

Gilwell-Projekt

Informationsfluss

in der PBS

Inhaltsverzeichnis

1.	Projekt	2
1.1	Projektbeschrieb.....	2
1.2	Ziele	2
2.	Motivation	3
2.1	Motivation Kärli.....	3
2.2	Motivation Pronto	3
3.	Projektplanung	4
4.	Realisation	5
4.1	Informationsbedürfnisse	5
4.2	Informationsfluss – Status Quo	6
4.3	Ideensammlung zur Verbesserung des Informationsflusses.....	8
4.4	Auswertungs-Fragebogen	10
4.4.1	Konzept.....	10
4.4.2	Fragen.....	12
4.4.3	Auswertung und Analyse.....	13
5.	Reflexion der Projektarbeit.....	13
5.1	Umschreibung des Projekt-Höhepunktes	13
5.2	Schlussevaluation	14

1. Projekt

1.1 Projektbeschreibung

Betreuerrollen sollten der Ausbildung und dem Programm zurückmelden, was an der Basis funktioniert und was nicht, wo Inhalte angepasst werden müssen bzw. wo weitere Ausbildung notwendig ist. Diese Rückmeldungen schliessen den Kreis und sind deshalb sehr wichtig. Sie erlauben es der Pfadi sich weiter zu entwickeln, sich den Gegebenheiten anzupassen, neue Bedürfnisse aufzunehmen und somit zur „Learning Organization“ zu werden.

Innerhalb der lokalen Pfadiabteilungen funktioniert das Aufnehmen von Rückmeldungen gut. Es herrscht eine Feedbackkultur. So werden Lager und Aktivitäten ausgewertet und Erkenntnisse daraus bereits bei der kommenden Planung aufgenommen. Eine vergleichbare Feedbackkultur herrscht auch innerhalb der Kantonalverbände und der nationalen Verbandsebene.

Anders steht es jedoch um den Informationsfluss, welcher sich nicht auf eine Ebene begrenzt. An der Basis gibt es Herausforderungen, welche nicht von der Abteilung alleine gelöst werden können. Diese Informationen müssen von der Abteilung an die entsprechende Stelle im Corps, in den Regionen, im Kantonalverband bis hin zur Verbandsebene gelangen. Durch diese Informationskaskade werden möglicherweise Herausforderungen und Problemstellungen der untergeordneten Ebene zu spät erkannt und adressiert. Vielfach kann Expertise oder die Beihilfe zur Lösung in der übergeordneten Ebene gefunden werden. Wenn die Information jedoch nicht dahin gelangt, kann auch nicht geholfen werden. Ein gutes Beispiel ist eine kränkelnde Abteilung, welche nahe Betreuung durch den Kantonalverband benötigen würde.

Das Projekt wurde von der Betreuungskommission der PBS (BKom) vorgeschlagen.

1.2 Ziele

Auf Basis dieses Projektbeschriebs haben wir uns für das Projekt folgende Ziele gesetzt:

- *Analyse des aktuellen Informationsflusses von der Abteilung über die verschiedenen Ebenen bis hin zur Verbandsebene*
- *Erfassen der Informationen/ Themengebiete, die für die jeweiligen Ebenen wichtig sind*
- *Entwicklung von Werkzeugen bzw. Hilfsmitteln, die es erlauben die relevanten Informationen systematisch und strukturiert zu erheben und Erkenntnisse daraus an die richtigen Ebenen weiterzuleiten*

2. Motivation

2.1 Motivation Kärli

Ja, warum hat sich Kärli für dieses Projekt entschieden... Ehrlich gesagt gab es nur drei Projekte, die mich wirklich interessierten, dieses war eines davon. Ich war dann etwas hin und her gerissen, denn zum einen sah ich den Handlungsbedarf in diesem Gebiet, ich habe mich selber oft genug darüber aufgeregt, dass die Informationen irgendwo versanden, zum anderen sah ich aber auch die etwas ausweglose Situation. Denn wenn das Problem so einfach zu beheben wäre, hätte das ja längst jemand getan 😊. Genau daraus entstand dann aber meine Motivation, der Ehrgeiz, mich dem Projekt anzunehmen. Denn sollten wir es wirklich fertig bringen, dass die Informationen aus den Abteilungen den Weg zu den richtigen Instanzen finden, wäre vielen gedient.

2.2 Motivation Pronto

Während meiner Tätigkeit als Betreuungsverantwortlicher des Kantonalverbands SG/AR/AI wurde mir zunehmend bewusst, wie lückenhaft die Informationen der Verbandsebene über den allgemeinen Zustand bzw. die Qualität der Angebote in den einzelnen Abteilungen sind. Systematisch erfasst werden heute lediglich die Mitgliederzahlen, die jedoch sehr unspezifisch sind und Probleme erst in einem sehr späten Stadium erkennen lassen. Mit diesem Projekt möchte ich den Informationsfluss von den Abteilungen zu den Verbandsebenen verbessern. Dank differenzierteren und umfassenderen Informationen über die Arbeit auf der Abteilungsebene erhoffe ich mir, dass die Ausbildungs- und Betreuungsangebote der regionalen und nationalen Verbandsebenen noch besser auf die Bedürfnisse angepasst, die Umsetzung von Verbandsprojekte einfacher überprüft sowie einzelne Abteilungen, die mit existenziellen Problemen kämpfen, früher und gezielter unterstützt werden können.

