



Pfadibewegung Schweiz  
Mouvement Scout de Suisse  
Movimento Scout Svizzero  
Moviment Battasendas Svizra

# BETREUUNGS- MODELL

DER PFADIBEWEGUNG SCHWEIZ

BETREUUNGSNETZWERK,  
FUNKTION UND ROLLEN

Betreuungskommission  
Verabschiedet durch die Bundeskonferenz 02/09  
(14./15.November 2009)

**Impressum:**

Broschüre: Betreuungsmodell der Pfadibewegung Schweiz

Mitarbeitende: Patrick Walter v/o Bambus, Samuel Schmid v/o Haribo,  
Claude-Alain Rechsteiner v/o Loir, Adrian Tresch v/o Dent

Foto: (c) 2008 Contura 08 Phototeam (Pascha)

Auflage: elektronisch

Ausgabe: def. Version, V1.0  
Verabschiedet durch die Bundeskonferenz am 15. November 2009

Referenznummer: 3087.01.de

Copyright: Pfadibewegung Schweiz  
Speichergasse 31  
Postfach 529  
CH-3000 Bern 7

+41 (0)31 328 05 45  
info@pbs.ch  
<http://www.pbs.ch>



## INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	4
Wording (DE/FR) und Begriffserklärung	5
Einführung in die Betreuung	8
Betreuungspersonen rund um die Abteilung	13
Die Betreuerrollen im Detail	17
Anhang: Hilfsmittel in der Betreuung	36
Anhang: Referenzierte Dokumente	41
Anhang: Verweise auf Praxisbeispiele	42



## EINLEITUNG

### Zielpublikum

Das Dokument richtet sich an Kantons- und Bezirksleitungen sowie die Verbandsleitung und weitere Gremien auf Bundesebene, die mit der Betreuung in Kontakt kommen. Namentlich sind folgende Gremien und Personen als Zielpublikum zu erwähnen:

- Kantonale Betreuungsverantwortliche
- Kantonale Coachingverantwortliche
- Kantonale Ausbildungsverantwortliche
- Betreuungs-, Ausbildungs- und Programmkommission PBS

### Zweck dieses Dokuments

Eine gute Betreuung der Pfadiabteilung und den Leitenden hat einen grossen Einfluss auf ein qualitativ gutes Pfadiprogramm. Der Betreuungskommission ist es deshalb ein grosses Anliegen die Betreuung im Pfadialltag zu fördern. Dazu ist ein einheitliches Verständnis, was Betreuung ist und welche Rollen dabei involviert sind, unerlässlich.

Dieses Dokument beschreibt das Verständnis von Coaching und Betreuung der Pfadibewegung Schweiz rund um die Abteilung. Im Dokument werden möglichst alle Rollen vorgestellt, die mit der Betreuung einer Abteilung und deren Aktivitäten in Verbindung stehen. Es wird erklärt, welche Aufgaben sie dabei übernehmen und wie sie dazu ausgebildet werden. Wo vorhanden wurden die beschriebenen Punkte mit bereits heute existierenden Praxisbeispielen ergänzt (siehe *Anhang: Verweise auf Praxisbeispiele*).

