit wechselnden Teammitgliedern verändern. Es ist deshalb wichtig, regelmässig **gemeinsam über Regeln und Erwartungen zu sprechen** und sich auf den Rahmen eurer Zusammenarbeit zu einigen.

Ansprechperson: Damit die Scharleitung nicht die ganze Verantwortung für die Integration der neuen Leitenden tragen muss, ist das ganze Team mit einzubeziehen. Es können sich **mehrere Leitende als Ansprechpersonen** zur Verfügung stellen. Dies fördert den wichtigen Austausch zwischen den erfahrenen Leitenden und den Neuleitenden, welche spannende neue Perspektiven mitbringen. Junge Leitende sind näher an den Bedürfnissen der Kinder.



Gotti-/Götti-System

Bei der Aufnahme der Neuleitenden ins Team kann mit einem Gotti-/Götti-System eine Ansprechperson zugeteilt werden. Sie übernimmt gezielt die Betreuung bei Aufgaben, die auf die neuen Teammitglieder zukommen. Bei offenen Fragen oder Sorgen finden die jungen Leitenden mit ihrem Gotti/Götti eine/n Gesprächspartner/in.

Diese Aufgaben können zum Beispiel sein:

- Jahres- oder Quartalsplan für Gruppenstunden erstellen
- Schreiben von Gruppenstundeneinladungen
- Inhaltliche Planung von Gruppenstunden
- Erledigen des Ämtlis
- Elternabend vorbereiten
- Sponsoringbriefe schreiben
- Gemeinsam eine Gruppenstunde planen, durchführen und auswerten

Die ewigen 15er

Es kann vorkommen, dass es im 15er-Team Jugendliche gibt, die **aus zeitlichen oder persönlichen Gründen** nicht Leiter/in werden können, jedoch gerne weiterhin in der Jubla bleiben möchten. Als Schar kann man sich dann überlegen, ob man eine Gruppe weiterführt, die vor allem Aktivitäten für sich selbst organisiert und **keine Leitungsfunktionen** übernimmt. Zentral bei der Gründung einer solchen Gruppe ist dabei der Aspekt, dass die Gruppe selbstständig ist und so **keine Ressourcen von eurem Team benötigt**, euch aber bei grossen Anlässen auch **unter die Arme greifen kann**. So entsteht eine **Win-Win-Situation**: Euer Team gewinnt einen wertvollen Netzwerkpartner für die Schar und die Mitglieder einer solchen Gruppe dürfen die Jubla in einem angepassten Rahmen noch ein bisschen länger genießen.

Die alten Hasen

Leitende, die schon viele Jahre im Leitungsteam sind, kennen ihre Aufgaben, das Team und auch die Kinder sehr gut. Sie haben einige Themen schon wiederholte Male diskutiert und viele Ideen ausprobiert. Es ist für sie deshalb vielleicht gar nicht so einfach, wenn junge Leitende neue Ideen haben und Gewohnheiten in Frage stellen. Oftmals fühlen sich die alten Hasen durch ihren **Wissensvorsprung** als wertvoller oder besser. Das kann zu Konflikten führen.

Die Herausforderung ist nun, die **richtige Mischung** zu finden zwischen dem **Weitergeben von gemachten Erfahrungen** und dem **Offensein für Neues**.

Als Scharleitung kann man die Situation entschärfen, indem man den alten Hasen aufzeigt, welches die Schwierigkeiten sind, wie man ihr Wissen sinnvoll einsetzen kann und dass auch sie sich an die Regeln zu halten haben. Oft hilft aber auch **Wertschätzung und Dank** für die über viele Jahre geleistete Arbeit.

Das Wichtigste in Kürze

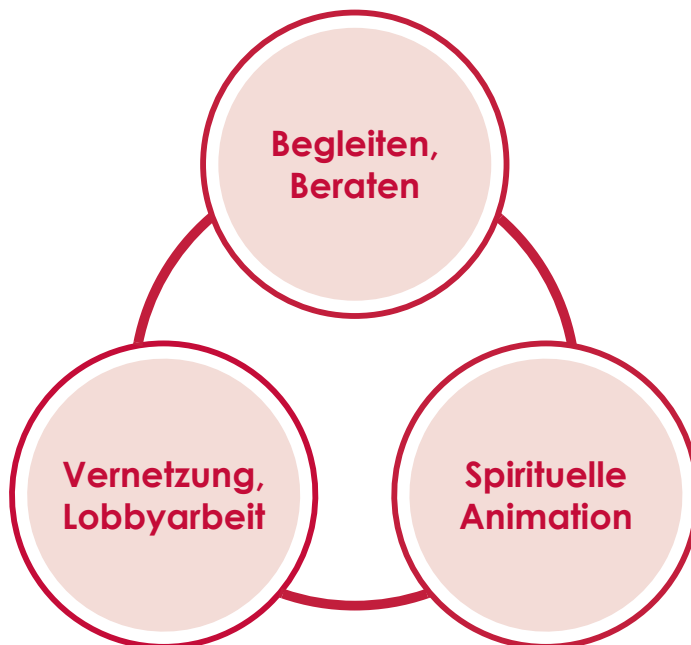
Mit einer guten Einführung könnt ihr dafür sorgen, dass sich neue Leitende im Team schneller integrieren können und sich erfahrene Leitende nicht verdrängt fühlen. Es hilft, klar aufzuzeigen, wer bei welchem Anliegen Ansprechperson ist. Ein positiv gestaltetes und motivierendes Aufnahme-ritual ermöglicht es, neue Leitende feierlich im Team willkommen zu heissen und so ihre Leitungsidentität zu stärken.



Was, wenn das Leitungsteam nicht funktioniert...

Auch wenn du als Scharleitung alle guten Tipps verfolgst und kann es sein, dass das Leitungsteam nicht erfolgreich zusammenarbeiten kann. Wenn sich eine Gruppe nicht findet, kann es daran liegen, dass die Verschiedenheit der Leitenden zu gross ist. Zeigen einzelne Leitende zu wenig Engagement kann es sein, dass die Leitenden die Leitungsfunktion doch nicht übernehmen wollen oder andere Belastungen wie Prüfungen, Lehrabschluss, andere Hobbies oder persönliche Gründe sie aktuell stärker beschäftigen.

Überlege dir, woran es liegen kann. Evtl. kannst du die Situation verbessern, vielleicht aber auch nicht. Allenfalls kann dir ein Gespräch mit einer Begleitperson helfen die Situation zu verbessern.



Der/die Präses

Der/die Präses berät und begleitet das Team, ist die Schnittstelle zwischen Schar und Pfarrei und ist für die spirituelle Animation in der Schar zuständig. Dabei ist er/sie immer Teil des Leitungsteams, auch wenn sich seine/ihre Rolle von den Gruppen- oder Scharleitenden unterscheidet.

Die Aufgaben der/des Präses

Die konkreten Aufgaben sind nicht in jeder Schar dieselben, doch haben sich folgende drei Bereiche als Hauptaufgaben von Präses herauskristallisiert.

Begleiten, Beraten

Präses **unterstützen und bestärken** die Scharleitung, das Leitungsteam und einzelne Leiterinnen und Leiter (und allenfalls auch Kinder und Jugendliche). Sie/Er hört zu, hinterfragt, lobt, macht bewusst, hilft, bringt einen **zusätzlichen Blickwinkel** ein, spricht Tabus an und erkennt und benennt Gefahren.

Spirituelle Animation

Präses regen zu Gedanken und Diskussionen über die sogenannten «grossen Fragen des Lebens» an: Woher kommen wir? Was ist der

Sinn des Lebens? Gibt es höhere Mächte oder einen Gott? Ausserdem gestalten Präses **bewusst sinnliche Momente und Rituale**, die spirituelle Erfahrungen ermöglichen und zu einer **guten Teamkultur** beitragen.

Vernetzung, Lobbyarbeit

Präses **vertreten die Anliegen der Schar in der Pfarrei** und umgekehrt. Sie setzen sich bei den Eltern, der politischen Gemeinde, der Schule und in der Öffentlichkeit für die Schar ein. Sie **vernetzen sich** (und damit auch eure Schar) mit anderen Scharpräses, Regional- und Kantonspräses, sowie weiteren Partnern in der Kinder- und Jugendarbeit (z.B. offene Jugendarbeit usw.). Präses stärken das positive Image der Schar und können **bei Konflikten vermitteln**. Ein angenehmer Vorteil ist der Vertrauensvorschuss, den viele Eltern einer Schar schenken, die von einer älteren Person begleitet wird.

Es kann zudem hilfreich sein, wenn sich euer/eure Präses mit der Scharbegleitung und der/dem J+S-Lagercoach austauscht – Präses sind oft viel näher an der Schar als diese Begleitpersonen.

Die Rolle der Präses

Der/die Präses ist im Idealfall eine **enge und langfristige Bezugsperson** für eure Schar und kann das Scharleben mit einer Mischung aus «Scharinsider» und gesunder Alters-, Aufgaben- und Rollendistanz begleiten. Das bringt einen zusätzlichen Blickwinkel ein, der sehr wertvoll sein kann.

Es ist wichtig, dass der/die Präses eine **andere Rolle als die Leitenden** hat und auf keinen Fall zu einer Art «Überscharleiter/in» wird, auch wenn er/sie in den meisten Fällen das älteste Mitglied deiner Schar ist. Die Verantwortung für die Schar liegt in erster Linie bei euch als Team. Der/die Präses sollte deshalb **nur in Ausnahmefällen Aufgaben des Leitungsteams übernehmen**, sondern dieses vielmehr in seiner Selbstverantwortung bestärken.

Erwartungen klären

Das Gleichgewicht zwischen Nähe und Distanz, sowie das ideale Mass an Präsenz und Mitwirkung bei Scharaktivitäten eines/r Präses unterscheidet sich von Schar zu Schar. Wichtig ist in jedem Fall, dass ihr die **gegenseitigen Erwartungen** zwischen Leitungsteam und Präses bei Amtsantritt und in regelmässigen Abständen immer wieder klärt und schriftlich festhaltet.

Entscheidend für den/die Präses ist sicherlich das **«ständig gültige Unterstützungs-Angebot»**: Alle Leiterinnen und Leiter wissen, dass sie jederzeit mit persönlichen Anliegen oder solchen des Teams zum/zur Präses gehen und ihm/ihr vertrauen können. Voraussetzung für dieses Vertrauen ist neben einem positiven persönlichen Bezug insbesondere die Schweigepflicht. Du kannst mit dem/der Präses über Probleme, Anliegen oder Fragen sprechen, ohne dass das Leitungsteam davon erfährt. Falls du dies wünschst, kann der/die Präses ein spezielles, heikles oder peinliches Thema aber auch «neutral» und «anonymisiert» im Leitungsteam auf den Tisch bringen oder bei der Scharleitung ansprechen.

Anstellung und Wahl des/der Präses

Der/die Präses wird in der Regel von der kirchlichen Behörde in Absprache mit der Pfarreileitung und der Schar angestellt oder ist ehrenamtlich tätig.

Das Leitungsteam muss eine/n Präses **mit einer Wahl** in ihr/sein Amt bestätigen. Das Recht des Leitungsteams, die/den Präses zu wählen, ist mit der Bischofskonferenz vereinbart und in den Statuten von Jungwacht Blauring verankert.



schub.glaubenleben
5. Präses-Engagement



jubla.ch/präses

Das Wichtigste in Kürze

Ein/e Präses...

- unterstützt die Scharleitung und das Leitungsteam und trägt Sorge zu einer guten Teamkultur.
- schafft den Kontakt zum Seelsorgeteam und zu den Pfarreigremien.
- bringt als erwachsene Person einen zusätzlichen Blickwinkel in die Schar ein und kann für Eltern, Behörden und Leiter/innen eine wichtige Ansprechperson sein.
- bringt Impulse zum Grundsatz «Glauben leben» ein.
- hilft mit, dass die Schar in der Pfarrei besser wahrgenommen wird.

3.2 Ein Team leiten

In einem Leitungsteam müssen klare Absprachen getroffen werden, damit nichts vergessen geht und die Arbeit effizient organisiert werden kann. Dazu braucht es eine oder zwei Personen, welche die Scharleitung übernehmen. Ihre Aufgabe ist es, gute Rahmenbedingungen für die Jubla-Arbeit zu schaffen. Diese beinhalten unter anderem definierte Ämtli und Regeln, eine gut funktionierende Kommunikation, eine vorausschauende Nachwuchsplanung und Hilfestellungen in herausfordernden Situationen.

Ämtli im Leitungsteam

Ämtli sind Zuständigkeitsbereiche oder Ressorts, auf die alle anfallenden Aufgaben im Scharjahr oder speziell für einen Anlass verteilt werden. So geht nichts vergessen, die Verantwortlichkeiten sind klar zugeteilt und die Arbeit wird auf mehrere Schultern verteilt.

Welche Ämtli ihr in eurer Schar braucht, diskutiert ihr im ganzen Team. Es ist hilfreich, wenn ihr die **Aufgaben der Ämtli genau definiert**, damit die Zuständigkeitsbereiche klar sind und alles erledigt wird. Zusätzlich kann man am Anfang des Jahres **für jedes Ressort ein Ziel** definieren. So ist es einfacher, ein Ämtli wahrzunehmen, es am Ende des Jahres auszuwerten und darüber zu entscheiden, wie es weitergeführt werden soll.

Folgende Tabelle zeigt verschiedene Kategorien mit möglichen dazugehörigen Aufgaben. Daraus lassen sich Ämtli ableiten.