3. Projektplanung

Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht, wie und wann wir uns mit dem Gilwellprojekt beschäftigt haben.

Monat	Datum	was	mit wem	zu erledigen
Oktober 2012	Gilwellkurs 1. Teil (06. – 13.10.2012)	Projektstart - Aussuchen des Projektes - Zielsetzung - Planung - Erarbeiten erster Ergebnisse - Ergebnisse besprechen mit Jampa	Pronto, Kärli (Jampa)	- Ausformulieren der Ergebnisse - Abmachen eines Termins mit der BKom für die Besprechung des Projekts/ Abholen der Erwartungen - Abmachen eines Termins mit Jampa (Betreuung Gilwellarbeit)
	30. Oktober 2012	Hock mit der BKom (Dent) - Präsentieren der bisherigen Ergebnisse - Besprechen der Erwartungen der BKom - weiteres Vorgehen	Pronto, Kärli Dent	- Andenken Fragebogen
Dezember 2012	16. Dezember 2012	Hock - Ausarbeiten der Fragen für den Fragebogen - Weiteres Vorgehen	Pronto, Kärli	- Ausformulieren der Fragen - Erstellen des Fragebogens als Excel-Datei
	20. Dezember 2012	Hock - Abgleichen des Fragebogens - Besprechen/ Aufteilen der restlichen Arbeiten: wer macht was	Pronto, Kärli	- Erstellen der schriftlichen Arbeit
Januar 2013	10. Januar 2013	Hock mit Jampa - Präsentieren der bisherigen Arbeiten - Abgleichen und besprechen der geschriebenen Teile - Besprechen des Fragebogens - Besprechung Testlauf Fragebogen	Pronto, Kärli Jampa	- Testläufe machen
	12. Januar 2013	Testlauf Fragebogen UW	Kärli Coaches	- Rückmeldungen sammeln
	19. Januar 2013	Testlauf Fragebogen SG/AR/AI	Pronto Coaches	- Rückmeldungen sammeln
	21. Januar 2013	Hock - Zusammentragen der Erkenntnisse der Testläufe - Besprechung der Präsentation im Nachweekend - Aufteilen der restlichen Arbeiten	Pronto, Kärli	- Arbeit fertigstellen - Präsentation vorbereiten - Mail an BKom (Dent)
Februar 2013	Gilwellkurs 2. Teil 02./03. Februar 2013	Abschluss - Präsentation und Abgabe des Gilwellprojekts	Pronto, Kärli	

Tabelle 1: Zeitplan Gilwellprojekt

4. Realisation

4.1 Informationsbedürfnisse

Ganz zu Beginn des Projektes haben wir uns die Frage gestellt, wer welche Informationen benötigt. Dies damit wir besser sehen, welche Art von Informationen von der Basis bis zur Spitze gelangen bzw. eben nicht gelangen und ob allenfalls je nach Information ein anderes Hilfsmittel geeignet ist oder nicht.

Die Ergebnisse sind in Tabelle 2 zusammengestellt.

Ebene	Rückmeldungen	Stand Veränderungen	Anregungen/ Wünsche/ Informationsbedarf	Kommendes	Ist-Zustand	Ressourcen
PBS	<ul style="list-style-type: none"> - Mitgliederzahlen - Bestehende Hilfsmittel/ Literatur der PBS - J+S - Ablauf Krisenkonzept - 3. Organisationen 	<ul style="list-style-type: none"> - Stand Pfadiprofil - Stand Ausbildungsmodell - Stand Betreuungsmodell - Funktioniert das Programm? - Allg. Statusbericht von nationalen Initiativen (momentan die 3 oben aufgeführten, dazu kommen Integration, Prävention,...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Internationale Vernetzung - J+S - Wunsch nach neuen Hilfsmitteln (Hilfsmittel, die die PBS erstellen soll) - Bedürfnisse der Basis (wird als Grundlage für Verhandlungen mit 3. Organisationen gebraucht) - Wünsche und Anregungen aller Art 	<ul style="list-style-type: none"> - Grössere Projekte, z.B. KALA (von KV und Abteilungen) - Auslandlager (internationaler Vernetzung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Demografische Veränderungen (Verhältnis Leiter/ TN, wie lange sind/ bleiben sie im Verband) - Organisatorisches: Organigramm, Aufgaben, Ämtli,... von Abteilungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Neue Hilfsmittel der KV zur Info auch an die PBS schicken - Wollen über vorhandene Ressourcen (KV, Abteilung) informiert sein, z.B. Übersetzer
KV	<ul style="list-style-type: none"> - Mitgliederzahlen - Bestehende Hilfsmittel/ Literatur des KVs - J+S - Ablauf Krisenkonzept 	<ul style="list-style-type: none"> - Stand Pfadiprofil - Stand Ausbildungsmodell - Stand Betreuungsmodell - Funktioniert das Programm? - Allg. Statusbericht von nationalen Initiativen (momentan die 3 oben aufgeführten, dazu kommen Integration, Prävention,...) - Allg. Statusbericht von kantonalen Initiativen 	<ul style="list-style-type: none"> - J+S - Wunsch nach neuen Hilfsmitteln (Hilfsmittel, die der KV erstellen soll) - Wünsche und Anregungen aller Art - Bedürfnisse der Basis (wird als Grundlage für Verhandlungen mit 3. Organisationen gebraucht) 	<ul style="list-style-type: none"> - Grössere Projekte (von Abteilungen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Demografische Veränderungen (Verhältnis Leiter – TN, wie lange sind/ bleiben sie im Verband) - Organisatorisches: Organigramm, Aufgaben, Ämtli,... von Abteilungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Wollen über vorhandene Ressourcen (Abteilung) informiert sein
Coach	<ul style="list-style-type: none"> - Probleme im Leitungsteam - Allg. Herausforderungen/ Schwierigkeiten - Rückmeldungen Kurse - Zusammenarbeit mit anderen Betreuungspersonen (Elternrat, Präses,...) - Zusammenarbeit Coach - Abteilung 			<ul style="list-style-type: none"> - Langfristige Personalplanung - Grössere Projekte - Aussergewöhnliche / spezielle Projekte 		