Ämtli verteilen

Je nach Grösse des Leitungsteams stehen mehr oder weniger Personen für die Verteilung der Ämtli zur Verfügung. Einige Ämtli brauchen nur ein bis zwei Personen und bei anderen macht es Sinn, wenn man ein Team bildet oder ein Ämtli in mehrere Unterämtli aufteilt.

Überlegt euch, wer die **Ämtlileitung** übernimmt und für wie lange. Es ist von Vorteil, wenn die Ämtli **mindestens doppelt besetzt** sind, da das Erledigen von Aufgaben im Team mehr Spass macht und auch beim Ausfallen eines Leitenden das Erledigen des Ämtli garantiert bleibt.




















Die Aufgabe der Scharleitung ist es, diese Aufteilung zu koordinieren und anfallende Aufgaben in Absprache mit dem Team auf die Ämtli zu verteilen. Schaut, dass die **Fähigkeiten, Ressourcen und Motivation** im Leitungsteam optimal genutzt werden und die Leitenden bei ihrer Zuteilung mitbestimmen können.



schub.online
Ämtli

Das Wichtigste in Kürze

Es ist sinnvoll, im Leitungsteam Verantwortungsbereiche in Form von Ämtli zu definieren. So geht weniger vergessen und die Verantwortung wird im Team aufgeteilt.

	Mögliche Aufgaben	Mögliche Ämtli	Hilfsmittel und weitere Unterlagen
	Administration		
	<ul style="list-style-type: none"> – Mitgliederinformationen verwalten – Erstellen und Unterhalten eines Archives – Etiketten für Versand drucken – Sitzungsprotokolle erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Adressverwaltung (jubla.db) – Protokoll – Archiv 	<div>  schub.verband 4.2 Jubla-Datenbank </div> <div>  db.jubla.ch </div>
	Finanzen und Versicherungen		
	<ul style="list-style-type: none"> – Kasse führen – Revision veranlassen – Kontoführung – Budget erstellen – Sponsoren suchen – Sponsorenanlass organisieren – Versicherungsvertrag überprüfen – Versicherungsbedingungen und Kontaktangaben vor Lager heraussuchen 	<ul style="list-style-type: none"> – Finanzen/Kasse – Versicherungen 	<div>  jubla.ch/versicherungen jubla.ch/scharkasse </div> <div>  schub.verantwortung 3.6 Rechtliche Themen im Scharalltag </div>
	Material und Räume		
	<ul style="list-style-type: none"> – pflegen und unterhalten von Räumen – anschaffen, verwalten und pflegen von Material 	<ul style="list-style-type: none"> – Material – Leitendenraum/Küche 	<div>  jubla.ch/leihmaterial </div>
	Gesundheit		
	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen und Wissen über erste Hilfe aufbauen und weitergeben – Erste Hilfe an Scharanlässen und im Lager sicherstellen – Apotheke verwalten – Gesundheitsförderung in der Schar – Voilä-Kontaktperson 	<ul style="list-style-type: none"> – Sanität – Prävention 	<div>  Pflästerli </div> <div>  schub.netzwerk 5.9 Fachpartner </div> <div>  schub.verantwortung 2.5 Prävention im Schar- und Lageralltag </div>
	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit		
	<ul style="list-style-type: none"> – Homepage erstellen und verwalten – Schar-Zeitschrift verfassen – Neumitglieder anwerben – Zeitungsberichte – Fotos an Anlässen erstellen – Flyer gestalten – Fanartikel entwerfen 	<ul style="list-style-type: none"> – Neumitglieder – Schar-Zeitschrift – Homepage – Foto und Video – Werbung – Fanartikel 	<div>  schub.netzwerk 7. Öffentlichkeitsarbeit </div> <div>  lautstark </div>
	Netzwerk		
	<ul style="list-style-type: none"> – Scharnetzwerk analysieren, ausbauen und pflegen – Ehemaligenliste verwalten, Ideen für Ehemaligenmitwirkung entwickeln – Informationen von möglichen Sponsoren verwalten – Vertretung im Kirchen- oder Pfarreirat, Schul- oder Jugendkommission usw. – Kontakt Elternrat 	<ul style="list-style-type: none"> – Ehemalige – Sponsoren – Vertretung in anderen Gremien – Netzwerkarbeit – Eltern 	<div>  schub.netzwerk </div>
	Koordination / Teamleitung		
	<ul style="list-style-type: none"> – Sitzungstermine bestimmen – Sitzungen leiten – Vorabklärungen tätigen – Überblick über anfallende Aufgaben – Teamleitung – Team verwöhnen – Interne Aus- und Weiterbildung – Krisenkonzept mit Team besprechen – Koordination in einem Krisenfall 	<ul style="list-style-type: none"> – Scharleitung – Co-Scharleitung – Lagerleitung – Teamengel 	<div>  schub.schar 3.3 Höck 4.2 Eine Schar leiten </div>

Die Nachwuchsplanung

Deine Schar lebt von den Menschen, die sie mitgestalten. Egal ob Kinder, Jugendliche oder Leitende; du bist stets darauf angewiesen motivierte Personen um dich zu haben, die bereit sind, ihren Teil zur sinnvollen Freizeitgestaltung beizutragen. Nur so ist es möglich, das Scharleben interessant und abwechslungsreich zu gestalten und ein Weiterbestehen deiner Schar zu garantieren.

Unter der **Nachwuchsplanung** verstehen wir in Jungwacht Blauring frühzeitige Überlegungen, um längerfristig genügend Kinder, Jugendliche, Leitende und Netzwerkpartner zur Verfügung zu haben.

Die Zusammensetzung des Leitungsteams ändert sich immer wieder. Leitende hören auf, neue kommen dazu und müssen ins Leitungsteam integriert werden. Eine **vor-ausschauende Nachwuchsplanung** ist von grosser Bedeutung. Diese wird vom gesamten Leitungsteam getragen. Als alter Hase **Neuleitenden Verantwortung zu übergeben und Vertrauen zu schenken** spielt dabei eine zentrale Rolle. Dadurch werden diese in das Leitungsteam und die Schar integriert und es bleibt wertvolles Wissen erhalten.

In der Regel sind Neuleitende Jugendliche, die schon als Kind in der Schar dabei waren. Stellen die Kinder und Jugendlichen einen **starken Bezug (Identifikation)** zu der Schar her, ist es wahrscheinlich, dass sie **später motiviert** sind, sich **als Leiter oder Leiterin zu engagieren**.

Wenn ihr abwechslungsreiche und spannende Gruppenstunden für die Kinder und Jugendlichen gestaltet, motiviert ihr sie für die Jubla und leistet somit einen wichtigen **Beitrag für das Weiterbestehen der Schar und damit des ganzen Jubla-Verbandes**. Macht immer wieder auf eure Gruppen aufmerksam, lasst die Kinder und Jugendlichen Freunde mitbringen und bietet Neuworbbeanlässe an. Nimmt

die Mitgliederzahl einer Gruppe ab, so ist es wichtig, dies frühzeitig im Team zu besprechen, damit ihr gemeinsam Lösungen entwickeln könnt.



schub.schar

2.2 Eine Gruppe leiten

3.1 Das Leitungsteam



schub.online

Merkblatt Kader- und Nachwuchsplanung

Die Schar im Überblick behalten

Die Aufgabe der Scharleiterin/des Scharleiters bei der Nachwuchsplanung besteht darin, den **Überblick** über die Situation in den **Gruppenstunden** und über die **Leitenden** zu bewahren.

Je früher du Tendenzen erkennst, die auf einen Mitglieder- oder Leitendenschwund hindeuten, desto eher kannst du reagieren und wirst von der Situation nicht überrascht. Ebenso kannst du (allenfalls zusammen mit dem/der Präses oder der Scharbegleitung) **rechtzeitig nach Lösungen suchen**, wenn du stets darüber informiert bist, wer vom Leitungsteam wann im Ausland oder in der RS/im Zivildienst sein wird oder aus anderen Gründen eine Jubla-Pause einlegt.

Neben dem Sicherstellen, dass stets genügend Leitende den Jubla-Alltag mitgestalten, ist ein wichtiger Bestandteil der Nachwuchsplanung, alle Leitenden **ins Leitungsteam zu integrieren** (speziell neue Leitende). So kann sich jeder **wohl fühlen** und es herrscht eine **positive konstruktive Stimmung**. Von der Jubla losgelöste **Teamanlässe**, bei denen der Spass im Zentrum steht, können dabei sehr förderlich sein.



schub.schar

3.1 Das Leitungsteam

3.5 Teambildung

Regeln im Leitungsteam

Regeln im Leitungsteam **erleichtern die Zusammenarbeit**, denn alle wissen, was erwartet wird und was nicht. Regeln sind für alle einfacher zu akzeptieren, wenn sie **gemeinsam als Team** aufgestellt worden sind. Da sich Teams in der Zusammensetzung ändern, ist die Diskussion der Regeln **in regelmässigen Abständen** immer wieder von neuem zu führen.



schub.verantwortung
3.2 Pflichten

**Denkanstoss**

Mögliche Diskussionsthemen für Regeln:

- *Umgang mit Jubla-Kleidern (wo und wann soll ich sie anziehen? Wann nicht?)*
- *Was gilt an unserem Höck bezüglich Abmeldung, Mitarbeit, Vorbereitung, Zuhören, Natel?*
- *Raucht jemand im Leitungsteam? Wo und wann ist das erlaubt?*
- *Darf Alkohol konsumiert werden? Wann und wo ist dies erlaubt?*
- *Was, wenn jemand illegale Drogen konsumiert?*
- *Was machen wir im Team, wenn wir uns nicht einig werden?*
- *Was erwarten wir bezüglich Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit?*
- *Wie kommunizieren wir miteinander?*

Das Wichtigste in Kürze

Eine wichtige Aufgabe der Gruppen- und Scharleitenden ist es, für die Zukunft vorzusorgen. Was kann dabei helfen?

- Frühzeitig neue Leitende anfragen und sie in aller Ruhe einarbeiten.
- Ein Schnupperhöck kann helfen, dass alle wissen, wie es in einem Leitungsteam läuft.
- Es kann sich auch mal lohnen, Jugendliche anzufragen, die selber nie in der Jubla waren und gerne mit Kindern arbeiten
- Spricht frühzeitig darüber, wer wann aufhören möchte

Herausfordernde Situationen im Leitungsteam

Das Scharleben bietet dir die Möglichkeit, Erfahrungen zu sammeln und dazuzulernen. Dabei läuft auch in einem superfunktionierenden Team nicht immer alles rund. Jedoch erweiterst du auch in herausfordernden Situationen dein Wissen und weisst, wie du in Zukunft auf ähnliche Situationen reagieren kannst.

Bei einem Konflikt oder Problem im Leitungsteam bist du als Scharleitung oft die erste Ansprechperson. Es kann aber auch sein, dass dir etwas auffällt, das du gerne im Team besprechen möchtest.

Bevor du ein Konfliktgespräch führst oder ein Problem besprichst, sei dir zweier Sachen bewusst: Die Konfliktparteien sollten wenn möglich immer **vergleichbar gross** sein und alle sollten **zur Mitarbeit bereit** sein. Wenn eine Partei viel grösser ist, dann können Delegierte be-

stimmt werden, die bereit sind, das Konfliktgespräch für ihre Partei zu führen. So ermöglichst du, dass ein faires Gespräch stattfinden kann.

Folgendes **Modell** hilft dir als Scharleitung, mit einem Konflikt oder Problem im Leitungsteam erfolgreich umzugehen:



1. Problemanalyse

Als erstes geht es darum, den **Ist-Zustand** sachlich zu analysieren und sich zu überlegen, wie der **Soll-Zustand** aussehen soll. Gib den Beteiligten die Möglichkeit, ihre Sicht des Problems zu schildern und sammle die wichtigsten Punkte auf einem Plakat. Es ist wichtig, dass sich alle ausreden lassen und einander gut zuhören. Ausserdem hilft in dieser Phase eine gute Feedbackkultur.



schub.schar

3.1 Das Leitungsteam

Beispiele:

- Schön, dass ihr alle dazu bereit seid, die Situation zu verbessern!
- Ich habe gemerkt, dass ... und das macht mich traurig / will ich mit eurer Hilfe ändern.
- Zuerst will ich mit euch das Problem genau anschauen. Dann suchen wir gemeinsam Lösungen. Ist dieser Ablauf für alle gut so?
- Erzähl uns bitte, was deiner Meinung nach passiert ist.
- Kannst du das noch etwas genauer beschreiben? Hast du Beispiele dafür?
- Will jemand etwas zu diesem Beispiel ergänzen?
- Wie hast du dich dabei gefühlt?
- Bitte hört einander zu und lasst euch ausreden. Ich will jede Meinung hören.

2. Lösungssuche

Was muss geschehen, damit sich das Problem löst? Tauscht **Lösungsvorschläge** aus und wägt **Vor- und Nachteile** ab.

Beispiele

- Was braucht jede/r von euch, um sich besser zu fühlen/besser arbeiten zu können?
- Welche Lösungen sind denkbar?
- Für eine gemeinsame Lösung müssen alle bereit sein, auch Kompromisse einzugehen.
- Welches sind für diesen Lösungsvorschlag mögliche Vor- und Nachteile?

3. Entschlussphase

Entscheidet euch für eine Lösung und überlegt euch, welche **Teilschritte** dafür nötig sind. Klärt die **Verantwortlichkeiten** für diese Teilschritte. Überlegt euch, woran ihr die Verbesserung erkennen könnt. Überlegt euch, **bis wann** ihr das Ziel erreichen wollt und was passiert, wenn ihr bis dann nicht erfolgreich wart.

Beispiele

- Welche Teilschritte sind für die Lösung notwendig? Welche Aufgaben fallen an?
- Wer will/kann für diese Aufgabe die Verantwortung übernehmen?
- Bis wann wollen wir unser Ziel erreichen?
- Woran erkennen wir, dass wir auf dem richtigen Weg sind?
- Was machen wir, wenn etwas nicht funktioniert?
- Schön, dass wir eine gemeinsame Lösung gefunden haben.

4. Umsetzungsphase

Nun ist der Entschluss gefasst, mit welcher Vorgehensweise das Problem gelöst wird. Die verteilten Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden nach diesem Gespräch im **Alltag umgesetzt**. Zu einem vereinbarten Zeitpunkt findet wieder ein Gespräch statt, um die **Umsetzung auszuwerten**. Wenn das Problem nicht gelöst ist oder ein neues Problem entstanden ist, startest du wieder mit der Problemanalyse.

Beispiele

- Ich finde es super, dass wir gemeinsam das Problem angepackt haben!
- Erzähle, wie du die dir zugeteilte Aufgabe umsetzen konntest. Wie ist es dir dabei ergangen?
- Wie hat unser Lösungsansatz funktioniert? Waren wir erfolgreich?
- Ist das Problem gelöst oder müssen wir weitere Massnahmen in Angriff nehmen?

Nicht alle Menschen schätzen eine Problemsituation gleich ein. Wenn du in deiner Situation unsicher bist oder dich überfordert fühlst, kannst du auf **externe Hilfe** zählen. In eurem **Netzwerk** findest du viele erfahrene Personen, die du um Rat fragen kannst und die eurer Schar weiterhelfen.



Konflikte lösen in Gruppenstunden

Dieses Modell kann man auch zur Lösung von Streitigkeiten unter Kindern verwenden. Tauscht euch im Leitungsteam aus, wie ihr in den Gruppenstunden Konflikte angeht und löst. So können die Leitenden auch von Erfahrungen anderer profitieren.



schub.netzwerk

2.2 Ressourcen der Begleitpersonen



schub.verantwortung

4. Krisenkonzept in Jungwacht Blauring

Kommunikationsmittel im Leitungsteam

Bei eurer Arbeit im Leitungsteam werden Dinge organisiert, Lösungen oder Vorgehen abgemacht sowie Meinungen und Infos ausgetauscht. Dafür stehen euch viele unterschiedliche Kommunikationsmittel zur Verfügung, die sich je nach Situation besser oder weniger gut eignen.

Die folgende Tabelle gibt dir einen Überblick über mögliche Kommunikationsmittel und verschiedenste Kommunikationssituationen in deinem Scharalltag. Setze ein **✗** bei beiden geeigneten Kommunikationsmitteln.

	E-Mail	WhatsApp/SMS	Telefongespräch	Höck	Dropbox	Intranet/Wiki	jubla.db	Analoges Archiv	Doodle	Gespräch
Höcktermine finden	✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗	✗
Höckeinladung mit Traktandenliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protokolle freigeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protokolle ablegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abmachungen festhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Längere Infos/Mitteilungen bekanntgeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurzfristige Mitteilungen (z.B. Höck-abmeldung/-verschiebung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meinungen einholen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppenstunde/Anlässe organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönliches besprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamanlass mit An- und Abmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konflikte austragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückmeldungen geben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lagermotto ausarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Überlege dir stets, wen du in der momentanen Situation erreichen möchtest und wie schnell es gehen soll. Ebenfalls lohnt es sich, im Team zu besprechen, **welche Kommunikationskanäle von den Leitenden überhaupt genutzt werden**. So nützt es dir z.B. wenig, vor dem Höck die Traktandenliste per E-Mail zu verschicken, wenn deine Mitleitenden ihr Konto nicht regelmässig abrufen.

Die genannten Kommunikationskanäle dienen euch aber **nicht nur als reine Informati-**

onsübermittler, sondern auch als **«Bewahrer»**. Wenn ihr Abmachungen (z.B. mit der Pfarrei) oder Wissenswertes (über einen Anlass/ein Ämtli usw.) aufschreibt und für alle zugänglich macht, hat das folgende Vorteile für euch: Erstens erspart ihr euch viel Arbeit, weil ihr nicht ständig alles von Neuem erfragen müsst. Zweitens stellt ihr dadurch sicher, dass nachkommende Leitende vom **gesammelten Wissen profitieren** können und es für die Zukunft erhalten bleibt.

3.3 Höck

Der Höck, die Sitzung des Leitungsteams, ist ein wichtiger Bestandteil des Scharalltags. Hier werden nicht nur Gruppenstunden besprochen, Scharanlässe und Lager geplant, sowie zukunftsweisende Entscheidungen für die Schar gefällt, sondern auch der Teamgeist gepflegt und das gemütliche Beisammensein gefördert. Ein gut geplanter und zielgerichtet geführter Höck bewirkt, dass das Leitungsteam den Höck nicht als Verpflichtung wahrnimmt und sich auf die nächste Sitzung freut.



Höckthemen

Die Höcks beinhalten verschiedene Themen, die wichtig sind für das Scharleben, wie zum Beispiel:

- Jahresplanung
- Scharanlässe planen und auswerten
- Infos aus den Gruppenstunden austauschen
- Aktuelle Themen diskutieren
- Teampflege
- Aussprachen oder Aufarbeiten von herausfordernden Situationen im Leitungsteam oder in der Schar
- Aus- und Weiterbildung

Datum/Zeitpunkt

Die Höcks sollten regelmässig und in einem bestimmten Rhythmus stattfinden. Ob das jede Woche, 14-täglich oder nur einmal im Monat ist, spielt dabei weniger eine Rolle, als dass der Höck jeweils am gleichen Tag und zur selben Zeit erfolgt. Merke dir jedoch, dass **häufigere, dafür kürzere Höcks** meist effizienter sind als lange, dafür seltenere.

Am besten bestimmt ihr eure Höckdaten schon bei der **Jahresplanung**. Das erleichtert die Terminfindung mit vielen Personen und gibt den Leitenden einen besseren Überblick über ihr Jubla-Jahr. So erreichst du, dass sich alle die Termine freihalten können. Bei dieser Gelegenheit lohnt es sich, mit dem Leitungsteam den **Wochentag und die Sitzungsform zu diskutieren**, um herauszufinden, ob die Sitzungen zeitlich und inhaltlich zielführend sind.

Falls einmal keine wichtigen Infos oder Vor-

bereitungen anstehen, bleibt mehr Zeit für den **gemütlicheren Teil**. Solche Momente sind wichtig für euer Team, weil sie den **Teamgeist** fördern und Energie und Begeisterung für die Arbeit in der Schar liefern. Auch sollen Erfolge gefeiert werden – für gute Taten darf man sich also ruhig **auch einmal bedanken**.



schub.schar

3.5 Teambildung

3.4 Scharinterne Aus- und Weiterbildung

Ort

Du brauchst einen **geeigneten Raum**, in dem der Höck **effizient ablaufen** kann. Für gewisse Höckteile brauchst du einen Tisch, an den alle konzentriert arbeiten können. In anderen Situationen ist es wichtiger, dass es gemütlich ist. Kläre im Voraus ab, ob im gewählten Raum **alle benötigten Hilfsmittel** vorhanden sind (Flipchart, Magnetwand, Papier, Bücher, Internet usw.). Es ist von Vorteil, wenn du **immer denselben Ort** für die Höcks wählst, damit der Ort allen bekannt ist. Vielerorts stellt die Pfarrei der Schar/dem Leitungsteam geeignete Räumlichkeiten für Höcks zur Verfügung. Ist das (noch) nicht der Fall, besprecht das Anliegen mit eurem/r Präses.

Höck Vorbereitung

Wenn du als Scharleitung einen Höck planst, lohnt es sich, sorgfältig zu überlegen, was es am nächsten Höck zu besprechen gibt. So kannst du die Inhalte in eine **sinnvolle Reihenfolge** bringen und alle Teilnehmenden mit einer **Traktandenliste** zum Höck einladen. Diese beinhaltet nicht nur die zu besprechenden **Themen** mit einer Ziel- und Zeitangabe, sondern auch **Datum, Zeitpunkt und Ort** sowie

mitzubringendes Material. So wissen die Teilnehmenden, was sie am Höck erwartet und können sich allenfalls auf einen Diskussionspunkt noch speziell vorbereiten.

Ebenfalls lohnt es sich, darüber nachzudenken, wie du die Themen am Höck behandeln möchtest. Es gibt viele **verschiedene Methoden**, einen Einstieg, eine Diskussion oder eine Auswertung lustvoll und abwechslungsreich zu gestalten.



methodenstark

Wenn ihr ein **Scharleitungsteam** seid, ist es sinnvoll, den Höck **miteinander vorab zu besprechen**, damit ihr beide auf dem gleichen Stand seid und aufteilen könnt, wer welchen Teil des Höcks leitet.



schub.online Traktanden Vorlage

Pausen

Wenn du bei der Planung merkst, dass es ein **längerer Höck** wird, ist es wichtig, Pausen einzuplanen, da sonst die Aufmerksamkeit der Leitenden sehr schnell sinkt. Eine solche Pause kann auch **aktiv gestaltet** werden, z.B. mit einem Hosensackspiel.

Höckleitung

Als Höckleitung schaust du dafür, dass der Höck **konzentriert und zielorientiert** stattfindet. Es ist deshalb wichtig, dass der Ablauf der Traktanden und die geplanten Zeitangaben eingehalten werden.

Natürlich ist deinerseits trotzdem genügend **Flexibilität** gefordert, falls ein Traktandenpunkt mehr Zeit braucht, als du ihm in der Planung eingeräumt hast. Zu deinen Aufgaben gehört auch, zu garantieren, dass **alle Teilnehmenden ihren Beitrag zum Thema leisten können**. Bei den stilleren Leitenden kannst du

auch mal nach deren Meinung fragen. Es ist wichtig, dass sich alle Leitenden an den Gesprächen beteiligen können.

Es ist auch möglich, die Höckleitung phasenweise **jemand anderem** wie z.B. einer Anlassleitung, der Lagerleitung, dem/der Präses **zu übertragen**.

Protokoll

Wichtige Inhalte des Höcks werden in einem Protokoll zusammengefasst: **Informationen, Beschlüsse, Termine und Verantwortlichkeiten**. Am besten bestimmst du als Höckleitung im Voraus jemanden aus dem Leitungsteam, der/die das Protokoll schreibt. Es ist hilfreich, wenn du es **nicht selber schreibst**, da sonst viel Zeit während des Höcks verloren geht. Das Protokoll soll nach dem Höck an alle Personen des Leitungsteams, an den/die Präses und allfällige weitere Personen **versendet** werden, die am Höck teilgenommen haben oder für die das Besprochene wichtig ist.



schub.online Protokoll Vorlage

Aufbau

Die Höcks **jedes Mal ungefähr gleich** aufzubauen, kann verschiedene Vorteile haben. Die bestehende Struktur **erleichtert** dir die **Vorbereitung** und hilft dir, während des Höcks die Übersicht zu behalten. Ausserdem können sich dadurch die Teilnehmenden besser darauf einstellen, zu welchem Zeitpunkt im Höck ihr Thema behandelt wird. Einiger dieser immer wiederkehrenden Abläufe können sich **zu regelrechten Ritualen festigen**, auf die das Team nicht mehr verzichten möchte. So gibt es zu Beginn des Höcks vielleicht zehn Minuten Plauderzeit oder am Ende des Höcks einen gemeinsamen Feierabendtrunk. Überlege dir deshalb von Zeit zu Zeit, was deinem Team am Höck gut tun würde und probiere Neues aus, so dass auch neue Rituale entstehen können.

Der Aufbau wird **in Traktanden geordnet**. Diese sollen in eine logische Reihenfolge gegliedert werden. Nachfolgend ein möglicher Aufbau:



schub.online

Merkblatt Höck- und Sitzungseinstiege

1. Begrüssung und Befindlichkeitsrunde

An den Höck kommen die Teilnehmenden aus verschiedenen Alltagssituationen. Deshalb ist es in dieser ersten Phase wichtig, allen zuerst **Zeit zu geben, sich zu begrüßen und anzukommen**. So kannst du als Scharleitung auch gerade abholen, wie die Befindlichkeit im Team ist.

Bevor dann der Hauptteil des Höcks startet, gibst du deinem Team nochmals einen **Überblick über die Traktanden** und fragst nach, ob jemand noch Ergänzungen dazu hat.

2. Rückblick und Ausblick

Diese Phase wird in **zwei Unterthemen** geteilt. Zum einen können die Leiterinnen und Leiter über ihre **Gruppenstunden** reden. Es werden Ideen ausgetauscht, von Erlebnissen berichtet, über allfällige Probleme gesprochen und den anderen Gruppenleitenden einen Ausblick auf kommende Aktivitäten gegeben. Dadurch erhältst du als Scharleitung einen guten Überblick, was in den Gruppen gerade läuft.

Zum anderen gibt es einen Teil über die **Scharaktivitäten**. Hier gibt es einen Rückblick auf vergangene und einen Ausblick auf kommende Scharanlässe.