Tabelle 2: Übersicht Informationsbedarf

4.2 Informationsfluss – Status Quo

Innerhalb der Verbandsebenen (Abteilung, Regionen, Kantonalverbände, PBS) sorgen die Führungsgremien, in denen alle Sparten bzw. Stufen vertreten sind, für einen ausreichenden Austausch von Informationen. Dies gilt insbesondere für wiederkehrende Informationsflüsse wie z.B. die Koordination der Aktivitäten, die grundsätzlich reibungslos funktionieren.

Gehemmt oder sogar unterbrochen wird der Informationsfluss insbesondere bei folgenden Schnittstellen:

- *Generell hemmen alle Übergänge zwischen den Organisationsebenen (Abteilung, Regionen, KV und PBS) den Informationsfluss*
- *AL → Coach: trotz Vorgabe eines regelmässigen Austausches, informieren die Abteilungen kaum proaktiv, weshalb der Informationsfluss stark vom Engagement des Coaches abhängig ist*
- *AL → Kantonsleitung bzw. KV allgemein: trotz regelmässigen Kontakten mit der Kantonsleitung geben die Abteilungen in der Regel nur auf explizite Nachfrage Feedback bzw. leiten Informationen weiter*
- *Coach → Betreuungsverantwortlicher des KV: wenn überhaupt leiten die Coaches für den Betreuungsverantwortlichen wichtige Informationen häufig erst zu spät weiter*
- *Kursleitungen → KV: Kursleitungen leiten Informationen bzw. Rückmeldungen von Kursteilnehmern nicht an die relevanten Stellen im Kantonalverband weiter (Ausnahme Rückmeldungen zum Kurs selbst an die Ausbildung)*
- *Kantonale Equipen untereinander: trotz Zusammenarbeit der jeweiligen Verantwortlichen im Rahmen des Kantonsleitungsgremiums, werden für andere Equipen bestimmte bzw. interessante Informationen teilweise nicht weitergeleitet*
- *Kantonale Ressortverantwortliche → PBS-Kommissionen: trotz institutionalisiertem Austausch (Ausbildungskonferenz, Betreuungskonferenz etc.) fliessen nicht alle relevanten Informationen von den kantonalen Ressortverantwortlichen zu den zuständigen PBS-Gremien*

Die Gründe für die mangelnde oder sogar ganz ausbleibende Weiterleitung von Informationen sind vielfältig:

- *Problemwahrnehmung*: ein Problem wird gar nicht erst als solches wahrgenommen
- *Fehlendes Zuständigkeitsgefühl*: man fühlt sich für die Weiterleitung der Information nicht zuständig
- *Selbstüberschätzung*: das Problem wird erkannt, aber man glaubt es selbst lösen zu können
- *Gestörte Kommunikation*: Informationen werden weitergeleitet kommen aber nicht bei der richtigen Person an bzw. werden falsch interpretiert
- *Unklare Zuständigkeit*: es ist nicht klar, an wen eine bestimmte Information weitergeleitet werden sollte
- *Fehlende Instanzen*: es gibt gewisse Instanzen gar nicht, wie z.B. einen Präventionsverantwortlichen
- *Fehlendes Vertrauen*: eine Information wird nicht weitergeleitet, weil man der zuständigen Person nicht vertraut
- *Mangelnder Kontakt*: es mangelt an Gelegenheiten eine Information (innert einer sinnvollen Frist) weiterzuleiten (insbesondere zu seltener „face-to-face“ Kontakt)
- *Schlechte Erfahrungen*: Informationen werden nicht weitergeleitet, weil man selbst erlebt oder gehört hat, dass Informationen/ Rückmeldungen ohnehin nichts bewirken bzw. nicht ernst genommen werden
- *Fehlender Rahmen*: es fehlt ein geeigneter Rahmen bzw. die nötige Zeit, um Informationen weiterzuleiten (z.B. bei PBS-Konferenzen)

Die Abbildung 1 fasst diese Informationen in einer Darstellung zusammen. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurden gewisse Informationsflüsse bewusst nicht eingezeichnet.