3. Themen

Nun folgt das eigentliche **Kernstück** des Höcks, in dem eure Ideen ausgearbeitet werden (siehe Liste in der Einleitung). In dieser Phase empfiehlt es sich, die **grossen Brocken möglichst früh** im Höck zu behandeln, da die Aufmerksamkeit schnell abnimmt.

4. Varia

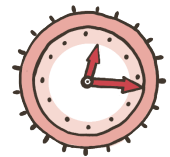
Zum Schluss macht es Sinn, wenn sich **alle nochmals einbringen können**, um Themen anzusprechen, die sich während des Höcks ergeben haben und bisher noch nicht zur Sprache gekommen sind.

5. Termine

Nachdem alles besprochen ist, werden alle zuvor definierten **Deadlines** wiederholt. Auch wird der **Termin für den nächsten Höck** aus der Team-Jahresplanung nochmals bekannt gegeben. Falls dieser noch nicht geplant ist, muss ein Datum spontan ausgemacht werden.

6. Abschluss

Es ist wichtig, dem offiziellen Teil des Höcks einen **klar ersichtlichen Abschluss** zu geben. Das kann z.B. eine Feedbackrunde oder ein kurzes Blitzlicht sein. Dann kommt der **offene Teil**, der insbesondere den **Teamgeist fördern** soll. Ihr könnt den Höck mit einem gemütlichen Beisammensein ausklingen lassen, etwas trinken gehen, ein Spiel machen oder was auch immer euch Spass macht. Essen und Trinken gehören in diesen Teil, da es die Aufmerksamkeit während des offiziellen Teils stört.





3.4 Scharinterne Aus- und Weiterbildung

Die scharinterne Aus- und Weiterbildung hat das Ziel, die zukünftigen Leitenden auf ihre Aufgaben in der Schar vorzubereiten und die älteren Leitenden auf den neusten Wissensstand zu bringen. Die scharinterne Aus- und Weiterbildung beginnt schon im Kindesalter in den Gruppenstunden und Lagern und zieht sich durch bis ins Leitungsteam. Grundsätzlich können darin verschiedenste Inhalte behandelt werden. Neben Themen wie Gruppenstunden und Leiter/in sein soll auch die Jubla-Technik einen grossen Stellenwert einnehmen, sodass alle Leitenden über dieses Fachwissen verfügen und es trotz personellen Wechsels nicht verloren geht.

In den Gruppenstunden beginnt für ein Kind oder einen Jugendlichen die **Ausbildung in Jungwacht Blauring**. Denn neben der Animation zeigst du den Kindern und Jugendlichen auch, was für die Jubla noch typisch ist und vermittelst dadurch deren Werte und Grund-

sätze. Auch in Ausbildungssequenzen zu **Pioniertechnik, Kartenlesen, Kompasskunde und Erste Hilfe** in Gruppenstunden oder im Lager bringst du den Kindern und Jugendlichen wichtige Inhalte bei, die sie später als Leitende beherrschen sollten.

Wer lernt wo und wann welche Inhalte der scharinternen Aus- und Weiterbildung?

Teilnehmende	Gefäss	Mögliche Inhalte
Kinder/Jugendliche	Lager/Scharanlässe/ Gruppenstunden	<ul style="list-style-type: none"> – Jubla-Technik: Pioniertechnik, Erste Hilfe, Orientierung, Sternkunde, Feuer machen, Pflanzen kennen, Tierspuren – Geschichte der Jubla, Grundsätze, aktuelles Jahresthema
15er-Team/ Neuleitende	Lager/Scharanlässe/ Gruppenstunden	<ul style="list-style-type: none"> – Planung einer Gruppenstunde – Planung und Durchführung eines Blockes im Lager – Wie funktioniert die Schar/Jubla? – Mindestkenntnisse der Jubla-Technik – Vorbild sein
Leitungsteam	Scharinterne Aus- und Weiterbildung/Höck/ Teamanlass	<ul style="list-style-type: none"> – Leiter/in sein – Animieren/Leiten einer Kinder- und Jugendgruppe – Gruppenstunden durchführen und auswerten – Sicherheit/Gesundheit/Prävention – Öffentlichkeitsarbeit/Medienarbeit/Flyer gestalten – Anwerbung/Neumitgliedergewinnung – Elternarbeit – Jubla-Technik – Aktivitäten in der Schar – Netzwerkarbeit – Vorbild sein

Planung, Durchführung und Auswertung einer scharinternen Aus- und Weiterbildung

Die scharinterne Aus- und Weiterbildung muss im Leitungsteam thematisiert und **geplant** werden. Für deren Gestaltung gibt es viele Möglichkeiten. Je nach Schar, Teamgrösse und Stellenwert kann die Ausbildung an **Abenden** oder an **Wochenenden** stattfinden. Je nach Ziel und Thema braucht es mehr als eine Einheit scharinterner Aus- und Weiterbildung. Es macht Sinn, Aufbau und Abfolge der Inhalte zu strukturieren und danach **in die Teamjahresplanung zu integrieren**.

Folgende Fragen können helfen, die Art und Weise der Aus- und Weiterbildung zu planen:

- Welche **Themen** wollen wir erarbeiten? Was ist in unserer Schar/im Kanton/in der Region/im Verband gerade **aktuell**?
- Was wollen wir vermitteln? Was ist das **Ziel**? Was wurde in den Ausbildungskursen nicht vermittelt?
- Wie lange brauchen wir dafür? Welcher **Rahmen** eignet sich?
- Brauchen wir **Fachpersonen** (Kalei, Relei, Lagercoach, Scharbegleitung, Präses usw.)?
- Welche Hilfsmittel können wir einsetzen?
- Was ist die Motivation für die Leitenden? Wie motivieren wir die Leitenden, teilzunehmen? Gibt es einen Spassteil oder eine Belohnung?



schub.online

Zündstoff – für Gruppenstunden mit Qualität

Beim Aufbau einer Ausbildung sollten die folgenden Schritte berücksichtigt werden:

1. **Einstimmung:** Um was geht es? Einstimmung der Leitenden und Ziele bekannt geben.
2. **Wissen erlangen:** Inhalte der scharinternen Aus- und Weiterbildung mit verschiedenen Methoden weitergeben.
3. **Vertiefung:** Das Gelernte sollte möglichst auch gleich angewendet werden.
4. **Abschluss:** Zusammen wird die scharinterne Aus- und Weiterbildung abgeschlossen. Was ist das Fazit? Was nehmen wir mit? Was sind die wichtigsten Erkenntnisse?

Was ist eine Methode?

Eine Methode beschreibt die Art, **wie** ein Inhalt vermittelt wird. Methoden für eine scharinterne Aus- und Weiterbildung können sein:

- Präsentation
- Postenarbeit
- Learning by Doing



methodenstark

In der **Durchführung** ist es wichtig zu beachten, dass auch auf die konkreten Bedürfnisse der Leitenden eingegangen wird. Genügend Raum für Diskussion und Austausch zu geben, ist sehr wertvoll.

Achte in der Durchführung auf einen guten Mix aus verschiedenen Methoden. Dies motiviert die Mitleidenden und es entsteht keine Langeweile. Ausserdem lernt nicht jeder Leitende auf die gleiche Art und Weise. Einige lernen lieber übers Hören, andere übers Lesen und Dritte vielleicht durch das direkte Anwenden.

Nach Abschluss der scharinternen Aus- und Weiterbildung ist es von Vorteil, eine **Auswertung** zu machen. Darin kann besprochen werden, ob die Ziele erreicht wurden, die Inhalte spannend vermittelt wurden und der Rahmen ansprechend gewählt war. Aus der Auswertung können wertvolle Schlüsse für eine nächste scharinterne Aus- und Weiterbildung gezogen werden.

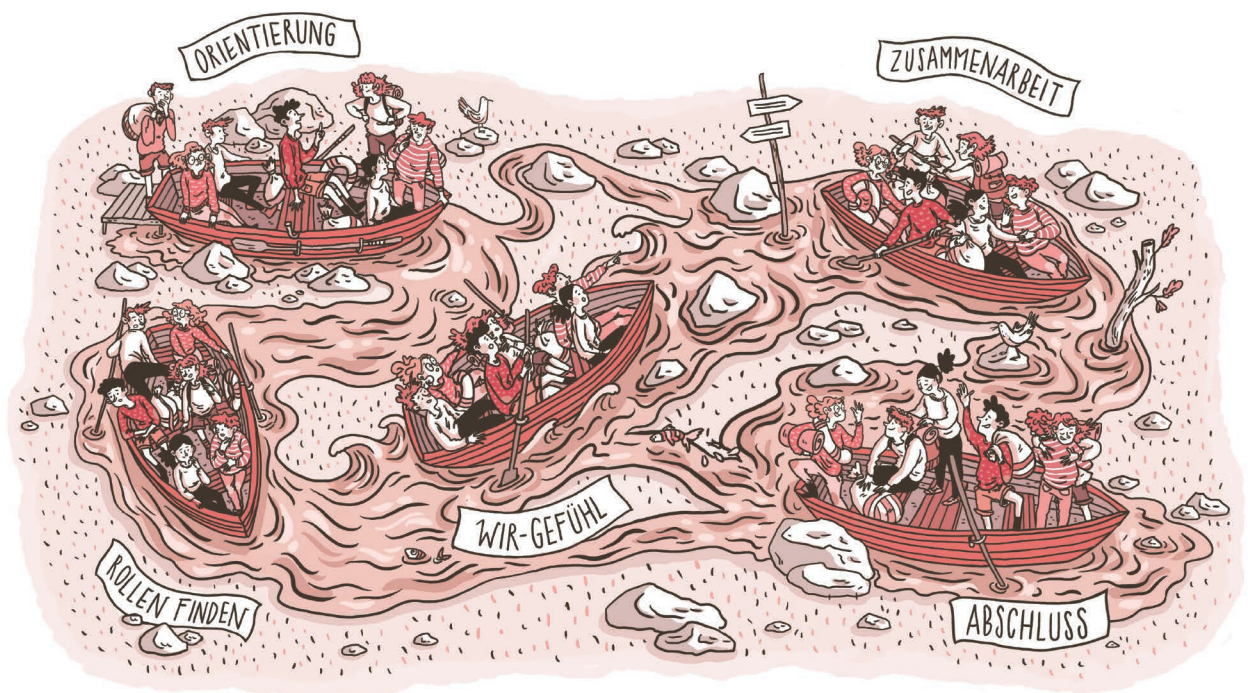


Ausbildungsabende

Viele Kantone oder Regionen bieten Aus- und Weiterbildungsanlässe für Leitende an. Das aktuelle Angebot findest du in der Regel auf deren Webseite oder auf der jubla.db. Teilweise gibt es auch das Angebot, dass Vertreter aus der Kalei oder Relei euch an einer scharinternen Aus- und Weiterbildung unterstützen kommen und einen Input durchführen.

3.5 Teambildung

Neben der Vorbereitung der einzelnen Aktivitäten und der Erledigung der Ämtli braucht es auch Aktivitäten für das Leitungsteam. An Teamanlässen könnt ihr als Leitungsteam Motivation und Energie tanken. Ausserdem könnt ihr euch besser kennenlernen und die Zusammenarbeit spielerisch üben. Doch wann im Teambildungsprozess macht welche Aktivität Sinn?



Die Teambildung kann mit einer Flussfahrt verglichen werden. Zuerst müssen die Plätze und Ruder verteilt werden, bevor man den Steinen und Stromschnellen ausweichen kann.

Die Entstehung eines Teams ist immer ein **Prozess**. Ähnlich wie in einer Sportmannschaft muss auch das Leitungsteam «zusammenwachsen» und einen «Teamgeist» entwickeln. Teamanlässe, ein Erkennungszeichen für die Leitenden, Teamrituale, gemeinsame Freizeitbeschäftigungen und Erlebnisse unterstützen diesen Prozess und ermöglichen erst ein gut funktionierendes Leitungsteam.

Jeder Teamprozess kennt **Höhen und Tiefen**. Konflikte und Unstimmigkeiten gehören vor allem bei einem neuen Team dazu. Wenn man aber etwas über Teamentwicklung weiss, kann man mit diesen Schwankungen umgehen und die **Teambildung positiv beeinflussen**.

Damit ein Team gut zusammenarbeiten kann, braucht es sowohl die **Sachebene** als auch die **Interaktionsebene**.

Die Sachebene

Die Leitenden müssen ihre Ämtli kennen, wissen, was man in Gruppenstunden machen kann und wie die Höcks funktionieren. Dies betrifft alle **Aspekte der sachlichen Aufgabenerfüllung und Zielerreichung**.

Die Interaktionsebene

Die Leitenden müssen ihre Rolle im Team finden, wissen, wie man sich verhält, und einander wertschätzen. Auf dieser Ebene sind die menschlichen Seiten des Teams angesiedelt (z.B. Atmosphäre, Rollen im Team, Kommunikation usw.). Es geht um die **Integration und den Zusammenhalt** der Gruppe.