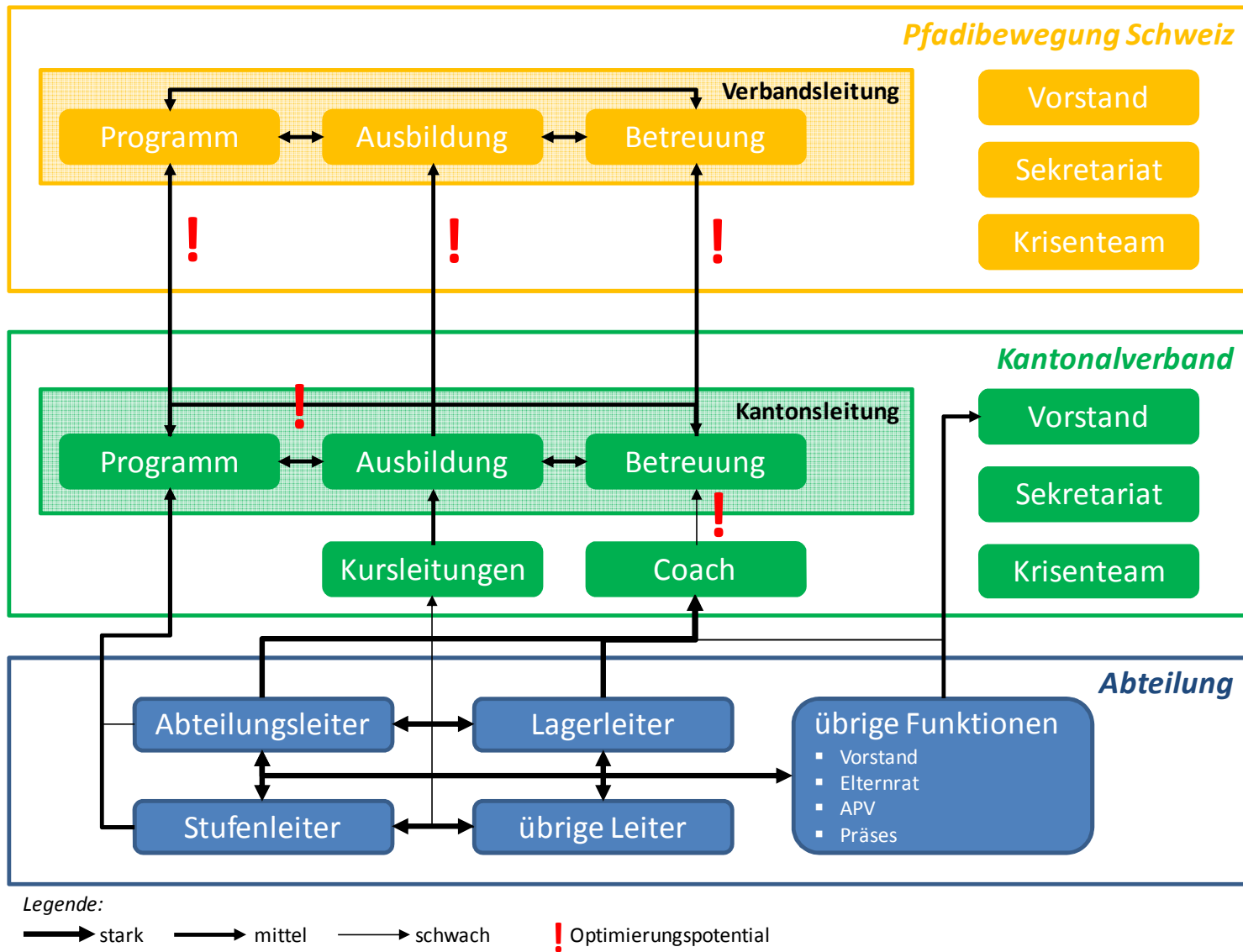


Abbildung 1: Übersicht Informationsfluss

4.3 Ideensammlung zur Verbesserung des Informationsflusses

Nachdem wir den Informationsfluss analysiert haben, stellten wir uns die Frage, wie wir diesen optimieren könnten. Dazu haben wir bewusst dieselben Kategorien genommen wie bei den Informationsbedürfnissen.

Eine Zusammenstellung der Gedanken findet sich in der Tabelle 3.

	Rückmeldungen	Stand Veränderungen	Anregungen/ Wünsche/ Informationsbedarf
Ideen	<ul style="list-style-type: none"> - Katalog mit Themen, auf die ein Infofluss erwünscht wäre (zusammen mit Fragebogen oder vor Treffen) - Evt. Fragebogen elektronisch ausfüllen lassen (wird dann vielleicht eher gemacht?) - Fragebogen durch „höhere“ Instanz/ aussenstehende Person ausfüllen lassen, z.B. Coach für Abteilung - Jederzeit oder 1x/ Jahr? 	<ul style="list-style-type: none"> - Fragebogen nicht so geeignet: zu komplexe Themen, müsste Aufsätze schreiben, kann fast nicht rückfragen,... 	<ul style="list-style-type: none"> - Sollte jederzeit möglich sein - individuell, das heisst nicht einheitlich in der Form - <i>um den Informationsfluss in Grenzen zu halten, könnte man fordern, dass grössere Projekte nur in Auftrag gegeben werden können, wenn 2-4 KV gleicher Meinung sind</i>
	Kommendes	Ist-Zustand	Ressourcen
Ideen	<ul style="list-style-type: none"> - Mail (sofort) - Bestehende Ressourcen nutzen (z.B. Jahresplan) - Evt. eine Liste erstellen, die aufzeigt, was alles als „rückmeldewürdig“ gilt (evt. wissen die Abteilungen/ KV gar nicht, was die oberen Instanzen alles interessieren würde) - für „Kommendes“ könnte man noch ein Feld am Schluss des Fragebogens einfügen 	<ul style="list-style-type: none"> - Notfallintervention! (braucht eine Notfallintervention, da man bei gewissen Punkten nicht bis zur Auswertung warten kann) 	<ul style="list-style-type: none"> - Insetate: an unterschiedlichen Orten publizieren/ aufschalten, verständlich verfassen

Tabelle 3: Ideenübersicht mögliche Hilfsmittel/ Werkzeuge

Nachdem wir uns überlegt haben, was für Arten von Hilfsmitteln es gibt zur Verbesserung des Informationsflusses, blieben vor allem unterschiedliche Arten von Fragebögen und das direkte Treffen übrig. Für diese Hilfsmittel haben wir dann die Vor- und Nachteile zusammengetragen.

Die Ergebnisse sind in Tabelle 4 zusammengestellt.

	Vorteil	Nachteil
Offener Fragebogen	<ul style="list-style-type: none"> - Viele unterschiedliche Meinungen erfassbar - Breiteres Antworten-Spektrum (keine vorgegebenen Antworten) - Schnelleres Erstellen des Fragebogens - Rückmeldungen können in eigene Worte gefasst werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Braucht viel Zeit zum Auswerten - Braucht viele Ressourcen (Personen) zum Auswerten - Geht lange zum Ausfüllen - Höhere Anforderungen an den Auszufüllenden (schriftlich ausdrücken)
Multiple Choice (MC)	<ul style="list-style-type: none"> - Einfach auszuwerten - Schnell ausgefüllt 	<ul style="list-style-type: none"> - Vorgegebene Antworten - Kategorisierung ist zum Teil nicht möglich - Nicht alle Probleme/ Aspekte werden angesprochen - Schmales Spektrum der Antworten - Geht relativ lange zum Erstellen - Qualität der Antworten (kreuzt was an, damit was angekreuzt ist)
Mündlich	<ul style="list-style-type: none"> - Sprechen fällt meist einfacher als zu schreiben - Kennt die Leute/ lernt sie kennen - Kann nachfragen/ Unklarheiten können bei Bedarf geklärt werden - Merkt, wenn jemand die Antwort nicht wirklich kennt - Kann direkte Vergleiche machen, diskutieren (z.B. am Treffen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Extrem zeitaufwendige Durchführung und Auswertung - Persönlich (Sympathie/ Antipathie) - Evt. weniger ehrlich (will guten Eindruck machen, da persönlich)
durch Coach auszufüllen/ zu erledigen	<ul style="list-style-type: none"> - Ist dann objektiver - Wird im Gespräch eruiert, nicht zu Hause im Stillen „Kämmerli“ - Bereits durch Betreuungsverantwortlichen auswerten lassen, kann auch spannend sein für den KV 	<ul style="list-style-type: none"> - Extrem abhängig, wie pflichtbewusst der Coach ist

Tabelle 4: Vor- und Nachteile unterschiedlicher Hilfsmittel

4.4 Auswertungs-Fragebogen

4.4.1 Konzept

Nach reichlicher Überlegung kamen wir zum Schluss, dass ein Fragebogen, der durch den Coach ausgefüllt wird, am meisten Potenzial hat um den Informationsfluss zu verbessern. Dies zum einen, da er objektiver ist als wenn er durch den AL ausgefüllt wird, zum anderen weil durch das Ausfüllen des Fragebogens auch Punkte angesprochen werden müssen zwischen Abteilung und Coach, die ansonsten vielleicht gar nicht besprochen würden.