Je nachdem, wie lange ein Team schon zusammenarbeitet, sind andere Aktivitäten als Teambildung sinnvoll. Da in einem Leitungsteam fast jedes Jahr neue Teammitglieder dazukommen, muss man den **Prozess immer wieder neu starten**. Dabei können sich einzelne Phasen je nach Teamzusammensetzung

wiederholen. Es kann auch sein, dass sich ein Team über längere Zeit in der Rollensfindungsphase befindet. Dann ist es an der Scharleitung, sich geeignete Massnahmen zu überlegen. Folgende Aktivitäten können den Zusammenhalt fördern und für eine gute Teamatmosphäre sorgen:

Sachebene	Interaktionsebene
Anfangs Teamjahr	
<ul style="list-style-type: none"> – Jahresziel definieren – Erwartungen klären an einem Höck, z.B. «Was ist das perfekte Leitungsteam?» – Teamregeln an einer Jahresplanung abmachen 	<ul style="list-style-type: none"> – Gegenseitiges Kennenlernen bei einem Grillplausch – Vertrauensspiele als Höckeeinstieg – Aufnahme ritual der Neuleitenden, Übergabe eines Erkennungssymbols (z.B. Leitendenpulli) – Planungsweekend in einer Jublahütte
Bei beginnenden Konflikten oder Unstimmigkeiten	
<ul style="list-style-type: none"> – Definition von Ämtli und Aufgaben an einem Höck – Erwartungen nochmals klären – Unklarheiten ansprechen bei einer Feedbackrunde am Höck 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Stärken aller Leitenden am Elternabend aufzeigen – Nach dem Höck zwischen einzelnen Leitenden vermitteln – Teamweekend – Teamanlass (z.B. Schatzsuche bzw. Suche nach dem Teamgeist [Maskottchen])
Wenn die Zusammenarbeit funktioniert	
<ul style="list-style-type: none"> – Auswertung der Teamarbeit an einem Höck 	<ul style="list-style-type: none"> – Kleine Überraschung für Leitungsteam organisieren – Dem Leitungsteam mehr Verantwortung übergeben – Postenlauf in der Nacht: Was habe ich in der Jubla schon erlebt? Was habe ich als Leiter/in schon gelernt?
Das Team funktioniert sehr gut und erbringt tolle Ergebnisse	
<ul style="list-style-type: none"> – Aufgaben und Ämtli können ausgebaut und erweitert werden, z.B. Ämtlibeschreibungen anpassen – Zusammenarbeit mit Eltern, Ehemaligen oder anderen Netzwerkpartnern fördern, z.B. Elternanlass oder Ehemaligentreffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Als Scharleitung vor allem beobachten, wie es allen Leitenden geht – Selbstständigkeit des Leitungsteams fördern
Abschluss eines Teamjahres	
<ul style="list-style-type: none"> – Auswertung des Teamjahres – Überlegen, was man im nächsten Jahr ändern möchte 	<ul style="list-style-type: none"> – Abschlussessen für Leitende, die aufhören – Geschenk für alle Leitenden als Dankeschön für ihren Einsatz

Das Wichtigste in Kürze

Gemeinsame Erlebnisse wie z.B. Grillhöck, Pfingstlager für Leitende, ein gemeinsamer Ausflug an einen regionalen Anlass der Jubla oder auch einfach ein lustiges Spiel an einem Höck sind sehr wertvoll für ein gut funktionierendes Leitungsteam. Aber auch Teamrituale, ein gemeinsames Erkennungszeichen und immer wieder mal ein Dankeschön haben grossen Einfluss auf die Stimmung und damit die Motivation des Teams. Wenn dann jedes Teammitglied auch noch seine Aufgaben ganz genau kennt und sich der gemeinsamen Ziele bewusst ist, ist die Basis für eine gute Zusammenarbeit gelegt.

3.6 Die Jahresplanung der Teamaktivitäten

So wie sich das Scharjahr aus fixen Scharanlässen und Traditionen im Laufe des Jahres bildet, sind auch die Aufgaben des Leitungsteams durch die Vorbereitung des Sommerlagers und der Scharanlässe vordefiniert. Höcks und scharinterne Aus- und Weiterbildungen sind so zu planen, dass die Anlässe gut organisiert sind. Verbandsaktivitäten geben wichtige Inputs von aussen und gemeinsame Teamanlässe und Erlebnisse sorgen dafür, dass das Leitungsteam gut zusammenarbeiten kann.

Folgende Punkte helfen dir als Scharleitung bei der Jahresplanung der Teamaktivitäten:

- An einer **Planungssitzung** die Daten mit dem Leitungsteam gemeinsam abmachen kann helfen, dass alle Leitenden an den Anlässen teilnehmen.
- **Regelung** mit dem Leitungsteam abmachen, wie man sich für Anlässe abmelden soll.
- Höckdaten und Teamanlässe dem Leitungsteam **frühzeitig kommunizieren**.
- Ein gewisser **Höckrhythmus** hilft, dass alle sich die Daten merken können und nichts vergessen geht.
- Ein **Plan mit allen Daten** hilft dir als Scharleitung und allen Leitenden, sich zu organisieren. Was soll da drauf? Scharanlässe, Lager, Höck, scharinterne Weiterbildung, Vorbereitungstage und -wochenende, Anlässe der Relei/Kalei, Ausbildungskurse, Konferenz usw.



schub.schar

4.4 Planung des Scharjahres

Teamjahresplanung

Jungwacht Blauring Guggisheim

Höck
Aus- und Weiterbildung
Verbandsaktivitäten

Schulferien
Spass

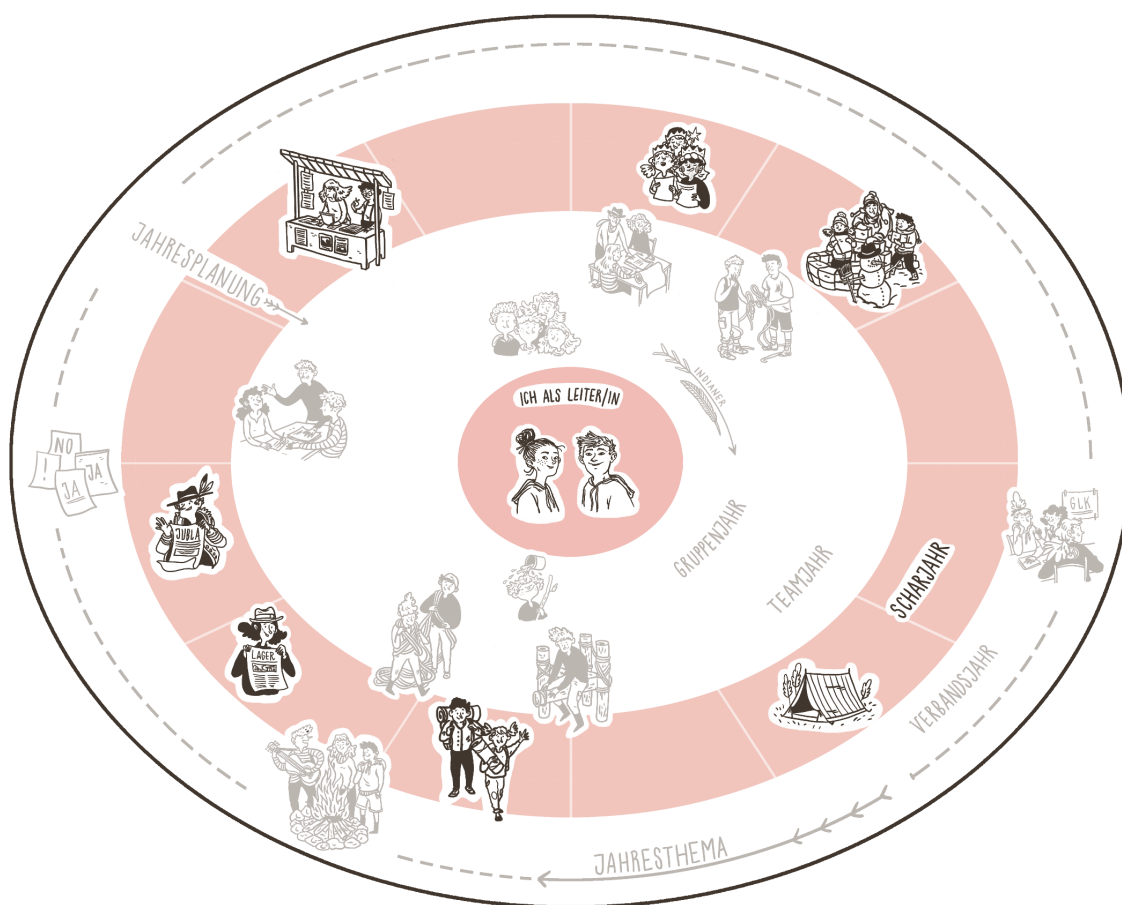


**jungwacht
blauring
guggisheim**

Monat / Woche / Datum		Anlass	Bemerkungen	Organisation
Januar	1			
	2	10.01.	Jahres-Kick-off (Überraschung)	Besammlung am Bahnhof SL
	3	17.01.	Höck	SL
		21.01.	Scharanlass „Schlitteltag“	Sabine & Bruno
Februar	4	31.01.	Höck	Anmeldeschluss Kurse! GLK: Max & Moritz SLK: Tom & Jerry MF Kindersport Kathrin SL
	5	05.02.	Scharinterne Aus- und Weiterbildung „Schneeaktivitäten“	SL & J+S-Coach
	6	14.02.	Höck	SL
	7	18.02.	Fonduessen	Kantonsleitung
März	8	28.02.	Höck (Besuch Scharbegleitung)	Kennenlernen der neuen Scharbegleitung (Apéro) SL
	9	04.03.	Scharanlass „Solidaritätsaktion jubla.infanta“	Fritz & Fränzi
	10	14.03.	Höck	SL
		17.03.	Homeparty bei Philipp	Philipp
	11	21.03.	MF Kindersport	Kathrin geht Kursleitung
April	12	28.03.	Höck	SL
	13	01./02.04.	Vorweekend GLK/SLK	GLK: Max & Moritz SLK: Tom & Jerry
		09.04.	Scharanlass „Palmbinden“	Nina & Sebastian
	14	11.04.	Höck (LS-Blöcke austauschen mit Jubla Ahberg)	SL
	15	15. – 22.04.	Kurswoche GLK/SLK	GLK: Max & Moritz SLK: Tom & Jerry
Mai	16			
	17	02.05.	Höck	Idee aus Kurs an Höck mitbringen SL
		05.05.	Volleynight Jubla Mosbach	Tom
	18	13.05.	Stand am Neuzuzüger-Tag	09:00 – 12:00 Uhr Hans & Kathrin 12:00 – 16:00 Uhr Peter & Anna Hans, Kathrin, Peter, Anna
	19	18.05.	Kantonskonferenz	SL vertritt Schar Kantonsleitung
	20	25. – 28.05.	Leiter/innen-Weekend Sola-Vorbereitung	Blöcke schreiben, Motto, Haus und Umgebung rekognoszieren LL
			Leiter/innen-Weekend Fun	Teamausflug Tim

4 Das Scharjahr

Das Scharjahr beinhaltet alle Abläufe und Aktivitäten, welche die Schar als Ganzes betreffen. Die Scharleitung und das Leitungsteam planen und organisieren diesen Jahresablauf, jährlich wiederkehrende Tätigkeiten finden meist zur gleichen Zeit im Jahr statt. So findet die Anwerbung neuer Jubla-Kinder meist nach den Sommerferien statt, die Sommerlagerplanung beginnt oft im Winter und einige Scharen orientieren sich bei der Gestaltung des Scharjahrs am Samich-laustag, Palmsonntag oder am Dorffest.



4.1 Die Schar

Als Schar wird die Ortsgruppe von Jungwacht Blauring auf lokaler Ebene bezeichnet. Eine Schar besteht aus verschiedenen Gruppen von Kindern und Jugendlichen, die sich regelmässig in Gruppenstunden für gemeinsame Aktivitäten treffen.

Neben den Gruppenstunden finden auch sogenannte Scharanlässe statt: Aktivitäten, an welchen die ganze Schar teilnimmt. Höhepunkt für viele Scharen ist das gemeinsame Lager.

Geleitet wird die Schar durch das Leitungsteam. Die Scharleitung trägt die Gesamtverantwortung über die Schar und wird dabei vom Leitungsteam unterstützt. Begleitet werden die Scharleitung und das Leitungsteam in der Regel durch eine/n Präses, eine Scharbegleitung (Kalei/Relei) und für das Lager von einem Lager-Coach.



Scharstrukturen

- Wie ist deine Schar aufgebaut?
- Wie wird eure Schar geleitet?
- Wer begleitet eure Schar?



Schareigenheiten

- Was ist speziell an eurer Schar?
- Welche Rituale und Traditionen habt ihr in eurer Schar?
- Kannst du dich mit deiner Schar identifizieren? Wenn ja, warum? Wenn nein, was würdest du ändern?

Scharidentität – Unterschiede und Gemeinsamkeiten

Im Austausch mit Leitenden von anderen Scharen wirst du schnell feststellen, dass jede Schar in der Jubla auf ihre ganz eigene Art und Weise funktioniert. Die Jubla lebt von der **Individualität** der Scharen, die durch eure Traditionen und Bräuche die Scharidentität formt. Eure eigene Scharbekleidung, Sprechgesänge oder Lagerbauten machen euch als einzigartige Schar erkennbar.

Trotzdem wirst du neben allen Unterschieden auch Gemeinsamkeiten feststellen. Viele Scharen singen dieselben Lieder oder haben ähnliche Gute-Nacht-Rituale. Dadurch entsteht ein starkes Gefühl des Zusammenhaltes innerhalb der Jubla.

Für die Verbandsidentifikation ist wichtig, dass die Jubla in gewissen Punkten gleich ist, dass man die Jubla wiedererkennt und in der Öffentlichkeit gemeinsam auftreten kann. Dazu dient zum Beispiel das gemeinsame Jubla-Logo.



schub.netzwerk

7.7 Weitere Kommunikationstipps

4.2 Eine Schar leiten

Eine Schar zu leiten, umfasst ein breites Aufgabengebiet. Neben den grundlegenden Aufgaben wie Animieren, Planen und Koordinieren gibt es noch weitere wichtige Aufgaben, welche durch die Scharleitung nicht vernachlässigt werden dürfen.