Ziel wäre es, dass jeder Coach den Fragebogen mit seiner Abteilung ausfüllt und dann an den kantonalen Betreuungsverantwortlichen schickt. Dieser fasst anschliessend alle Fragebögen seines Kantons zusammen und leitet nur noch die Zusammenfassung an die PBS weiter. So kommen trotzdem alle wichtigen Informationen von der Basis an die Spitze, die Auswertungsarbeit ist aber auf mehrere Personen aufgeteilt.

Vorteil an einer kantonalen Vorsondierung besteht auch darin, dass der Kanton noch kantonsspezifische Fragen einfügen kann, bevor der Fragebogen an die Coaches verteilt wird.

Die Rahmenbedingungen für das reibungslose Funktionieren wären:

- Schulung der kantonalen Betreuungsverantwortlichen
- Coaches informieren
- 1 verantwortliche Person bei der PBS. Diese macht unter anderem folgende Sachen: von Jahr zu Jahr die Fragen etwas anpassen (lässt die Kommissionen Fragen formulieren, die für sie wichtig sind), verschicken der Fragebögen, Erinnerungsmails schreiben, Auswertung der letzten Fragebögen zusammenstellen, die dann mit dem neuen Bogen verschickt werden kann (so sehen die Coaches und die Abteilungen, was sich auf Grund ihrer Rückmeldungen verändert hat)

Die Tabelle 5 hält unsere Gedanken zum Auswertungs-Fragebogen fest.

Ausgestaltung Prozess	Vorteile	Nachteile
- Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> - Fragebogen darf auch länger sein - Wird eher ausgefüllt - „Null“-Zusatzaufwand für Coach und AL - Auch Auswertung/ Inputs für KV möglich (grössere Motivation für BV/ KV) - Es können so alle Themen/ Ebenen abgedeckt werden (Betreuung, Ausbildung, Programm, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mehraufwand für BV - Neue Person in PBS
- Konkrete Fragen stellen (soll gerade für Gespräch genutzt werden können, soll gerade Erleichterung für Coach sein)	<ul style="list-style-type: none"> - Klare Aussagen - Einfacher auszuwerten 	<ul style="list-style-type: none"> - Gehen evt. Aspekte verloren - Schwieriger zu formulieren
- Fragen wechseln von Jahr zu Jahr (teilweise, aktuelles)	<ul style="list-style-type: none"> - Abwechslung beim Ausfüllen - Kann auf Variablen eingehen - Kann Schwerpunkte setzen 	
- Mit Fragebogen (neues Jahr), Rückmeldung Auswertung „alter Fragebogen“ beilegen (kurz und knapp)	<ul style="list-style-type: none"> - Sieht Sinn vom Fragebogen ausfüllen - Sieht evt. bereits erste Resultate - Andenken der Sachen (Fragen, die sei eingereicht haben) auf PBS-Ebene muss gemacht werden (Deadline) 	<ul style="list-style-type: none"> - die Kommissionen müssen die Sachen auch wirklich innerhalb eines halben Jahres mind. ansprechen
<ul style="list-style-type: none"> - Geht via Betreuungsverantwortlichen (BV) zur PBS - BV fasst zusammen, schickt Infos gebündelt nach oben (WOHIN?) 	<ul style="list-style-type: none"> - Direkte Wege - Wird aggregiert auf kantonaler Ebene - KV kann auch profitieren - KV kennt die Ergebnisse auf Abteilungsebene 	<ul style="list-style-type: none"> - Sehr abhängig von BV - Braucht zusätzliche Ansprechperson in der PBS
<ul style="list-style-type: none"> - Kommt 1x/ Jahr (September) - Abgabe für Fragebogen Ende Jahr 	<ul style="list-style-type: none"> - Geeignetes Intervall für langfristige Entwicklungen - Synchron mit Coach-Auswertung - Vertretbarer Aufwand - Flexibilität für KV - Fixer Zeitpunkt für Auswertungsstart 	<ul style="list-style-type: none"> - Für Notfallintervention ungeeignet
<ul style="list-style-type: none"> - Ansprechend gestalten - Evt. nicht Fragebogen nennen (z.B.: „Auswertungsleitfaden“, „Auswertungsprotokoll“) 	<ul style="list-style-type: none"> - Füllen ihn aus - Nicht kompliziert - Muss nicht studiert sein, um den Bogen auszufüllen! 	<ul style="list-style-type: none"> - Aufwendiger beim Erstellen

Tabelle 5: Rahmenbedingung Auswertungs-Fragebogen

4.4.2 Fragen

Die Fragen sind in fünf Bereiche unterteilt. Tabelle 6 zeigt auf, welche Qualitätsindikatoren durch das jeweilige Gebiet abgedeckt werden soll.