Die Schar als eigener Verein

Ist eure Schar schon ein eigener Verein und hat eigene Statuten, so leiten sich aus dieser Situation rechtlich gesehen gewisse Pflichten ab, welche beim Leiten einer Schar nicht vergessen werden dürfen. Jeder Verein muss eine **Generalversammlung** oder Vereinsversammlung abhalten. An die Generalversammlung werden alle Mitglieder der Schar eingeladen, in der Regel sind das alle Leitungspersonen, und es wird die Scharleitung und der/die Kassierer/in gewählt. Weiter ist es wichtig, dass die Versammlung zum richtigen Zeitpunkt stattfindet und die richtigen Personen eingeladen sind.

Eine Generalversammlung kann gut mit einem anderen Anlass verknüpft werden, z.B. mit einem Elternanlass.

Nach einer Schnuppergruppenstunde ist es besonders wichtig, den Kontakt zu den Eltern zu suchen und allfällige Fragen und Ängste ernst zu nehmen.



jubla.ch/jublatag

Netzwerkarbeit

Eure Schar ist ständig in **Kontakt mit Partnern** und anderen Organisationen wie etwa anderen Scharen, Kalei/Relei, Ehemaligen, Eltern, der Pfarrei oder der Gemeinde. Zudem seid ihr bei vielen Anlässen auf die Hilfe von Dritten angewiesen. Daher ist es wichtig, dass ihr ein gutes Netzwerk mit vielen wertvollen Kontakten habt.



schub.verband
1.7 Statuten



schub.verantwortung
3.6 Rechtliche Themen im Scharalltag

Neumitgliederwerbung

Jede Schar ist auf **Nachwuchs** angewiesen, da sie ansonsten keine neuen Gruppen bilden kann. Es empfiehlt sich, dass die Scharleitung bei der Neumitgliederwerbung für die Vorbereitung und die Durchführung unterstützend mitwirkt und die Kontakte zu den **Schulen** und **anderen Vereinen** mitorganisiert.

Bei der Neumitgliederwerbung ist es wichtig, frühzeitig die Kinder und die Eltern zu informieren und die Informationen so ansprechend wie möglich für die Kinder zu gestalten.

Für die Kinder ist es attraktiv, wenn sie durch eine Geschichte motiviert werden, welche dann in einer **Schnuppergruppenstunde** aufgelöst wird.



schub.netzwerk
5. Netzwerkpartner

Elternarbeit

Auch auf Stufe Schar ist Elternarbeit sehr wichtig. Sie geschieht auf einer anderen Ebene als in den Gruppen. Ziel ist es, dass die Eltern verstehen, was ihr als Schar macht, und auf dieser Basis Vertrauen zu euch aufbauen können.

Es gibt sehr viele Möglichkeiten, die Eltern einzubeziehen. Du kannst jedes Jahr einen **Elternabend** veranstalten, an dem die wichtigsten Informationen ausgetauscht werden. Diese Gelegenheit bietet auch Platz, dass du die Eltern besser kennenlernst und sie mehr Vertrauen in die Schar aufbauen. Auf eurer Website oder etwa in der Scharzeitschrift sollen vor allem für die Eltern immer **Kontaktdaten** der Scharleitung zur Verfügung stehen.



schub.netzwerk
5.1 Eltern



Kommunikation innerhalb und ausserhalb der Schar

Die Scharleitung ist die wichtigste Schnittstelle, wenn es um die Kommunikation innerhalb und ausserhalb der Schar geht. Sie koordiniert die **Öffentlichkeitsarbeit** und somit die **Wirkung** nach aussen. Die Scharleitung ist auch mitverantwortlich für die **Anwerbung von Neumitgliedern**.

Als Scharleitung ist es aber auch wichtig, im Auge zu behalten, wie die Leitenden untereinander oder mit den Eltern oder Kindern ihrer Gruppe kommunizieren. Findet die Kommunikation regelmässig und mit den entsprechend wirkungsvollen Mitteln statt?



schub.netzwerk
7. Öffentlichkeitsarbeit

Herausfordernde Situationen

Eine Schar zu leiten, heisst auch, sich mit Situationen zurechtzufinden, welche nicht immer angenehm sind und zu einer Herausforderung werden können. Konflikte im Leitungsteam, **sinkende Mitgliederzahlen** oder **Suchtmittelmissbrauch** stören die Abläufe im Scharalltag. In diesen Situationen ist es als Scharleitung oft eine grosse Herausforderung, die Schar auf Kurs zu halten.

Zum Glück stehen dir verschiedene Anlaufstellen und Möglichkeiten zur Verfügung, welche dir helfen, die Schar auf Kurs zu halten:

- **Prävention im Schar- und Lageralltag:** Viele herausfordernde Situationen lassen sich durch aktive Präventionsarbeit eindämmen oder verhindern.



schub.verantwortung
2.4 Prävention im Schar- und Lageralltag

- **Begleitpersonen:** Deine Schar ist von verschiedenen Personen umgeben, welche euch begleiten und bei herausfordernden Situationen unterstützen können. Je nach Situation helfen Präses, Scharbegleitung, Lager-Coach, Relei oder Kalei weiter.



schub.netzwerk
2.2 Ressourcen der Begleitpersonen

- **Krisenkonzept:** Das Krisenkonzept von Jungwacht Blauring hilft in allen Situationen weiter, in denen ihr euch überfordert fühlt.



schub.verantwortung
4. Krisenkonzept in Jungwacht Blauring

Qualität in der Schar

Die Qualität von Gruppenstunden und Scharanlässen kann bedeutend darüber entscheiden, wie eure Schar wahrgenommen wird. Dies wiederum kann einen Einfluss auf die Mitgliederzahlen haben.

Eine regelmässige **Kontrolle der Qualität** der Gruppenstunden und Scharanlässe ist also unerlässlich. Am einfachsten geschieht dies durch ein fixes Traktandum im Höck, bei dem alle Gruppenleitenden über die zuletzt durchgeführten Gruppenstunden berichten.

Zusätzlich kannst du als Scharleitung auch **Gruppenstunden besuchen**, diese mit den Gruppenleitenden danach auswerten und ihnen Tipps und Tricks für das nächste Mal mitgeben.



schub.online
Zündstoff – für Gruppenstunden mit Qualität

4.3 Aktivitäten in der Schar

Die Möglichkeiten für Aktivitäten, welche in der Schar durchgeführt werden können, sind **beinahe unbegrenzt**. Je nachdem, **welches Ziel** ihr mit der Aktivität verfolgen möchtet (z. B. **Mitgliedergewinnung, Öffentlichkeitsarbeit, Scharzusammenhalt**), muss ein **entsprechender Anlass** geplant und durchgeführt werden.

Der Scharanlass

Der Scharanlass steht in der Regel allen Mitgliedern der Schar offen und wird **gruppenübergreifend** durchgeführt. Er eignet sich gut, den Zusammenhalt durch gemeinsame Erlebnisse zu fördern und die Schar zu stärken. Bei einem Scharanlass ist darauf zu achten, dass für beide **Geschlechter** und alle **Altersgruppen passende Tätigkeiten** angeboten werden.

Gruppenübergreifender Anlass

Zwei oder noch mehr Gruppen führen einen **gemeinsamen Anlass** durch. Spannend ist, wenn ein Anlass nur mit den jüngeren Gruppen oder nur mit Mädchen oder Jungen stattfinden soll. Zum Beispiel:

- Nachtübung
- Spielturnier
- Schlittel- oder Schlittschuhplausch

Offener Anlass

Es sind auch Personen eingeladen, welche nicht in der Jubla sind. Diese Anlässe sind **allgemein zugänglich** ausgeschrieben und finden **in der Öffentlichkeit** statt. Zum Beispiel:

- Neumitglieder-Anwerbung
- Stand am Dorfmarkt
- Spielaktivität am Dorffest/Jugendfest
- Solidaritätsaktion/Integrationsprojekt
- Muttertagsbrunch für die Öffentlichkeit
- Eltern-Kind-Nachmittag im Wald
- Unihockeyturnier

Anlass mit einer anderen Schar oder einem anderen Jugendverband

Beachtet, dass die Vorgehensweise bei der Anlassplanung unter den Vereinen angeglichen werden muss. Die Erwartungen an die **Zusammenarbeit** müssen vorgängig geklärt werden. Zum Beispiel:

- Aktivitäten mit anderen Vereinen
- Vorstellung an einer Gewerbeausstellung/Jugendfest

Finanzen/Spendenanlass

Durch diese Anlässe kommt etwas **Geld** in die Kasse. Es ist wichtig, dass diese Aktivitäten gut durchdacht sind, denn sie sind auch **Werbung** für deine Schar. Zum Beispiel:

- Autowaschaktion
- Unterhaltungsabend

Netzwerkanlass

An einen Netzwerkanlass sind mehrere **Netzwerkpartner** und solche, die es noch werden können, eingeladen. Dies kann zum Beispiel ein **VIP-Apéro** sein, an welchem ihr eure Scharaktivitäten vorstellt und euch bei einem gemütlichen Teil vernetzt. Zum Beispiel:

- Jassabend mit Ehemaligen

4.4 Die Planung des Scharjahres

Ein Scharjahr zu planen, ist das A und O einer gut funktionierenden Schar. Lager und Gruppenstunden müssen so auf das Jahr verteilt werden, dass es einen roten Faden im Scharjahr ergibt. Wenn die Anlässe sinnvoll aufeinander abgestimmt sind, die Menge der Anlässe nicht zu gross oder zu klein ist und weitere Anlässe von aussen (Kirche, Gemeinde) berücksichtigt werden, entsteht ein spannendes und attraktives Jahresprogramm.

In vielen Scharen werden jedes Jahr wieder dieselben Scharanlässe durchgeführt, meistens stehen **Traditionen** dahinter.

Jedes neue Jahr bietet jedoch auch eine Chance für Neues. Dafür gibt es eine **Jahresplanung**. In dieser Planungsphase setzt ihr euch im Leitungsteam zusammen, erarbeitet die gemeinsamen Projekte für das kommende Jahr und koordiniert die Termine. Je nach Grösse des Leitungsteams empfiehlt sich auch eine Planung in kleineren Gruppen.

Idealerweise macht ihr die Schar-Jahresplanung etwa **zwei bis drei Monate vor Jahresende**. So haben die Gruppenleitenden genügend Zeit, ihre Gruppen-Jahresplanung darauf abzustimmen.

Traditionen und Freiheiten im Scharjahr

Damit das Scharjahr möglichst reibungslos über die Bühne geht, müssen Aktivitäten geplant werden, die den Vorstellungen und Ansprüchen der Kinder, Jugendlichen und Leitenden entsprechen. Auch die Bedürfnisse von Eltern, von der Pfarrei und von anderen **Netzwerkpartnern** sind zu **berücksichtigen**. Findet gleichzeitig mit einem Scharanlass das Turnfest statt, nehmt ihr euch nur gegenseitig die Teilnehmer weg. Andernfalls ist sogar eine Zusammenarbeit denkbar.

Häufig gehen Leitungsteams die Planung so an, dass sie jährlich durchgeführte Abläufe (z.B. Sola-Planung) und Anlässe (z.B. Aufnahme neuer Leitenden) als **Eckpunkte ins Scharjahr setzen**. Diese Eckpunkte sind dem Leitungsteam bekannt und müssen nicht von Grund auf neu geplant werden. So bleiben mehr Zeit und Kreativität für neue Ideen.

Vorsicht: Nur weil ein Anlass jedes Jahr gleich durchgeführt wird, heisst nicht, dass es in Zu-

kunft so bleiben muss. Es lohnt sich, Traditionen und festgefahrene Abläufe zu überdenken. Die Diskussion im Leitungsteam klärt, ob ein Anlass in der bisherigen Form sinnvoll ist.

Gestaltung eines Scharjahres

Es ist sinnvoll, die Anlässe gut übers Jahr zu verteilen, dass ihr als Leitungsteam auch genügend Zeit habt, die einzelnen Aktivitäten zu planen.

Bei der Gestaltung eines Scharjahres sind folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- **Spezielles** aus der Schar (Jubiläum, Ehemaligenanlass, Traditionsanlass usw.)
- Aktivitäten in der **Gemeinde**/Stadt (Jubiläum, Jugendfest, Einweihungen, Dorffest usw.)
- Aktivitäten in der **Pfarrei** (Jubiläum, Feiertage, Samichlaus, Sternsingen usw.)
- Aktivitäten der **Relei, Kalei** oder auf nationaler Ebene (regionale oder kantonale Lager, Schar- und Lagerleitungstreffen, Grossanlässe usw.)
- **Ressourcen** im Leitungsteam (Urlaube, Abschlussprüfungen, Militär- oder Zivildienstpflicht usw.)
- Aktivitäten **anderer Vereine** (Jubiläum, Turnfest, Turnier, Lager usw.)