Bereich	Qualitätsindikatoren
Stufenprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Mit diesen Fragen soll gemessen werden, ob die Abteilungsstruktur dem Pfadiprofil entspricht bzw. wo Abweichungen bestehen. • Dabei ist die Einhaltung der Vorgaben des Pfadiprofils kein Selbstzweck, sondern die organisatorische Grundlage für ein stufengerechtes Programm in zweckmässigen Altersgruppen. • Zudem wird in diesem Bereich die Anzahl der Leiter und Teilnehmer auf den verschiedenen Stufen erfasst, die als Grundlage für die Auswertung einiger Fragen aus anderen Bereichen dient.
Arbeit Abteilungsebene	<ul style="list-style-type: none"> • In diesem Bereich soll erfasst werden, inwiefern sich der Abteilungsleiter auf seine eigentlichen Aufgaben konzentriert bzw. konzentrieren kann. • Zusätzlich werden einige Aufgaben, die entweder gemäss unserer Betreuungserfahrung besonders häufig untergehen oder durch die übrigen Fragen nur ungenügend abgedeckt sind, gezielt abgefragt.
Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> • Diese Fragen sollen insbesondere dem kantonalen Betreuungsverantwortlichen einen Eindruck der Betreuungsqualität durch die Coaches geben. • Ebenfalls erfasst wird, inwiefern die übrigen Betreuungsfunktionen (neben Coach und AL) ihre Aufgaben aktiv wahrnehmen.
Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Diese Fragen sollen aufzeigen, ob die Abteilung über genügend ausgebildete Leiter verfügt. • Die Abteilungen können ihre Lager nur unter J+S anmelden, wenn sie über genügend Leiter mit den entsprechenden Anerkennungen verfügen. • Über die J+S-Voraussetzungen hinaus sind genügend ausgebildete Leiter auch eine Voraussetzung für eine seriöse Planung und Durchführung sämtlicher Aktivitäten (insb. Sensibilisierung für Sicherheitsaspekte).
Programm	<ul style="list-style-type: none"> • Diese Fragen sollen aufzeigen, ob das angebotene Programm den Vorgaben des Stufenprofils bzgl. Aktivitätsintervall, Mindestalter der Leiter, Betreuungsverhältnis etc. entspricht (auch hier wiederum kein Selbstzweck sondern die Voraussetzung für ein qualitativ hochwertiges Programm) • Spezifische Fragen gibt es zum Elternkontakt (insbesondere auf den unteren Stufen zentral für die Qualität der Pfadiarbeit) und zur Teilnahme an kantonalen Anlässen (wichtig für die Information und zum Austausch). • Die getrennte Erfassung von Ein-, Über- und Austritten soll ein differenzierteres Bild der Mitgliederentwicklung erlauben, als dies die Bestandsmeldung erlaubt.

Tabelle 6: Fragebogenbereiche

4.4.3 Auswertung und Analyse

Die Fragen werden mit einem Ampelsystem ausgewertet. Dazu werden die Antworten jeweils einer der Ampelfarben zugeordnet. Grün steht dabei für „gut“, gelb für „Verbesserungspotential vorhanden“ und rot für „dringender Handlungsbedarf“.

Die Antworten werden in einem ersten Schritt pro Bereich (beim Programm zuerst noch für jede Stufe) und in einem zweiten Schritt zu einer Ampel für den Status der Abteilung insgesamt (eine Ampel für den gesamten Fragebogen) zusammengefasst. Die Aggregation basiert dabei grundsätzlich auf dem Mittelwert der Ausprägungen (grün = 2, gelb = 1 und rot = 0). Bei Fragen, die für einen Bereich bzw. eine Stufe von zentraler Bedeutung sind, bildet deren Bewertung jedoch eine Obergrenze, d.h. der gesamte Bereich kann nicht besser bewertet werden als diese Frage. Eine dieser Fragen ist die Anzahl derjenigen Leiter mit einer Aufbaukursanerkennung. Ist die Durchführung der Lager gefährdet, d.h. die Zahl der Leiter mit Aufbaukursanerkennung kleiner als die Anzahl der geplanten Lager, ist der Status dieser Frage und damit auch der Ausbildungsbereich insgesamt rot, auch wenn der Durchschnitt aller Antworten eigentlich eine bessere Bewertung implizieren würde. Eine zweite solche Frage betrifft den Leitereinsatz der Pios. Werden die Pios bereits als Leiter eingesetzt (Schnuppern ausgenommen), kann der Status der Piostufe nicht über rot hinauskommen, da dies dem Grundsatz dieser Stufe fundamental widerspricht.

Die Resultate aus den einzelnen Abteilungen sollten vom kantonalen Betreuungsverantwortlichen zusammengefasst und an die zuständige Person auf der PBS-Ebene weitergeleitet werden. Um die Übersicht und damit die Nützlichkeit der Informationen für die PBS zu gewährleisten, werden nur die auf Kantonsebene aggregierten Informationen (inkl. statistische Verteilungsangaben) an die PBS weitergeleitet.

5. Reflexion der Projektarbeit

5.1 Umschreibung des Projekt-Höhepunktes

Nachdem die Themenbereiche definiert, die Fragen formuliert, die Antworten gewichtet waren und eine erste, funktionierende Version des Auswertungs-Fragebogens erstellt war, wurden ein paar Trockenübungen gemacht um die grössten Fehler auszumerzen. Anschliessend wurde es aus unserer Sicht Zeit, den Fragebogen einmal auf seine Praxisfähigkeit zu testen. Wie würde der Fragebogen bei aktiven Coaches ankommen? Wie würden sie die Idee eines solchen Fragebogens finden? Wie die Handhabung? Könnte das wirklich ein zweckdienliches Hilfsmittel sein?

Um diese Fragen beantworten zu können, liessen wir den Fragebogen an zwei unterschiedlichen Anlässen ausfüllen. Zum einen am kantonalen Modul Fortbildung Coach, wo die Coaches aus dem Kantonalverband SG/AR/AI den Bogen ausfüllten, zum anderen am kantonalen Lagerworkshop, wo sich die Coaches aus Unterwalden zusammen mit den jeweiligen Abteilungs- und Lagerleitern dem Auswertungs-Fragebogen annahmen.

Es war sehr spannend zu sehen, wie sich der Fragebogen in der Wirklichkeit behaupten konnte und was die Meinung der Coaches dazu war.

5.2 Schlussevaluation

Nachdem die Informationsbedürfnisse zusammengetragen wurden, der Informationsfluss analysiert sowie mögliche Gründe gefunden wurden, warum dieser gehemmt oder unterbrochen wird, haben wir mögliche Hilfsmittel/ Werkzeuge zusammengetragen, die helfen könnten, den Informationsfluss zu verbessern.

Nachdem wir möglichst lange versucht haben einen Fragebogen zu umgehen, da die meisten mittlerweile ein bisschen Fragebogen-übersättigt sind, kamen wir dennoch zum Schluss, dass mit einem durch den Coach auszufüllenden Fragebogen am meisten Punkte auf einmal abgedeckt werden können und dieses Werkzeug deshalb das grösste Potential aufweist.

Als wir dann hinsassen und versuchten den Fragebogen zusammenzustellen, erwies sich das als gar nicht so einfach. Zum einen mussten wir uns auf ein paar wenige Themengebiete festlegen, damit der Fragebogen nicht zu lange wird, dann mussten wir uns die Formulierung einiger gezielter Fragen überlegen und zu guter Letzt mussten die Antworten auch noch gewichtet werden, was besonders schwierig war. Um dies zu überprüfen war es sehr hilfreich den Fragebogen durch aktive Coaches von Abteilungen, die man kennt, ausfüllen zu lassen, so konnte man anschliessend abschätzen, ob die Ampelauswertungen im Grossen und Ganzen der Wirklichkeit entspricht – was sie glücklicherweise auch taten.

Grundsätzlich fanden die Coaches den Fragebogen ein sehr geeignetes Instrument, da dadurch kaum einen Mehraufwand für die Coaches entsteht, da die meisten Punkte/ Fragen im Fragebogen sowieso bei der Jahres-Auswertung besprochen werden müssen. Während ein Grossteil der Ostschweizer Coaches der Meinung war, dass man nichts fragen sollte, was man auch aus der jährlichen Bestandesmeldung herauslesen könne, da das Nachschlagen dieser Daten für den AL mit viel Aufwand verbunden sei (z.B. Fragen zu Stufenprofil sowie zu Neueintritten und Austritten), fanden die Unterwaldner Coaches, die die Fragen zusammen mit den ALs und den Lagerleitern ausfüllten (diese mussten also nicht nachschauen, sondern wussten die Antworten gleich), gerade diese Fragen spannend, da die Antworten am meisten zu diskutieren gaben, da man mal die effektiven Zahlen vor Augen hatte und nicht nur Schätzungen und Bauchgefühl (wie viele TN kommen wirklich an Aktivitäten, wie viele Leiter, um wie viele TN vergrösserte/ verkleinerten sich die Stufen).

Die meisten Coaches fanden den Fragebogen auch etwas zu lange und würden deshalb vorschlagen, nicht jedes Jahr alle Fragen zu stellen, da sich bei vielen Antworten ohnehin nichts ändern würde. Hier finden wir aber, dass ja genau das spannend ist, dieselben Fragen über mehrere Jahre hinweg zu beobachten. So sieht man die Entwicklung der Abteilung am besten, sei es nun, dass sich der Ausbildungsstand verbessere oder dass sich der AL mehr seinem eigentlichen Kerngeschäft widmen kann. Auch muss man bedenken, dass die Situation bei einer Jahres-Auswertung eine ganz andere ist, als bei einem Testlauf, d.h. dass dort genau die Punkte vom Fragebogen ja sowieso besprochen werden müssen und daher ist unserer Meinung nach eine Zeit von 45 Minuten für das Ausfüllen/ Besprechen des Fragebogens absolut gerechtfertigt.

Weiter sind sich alle Beteiligten einig, dass die Handhabung des Fragebogens möglichst einfach sein soll. Hier sind wir uns aber überhaupt noch nicht sicher, ob ein Excel-Sheet die optimale Art und Weise ist. Für einen ersten Test hat sich das aber bewährt.

Abschliessend betrachtet finden wir den Auswertungs-Fragebogens eine gute Methode und wir finden, man sollte mal versuchen diese umzusetzen.