Planung des neuen Jahres

Wenn du und dein Leitungsteam ein neues Scharjahr erarbeiten, kann der letztjährige Jahresablauf als Ausgangslage dienen. Bevor das kommende Jahr besprochen wird, kannst du mit dem Leitungsteam das Programm des letzten Jahres **analysieren und auswerten**. Diese Auswertung zeigt, welche Anlässe sich bewährt haben und im kommenden Jahr beibehalten werden können. Es gibt auch Anlässe, welche in der Wohngemeinde bekannt sind. Diese Anlässe sollten wenn möglich an ähnlichen Tagen durchgeführt werden. Wenn ihr einen Anlass nicht mehr durchführen wollt, dann streicht ihn entweder aus dem Programm, ändert ihn so, dass er euch besser gefällt, oder ersetzt ihn durch eine neue Aktivität.



Scharjahresplanung

Jungwacht Blauring Guggisheim



Monat / Woche / Datum		Anlass	Organisation
Januar	1	Schulferien	
	2		
	3	21.01 Scharanlass „Schilteltag“	Sabine & Bruno
	4		
	5		
Februar	6	Schulferien	
	7		
	8		
	9		
März	10	15.03 Gemeinsamer Gruppenstudententag	
	11		
	12		
	13	09.04 Scharanlass „Palmbinden“	Nina & Sebastian
April	14		
	15	Schulferien	
	16		
	17		
Mai	18	13.05 Stand am Neuzuzüger-Tag	Hans, Kathrin, Peter, Anna
	19		
	20		

Methoden zur Planung und Auswertung

Hier einige methodische Beispiele für die Auswertung der letzten Schar-Jahresplanung.

Brainwriting (Planungsmethode)

Diese Methode ist sehr hilfreich, wenn ihr neue Ideen sucht. Als Scharleitung kannst du verschiedene Themen auf Zettel schreiben, beispielsweise Wald, Holz, See, Zug, Velo, Gemeinde usw. Diese Zettel werden unter allen Leitenden im Kreis weitergegeben. Wenn die Leitenden die Zettel bekommen, können sie passende Ideen zu den Begriffen aufschreiben.

Post-it (Planungsmethode)

Auf einem grossen Plakat oder Packpapier wird ein ganzes Jahr aufgezeichnet. Nun können mit Post-its in verschiedenen Farben Aktivitäten auf das Jahr verteilt werden. Wenn man möchte, können auch gleich die Anwesenheiten und Ressourcen der Leitenden aufgezeigt werden. So kann besser abgeschätzt werden, ob die angedachten Aktivitäten auch zu den geplanten Zeitpunkten sinnvoll durchgeführt werden können.

Hit- und Flop-Parade (Auswertungsmethode)

Jede Leiterin und jeder Leiter erstellt für sich eine Hit-Parade mit denjenigen Aktivitäten aus dem Jahresprogramm, die super waren, und eine Flop-Parade mit denjenigen, die mühsam oder langweilig waren. Danach werden die Hit- und Flop-Paraden miteinander verglichen. Nun könnt ihr entscheiden, ob einige Anlässe nicht mehr durchgeführt werden sollen.

Diese Variante könnt ihr auch gut in der Gruppenstunde mit den Kindern und Jugendlichen machen. So könnt ihr auch herausfinden, welche Anlässe für die Kinder schön oder nicht so spannend waren.

Lust und Frust (Auswertungsmethode)

Alle Leiterinnen und Leiter erhalten eine Kopie der letztjährigen Schar-Jahresplanung und eine Anzahl verschiedenfarbiger Klebepunkte.

rot	Darauf hatte ich Lust
blau	Steht jedes Jahr auf dem Programm
grün	Neue Idee
gelb	Darauf hatte ich keine Lust
violett	War ich nicht dabei

Das Leitungsteam klebt nun die entsprechenden Punkte zu den einzelnen Scharanlässen. Es dürfen auch mehrere Punkte beim selben Anlass hingeklebt werden. Nun musst du herauslesen, welche Anlässe viel und welche wenig Anklang gefunden haben. Wenn ihr das bespricht, könnt ihr herausfinden, welche Aktivitäten ihr weiterhin durchführt und welche nicht.

Liebesbrief – Hassbrief (Auswertungsmethode)

Jede Person aus dem Leitungsteam schreibt einen Liebesbrief an den tollsten Anlass aus dem letzten Jahr. Darin beschreibt er oder sie, wieso den Anlass so toll gefunden hat. Das Gleiche tun alle mit einem Hassbrief an den schlechtesten Anlass.

Die Briefe können dann entweder vorgelesen, ausgetauscht oder in kleinen Gruppen besprochen werden.

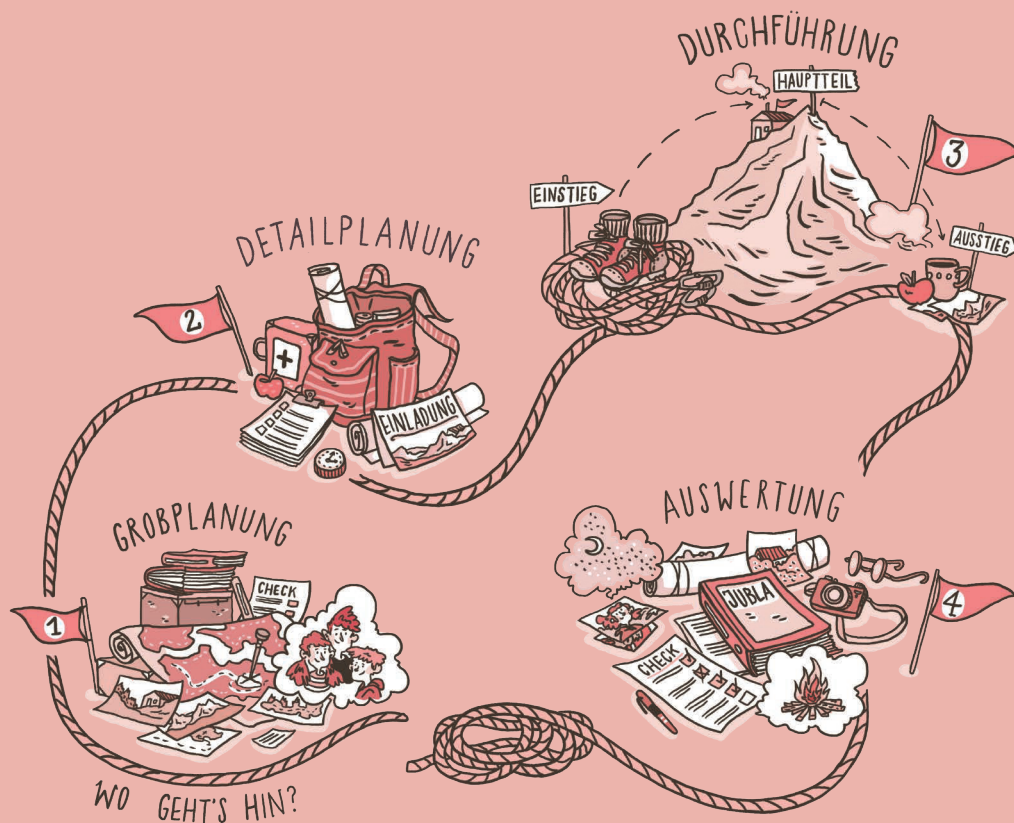
Die Ergebnisse werden im Plenum zusammengetragen und dann für die Auswertung verwendet.



methodenstark

5 Grundlagen zur Aktivitätenplanung

Das Planen von Aktivitäten ist eine der Haupttätigkeiten von Leitenden in Jungwacht Blauring. Ob dabei eine Gruppenstunde, ein Scharanlass, eine Jubiläumsfeier, ein Teamanlass oder eine Eltern-Kind-Aktivität geplant wird, die Vorgehensweise ist ähnlich. Das folgende Kapitel bietet dir als Leitungsperson eine Grundlage für die Planung von Aktivitäten in deiner Schar. Es beschreibt das Vorgehen und gibt Inputs zur Programmgestaltung.



5.1 Planung, Durchführung und Auswertung

Eine Aktivität beginnt bereits mit einer guten Planung. Du kannst es mit dem Planen und Packen für eine Reise vergleichen. Zuerst muss klar sein, wohin man möchte (Grobplanung), anschließend kann gepackt werden (Detailplanung). Die Reise selbst (Durchführung) beginnt mit der Hinreise, der Höhepunkt ist der Aufenthalt am Zielort und endet mit der Rückreise. Das Auspacken nach der Reise (Auswertung) braucht es, dass alles am Schluss wieder am richtigen Ort ist und alle um viele Erfahrungen reicher sind. So kann auch für eine nächste Reise davon profitiert werden.

Planung

Während der Planung erstellen die Leitenden eine Übersicht, wo was für wen und wie durchgeführt wird. Für viele Aktivitäten gibt es zuerst eine Grob-, dann eine Detailplanung und schliesslich müssen die Teilnehmenden noch informiert werden. Als Grundlage der Planung wird die Auswertung einer letzten Aktivität hinzugezogen werden.

Grobplanung

Die Grobplanung legt die **Eckpunkte** der Aktivität fest. So geht nichts vergessen und Aufgaben, die frühzeitig gemacht werden müssen, sind erledigt. Zuerst werden der grobe Inhalt bzw. das Ziel und die Zielgruppe bestimmt. Handelt es sich um einen Osteranlass mit der ganzen Schar, einen Teamevent mit dem Ziel Teambildung, einen Werbeanlass für das Dorf oder um eine Gruppenstunde zum Thema Weihnachten? Idealerweise wird bereits zu diesem Zeitpunkt der rote Faden bestimmt.

Anschliessend werden während der Grobplanung die Hauptverantwortung sowie die anfallenden Aufgaben definiert bzw. verteilt. Das Datum und der Ort des Anlasses werden bestimmt und es wird entschieden, wie kommuniziert wird. Nach Bedarf werden Sponsoren angeschrieben, um das Projekt zu unterstützen. Für grössere Anlässe wird ein Zeitplan mit dem weiteren Vorgehen definiert.

Während der Grobplanung werden die groben **Rahmenbedingungen** geklärt: Ort, Zeit, Datum, Zielgruppe, Thema, Verantwortung, Ziel, Inhalte usw.

Je nach Aktivität kannst du diese grobe Planung auch bereits als **Quartals- oder Jahresplanung** kommunizieren. So wissen die Teilnehmenden das Datum und grob das Thema.

Checkliste Grobplanung

- ☐ Thema/Ziel/Inhalte
- ☐ Roter Faden
- ☐ Zielgruppe (Schar, Team, Gruppe, Eltern, Öffentlichkeit usw.)
- ☐ Gruppengrösse
- ☐ Hauptverantwortung
- ☐ Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- ☐ Datum, Zeit
- ☐ Ort und Umgebung
- ☐ Material und Finanzen, evtl. Sponsoring
- ☐ Kommunikation, Werbung, evtl. Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Jahres- und Quartalsprogramm verschicken, Voranzeige Anlass)
- ☐ Zeitplanung für das weitere Vorgehen



schub.schar

2.4 Quartals- und Halbjahresplanung

3.6 Die Jahresplanung der Teamaktivität

4.4 Die Planung des Scharjahres



Detailplanung

Nach der Grobplanung folgt die Detailplanung. Das Programm wird für die Aktivität detailliert durchdacht und festgelegt. Es macht Sinn die Detailplanung erst zu beginnen, wenn durch die Grobplanung der ganze Umfang der Aktivität festgelegt wurde. In der Detailplanung legst du auch Verhaltensregeln und Sicherheitsbestimmungen fest, damit die Sicherheit während der Aktivität gewährleistet werden kann.

Jede Aktivität ist so zu planen, dass sie genau für dieses Zielpublikum attraktiv ist. Je nachdem, wer an der Aktivität teilnimmt, sind folgende Überlegungen auf die Zielgruppe zu übertragen:

Alter: In welchem Alter ist die Zielgruppe? Wie gross ist die Altersspanne?

Entwicklung: Wie ist der (körperliche, psychische, geistige und soziale) Entwicklungsstand der Kinder/Jugendlichen? Über welche Kompetenzen verfügen sie bereits?

Bedürfnisse: Welche Bedürfnisse hat die Gruppe? Welche Bedürfnisse haben einzelne Teilnehmende?

Charaktere: Was für Charaktere haben die Teilnehmenden in der Gruppe?

Leitungsperson: Welche Kompetenzen hat die Leitungsperson? Fühlt sich diese wohl und sicher beim Leiten dieser Aktivität?

Für alle: Sind die Aktivitäten für alle passend? Werden Kinder/Jugendliche ausgeschlossen?

Die Detailplanung definiert den genauen Ablauf, die Methode, die Art, den roten Faden, das Material usw. und passt sie dem Zielpublikum an.

Checkliste Detailplanung

- ☐ Ziel/Inhalte
- ☐ Ablauf/Zeitplan
- ☐ Methode, Art
- ☐ Roter Faden
- ☐ Schlechtwetterprogramm
- ☐ Sicherheitsüberlegungen
- ☐ Material und Finanzen
- ☐ Aufgaben vor Ort
- ☐ Kommunikation, z.B. Einladung verschicken
- ☐ Verpflegung



schub.online
Vorlage Gruppenstunde
Blockvorlage J+S



schub.schar
2.1 Kinder und Jugendliche



Kommunikation

Die beste Planung nützt nichts, wenn die gemachten Überlegungen nicht an die Leitenden, Teilnehmenden, Eltern und weiteren interessierten Personen kommuniziert werden. Je nach Anlass braucht es mehr oder weniger Werbung, je nachdem macht auch Öffentlichkeitsarbeit Sinn.

Abgemachte Abgabedaten für Programm, Treffpunkte für Leitende und Teilnehmende, Regeln sowie Packlisten müssen genügend früh und über einen passenden Kommunikationskanal mitgeteilt werden.



Checkliste Kommunikation

- ☐ Kontakt (Leitungsperson mit Name, Telefonnummer, E-Mailadresse, Schar-Webseite)
- ☐ Jubla-Logo
- ☐ Scharname
- ☐ Informationen für Eltern und Kinder:
 - Treffpunkt, Dauer, Bekleidung, Material, Programm



schub.netzwerk
7. Öffentlichkeitsarbeit



schub.schar
2.2 Eine Gruppe leiten
3.2 Ein Team leiten

Durchführung

Aktivitäten in Jungwacht Blauring finden meistens in einer Gruppe in der Natur statt. Während der Durchführung wird das geplante Programm umgesetzt und an die aktuelle Situation angepasst.

Dreiteilige Aktivitäten

Jubla-Aktivitäten sind unkompliziert, spielerisch und mit wenig Materialaufwand gestaltet. Es empfiehlt sich, den Aufbau der Aktivitäten immer nach dem gleichen Schema zu gestalten, damit die Teilnehmenden die Struktur leicht einordnen können. Die Art soll jedoch vielfältig sein.

Aktivitäten sind in der Regel **dreiteilig** aufgebaut. Durch Einstieg, Hauptteil und Ausstieg wird eine Struktur in die Aktivität gebracht, an der sich die Teilnehmenden orientieren können.

Einstieg: Der Einstieg stimmt die TN auf die kommende Aktivität ein. Es soll die Möglichkeit geboten werden, aus dem Alltag heraus in der Jubla anzukommen. Bei sportlichen Aktivitäten dient der Einstieg auch zum Aufwärmen.

- Willkommensritual in der Gruppenstunde
- Begrüßen der Eltern am Elternabend
- Reisesegen bei Lagerbeginn
- Befindlichkeitsrunde am Höck

Hauptteil: Hier findet der Grossteil der Aktivität statt. Der Schwerpunkt kann auf eine Aktivität gelegt werden oder mehrere Aktivitäten werden durch einen roten Faden verbunden. Dieser Teil dauert länger als der Ein- und Ausstieg.

- Drachenbasteln als Hauptteil der Gruppenstunde
- Präsentation des Schar-/Lagerprogramms am Elternabend
- Lagerprogramm
- Traktanden am Höck

Ausstieg: Der Ausstieg soll die Aktivität zum Schluss abrunden und die Teilnehmenden wieder beruhigen, wenn der Hauptteil sehr intensiv und aufregend war. Besonders Kinder profitieren nach Spiel und Sport von einem gemeinsamen Ausklang.

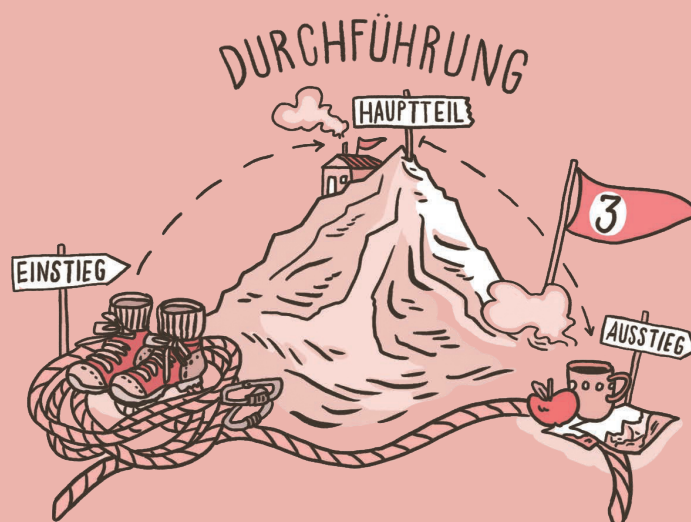
- Verabschiedung nach Gruppenstunde
- Kaffee und Kuchen nach Elternabend
- Verabschiedung auf dem Dorfplatz nach Lager
- Feedbackrunde am Höck

Durch die ganze Aktivität führt ein roter Faden. Dadurch werden die drei Teile miteinander verbunden.

J+S

LHB «Spiel und Sport»

Planen, Durchführen, Auswerten, S. 22



Anpassungen

Aktivitäten in Jungwacht Blauring werden bei der Planung und Durchführung durch die Leitenden **individuell** und **kreativ** an die Zielgruppe angepasst. Das geschieht auf unterschiedliche Weise:

Gruppe: Wie viele Teilnehmende kommen an die Aktivität? Kann die geplante Aktivität mit dieser Gruppe durchgeführt werden?

Leitende: Welche Leitenden sind an der Aktivität? Wie fühlen sich die Leitenden? Welcher Leitungsstil passt zur aktuellen Situation?

Sicherheit: Welcher Leitungsstil wird gebraucht, um die Sicherheit während der Aktivität zu gewährleisten? Müssen zusätzliche Verhaltensregeln aufgestellt werden?

Wetter/Umgebung: Wie ist das Wetter? Wie ist die Umgebung? Braucht es kurzfristige Anpassungen?

Auswertung

Nach der Durchführung einer Aktivität folgt eine Auswertung der Aktivität. So gibt es für eine weitere Aktivität wichtige Erkenntnisse. Dabei könnt ihr euch folgende Fragen stellen:

- Wie war die Aktivität für die Teilnehmenden/Leitenden?
- Was ist besonders gut gelungen?
- Konnten die Ziele erreicht werden?
- Waren die Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar?
- Was könnte man für ein anderes Mal noch verbessern?

Eine Aktivität kann mit den Teilnehmenden oder nur im Leitungsteam ausgewertet werden. Neben der Auswertung gehört zum Abschluss auch die **Verdankung**.



methodenstark



schub.schar

- 2.2 Eine Gruppe leiten
- 3.2 Ein Team leiten
- 4.2 Eine Schar leiten



Das Wichtigste in Kürze

Die drei Schritte Planung, Durchführung und Auswertung bilden einen Kreislauf. Es lohnt sich bei der Planung einer Aktivität auf die Auswertung einer vorangehenden Aktivität zurückzuschauen und davon zu profitieren. Gewisse Anpassungen können auch bereits während der Aktivität gemacht werden.

5.2 Programmgestaltung



Ganzheitliche Förderung durch Lebensfreu(n)de

Ziel der Aktivitäten von Jungwacht Blauring ist es, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene durch vielseitige und abwechslungsreiche Aktivitäten in Gruppen in ihrer **ganzheitlichen Entwicklung** hin zu einer selbstständigen, selbst-, verantwortungs- und umweltbewussten, toleranten und sportlichen Persönlichkeit zu begleiten und zu fördern.

Alle Aktivitäten der Jubla orientieren sich an ihren fünf **Grundsätzen** und ihren Haltungen. Unsere Aktivitäten sollen keinem dieser Grundsätze und Haltungen widersprechen.

Innerhalb des Rahmens der **ganzheitlichen Förderung**, der Grundsätze und Haltungen setzen wir uns Ziele, welche wir mit der Aktivität erreichen wollen. So verfolgen wir mit einem Neumitgliederanlass das Ziel, neue Mitglieder für die Jubla zu gewinnen, oder in den Gruppenstunden, den Kindern und Jugendlichen Spass und eine sinnvolle Freizeitgestaltung zu bieten.



schub.verband

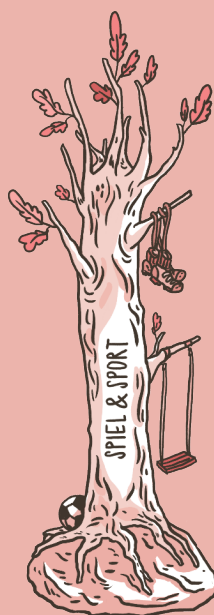
2.4 Ganzheitliche Förderung

Themenbereiche

Das Thema einer Aktivität ist abhängig von deren Ziel, den Teilnehmenden und der Leitungspersonen sowie den weiteren Rahmenbedingungen. Die meisten Aktivitäten in Jungwacht Blauring können in folgende Themenbereiche unterteilt werden:

Spiel & Sport: Aktivitäten, bei denen die Bewegung und/oder das Spielen selbst im Vordergrund stehen.

Beispiel: Geländespiele, Wandern, Sportaktivitäten, Schnitzeljagd, Ballspiele, Kreisspiele, Hosensackspiele, Wasserspiele, Tanzen, OL, Slackline, Kämpfen und Raufen, Balancieren, Sackhüpfen, Schlitteln, Velotour usw.



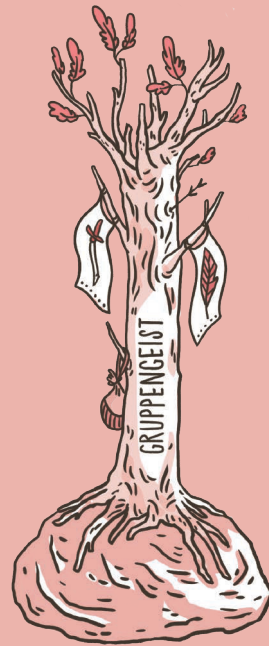
Gestalten: Aktivitäten, bei denen etwas erschaffen wird, durch Bauen, Basteln, Werken, Kochen, Theaterspielen usw.

Beispiel: Hütte bauen, Muttertagsgeschenk basteln, über dem Feuer kochen, Fotogeschichte, Geschichten schreiben, Natur-Mandala, Steinmännchen bauen, Guetzli backen, Gipsmasken, Fingertheater, Zwergenstadt bauen, Geschichten erzählen und spielen, Schnitzen, Ostereier färben, T-Shirt drucken, Schatztruhe bemalen usw.



Gruppengeist: Aktivitäten, bei denen die Gruppe und ihre einzelnen Mitglieder im Vordergrund stehen.

Beispiel: Spielen ohne Gewinner, Gruppenschatz verstecken, Singen am Lagerfeuer, Gruppenname erfinden, Geschichte erzählen, gruppendynamische Spiele, Gruppenhütte bauen, Aufnahme ritual, gegenseitig einen Brief schreiben, Gruppenbuch gestalten, usw.



Jubla-Technik: Aktivitäten, bei denen das praktische Lernen von fachtechnischen Inhalten der Jubla im Zentrum steht.

Beispiel: Zelte aufstellen, Pioniertechnik, Erste Hilfe Rollenspiele, Orientierung, Geocaching, Geschichten zu den Sternen (Sternenkunde), Feuer machen, Kochen über dem Feuer, Tierwelt, Tierspuren, Pflanzenwelt usw.



Abwechslungsreiche Aktivitäten

Vieles, was in Jungwacht Blauring gemacht wird, kann oft auch mehr als einem Themenbereich zugeordnet werden. So stärkt das Bemalen eines Gruppen-Shirts den Gruppengeist, ist aber gleichzeitig auch eine gestalterische Tätigkeit. Wenn verschiedene Arten von Aktivitäten kombiniert werden, entsteht mehr Abwechslung für die Teilnehmenden.

Art

Die Aktivitäten sind in der Regel **abwechslungsreich** und finden in einer Gruppe statt. Dadurch förderst du und dein Leitungsteam die **Entwicklung** der einzelnen Personen, welche an der Aktivität teilnehmen. Dies kann eine Förderung von persönlichen, sozialen oder sachlichen Fähigkeiten sein, je nachdem, wie ihr die Schwerpunkte legt.

Aktivitäten im Einstieg, Hauptteil oder Ausstieg können **ruhig, kreativ, bewegt, gesprächig** oder eine Mischung aus den vier Arten sein. So kann beispielsweise gemeinsam eine Gruppenfahne gemalt werden, was sehr kreativ und gesprächig ist. Oder jedes Kind kann alleine eine kleine Fahne anmalen und alle zusammengenäht ergeben die Gruppenfahne. Dies ist dann eine kreative und ruhige Aktivität.



spika.jubla.ch

Stichwortverzeichnis

Aktivitätenplanung	S. 68
Alter	S. 17
Ämtli	S. 44
Aufgaben von Gruppenleitenden	S. 13
Aufgaben von Scharleitenden	S. 15
Autoritär	S. 11
Charaktere	S. 22
Elternkontakt	S. 26
Erfolgreiches Team	S. 36
Feedback	S. 35
Geschlecht	S. 20
Gruppe	S. 17
Gruppengeist	S. 24
Gruppenjahr	S. 17
Gruppenstunde	S. 30
Halbjahresplanung	S. 32
Herausfordernde Situationen	S. 26, 48
Höck	S. 51
Integration	S. 21
Jubla-Jahr	S. 4
Karitativ	S. 11
Kinder und Jugendlichen	S. 17
Kommunikation	S. 25
Kooperativ	S. 10
Laisser-faire	S. 10
Leiter/in sein	S. 6
Leitungspersönlichkeit	S. 7
Leistungsstile	S. 9
Nachwuchsplanung	S. 46
Neumitgliederwerbung	S. 62
Präsides	S. 42
Programmgestaltung	S. 74
Quartalsplanung	S. 32
Regeln im Leitungsteam	S. 47
Regeln in der Gruppe	S. 25
Rituale	S. 24
Rollen im Leitungsteam	S. 38
Schar	S. 61
Scharanlass	S. 64
Scharidentität	S. 61
Scharinterne Aus- und Weiterbildung	S. 54
Scharjahr	S. 60
Team (Leitungsteam)	S. 34
Teambildung	S. 56
Teamjahr	S. 34
Verantwortung	S. 13, 15
Vorbild	S. 13, 15