Nach der Analyse der heute schon vorhandenen Betreuerrollen innerhalb der PBS wurden die Rollen so formuliert und Gegeneinander abgegrenzt, dass das Modell aus einer Gesamtsicht betrachtet dem Idealzustand entspricht. Die Verfasser sind sich bewusst, dass dieses Modell von den Kantonalverbänden nicht unverändert übernommen werden kann. Die kantonalen Gegebenheiten und individuellen Bedürfnisse sollen bei der Ausarbeitung eines kantonalen Betreuungskonzeptes/-Leitfadens berücksichtigt werden. Alle im Dokument beschriebenen Betreuungsaufgaben sind wichtig. In den Kantonalverbänden muss eine Diskussion über die verschiedenen Rollen, Betreuungsaufgaben und Funktionen stattfinden. Wird in der Diskussion festgestellt, dass eine Rolle nicht definiert werden kann, muss detailliert untersucht werden, wer die entsprechenden Aufgaben stattdessen wahrnehmen soll. Bei Problemen bezüglich Betreuung soll das Betreuungsmodell beigezogen, der Ist-Zustand mit dem Betreuungsmodell verglichen und die Diskussion zum Beispiel über das Erschaffen einer fehlenden Rolle erneut aufgenommen werden. Die Betreuung von Organen im Kantonalverband oder auf Bundesebene ist nicht Teil dieses Dokumentes. Ebenfalls kein Bestandteil dieses Dokumentes ist die Betreuung von Ausbildungskursen, welche im Ausbildungsmodell beschrieben wird. Der Fokus des Betreuungsmodells liegt alleine bei der Betreuung der Abteilungen und allen direkt damit zusammenhängenden Rollen und Funktionen.



## WORDING (DE/FR) UND BEGRIFFSERKLÄRUNG

In diesem Dokument wurde versucht geschlechterneutrale Begriffe zu verwenden. An gewissen Stellen wird jedoch nur die weibliche oder die männliche Form verwendet, es sind jedoch immer beide Geschlechter gemeint.

Für ein einheitliches Verständnis der Betreuung im ganzen Verband sollen die Begriffe gemäss [1] *PBS Wording und Abkürzungen* wie folgt verwendet werden.

Begriff DE	Begriff FR	Beschreibung
Abteilungskomitee <sup>1</sup> , das	comité de groupe, le	Gremium der Abteilung aus Vertretern der Eltern, ehemaligen und geeigneten Persönlichkeiten, welches der Abteilungsleitung entlastend zur Seite steht.
Abteilungsleitung <sup>1</sup> , die	maîtrise de groupe, la	Team aus AL und Stufenleitern und anderen Amtsinhabern der Abteilung, welche unter der Leitung der AL die Gesamtverantwortung der Abteilung tragen.
Abteilungsrat <sup>1</sup> , der	conseil de groupe, le	oft auch Leiterrat o.ä.; Versammlung aller Leiter
AL, Abteilungsleiter, der / die	RG responsable de groupe, le / la	Vorsitzender der Abteilungsleitung, Hauptverantwortlicher der Abteilung
AL-Runde	rencontre des RG, le	oft auch AL-Sitzung, AL-Versammlung; Gefäss für Erfahrungs- und Informationsaustausch sowie gemeinsame Arbeits- und Diskussionsplattform für AL und kantonale bzw. regionale Gremien wie Kantonsleitung, in einigen KV auch beschlussfähiges Organ gemäss Statuten
AL-Stv., der	RG adjoint, le	Auch AL-Stellvertreter, Hilfs-AL; Person, welche dem AL bei seiner Tätigkeit hilft, oft zukünftiger AL, der so langsam in sein Amt eingeführt wird.
Anispi	animation spirituelle	besinnliche Aktivitäten
APV, Altpfadfinderverein	Association des anciens	Vereinigung ehemaliger Pfadis, meist organisatorisch einer Abteilung angehängt.
Betreuer, der	Conseiller, le	Person die jemanden betreut
Betreute, der	Conseillé, le	Person die betreut wird
Betreuungskontrakt, der	Convention d'encadrement, la	Erwartungsklärung/ Vereinbarung zwischen dem Betreuten und dem



		Betreuer für das Betreuungsverhältnis.
Betreuungsabsprache, die	Convention des conseillers, la	Absprachedokument zwischen Betreuern wer welche Aufgaben in der Betreuung wahrnimmt
Coach, der	Coach, le	Hauptbetreuungsperson der Abteilung Achtung: die Bezeichnungen J+S-Coach und Pfadibetreuer existieren nicht mehr, diese Rollen sind im Coach inbegriffen. Ebenso sind weitere Bezeichnungen wie Vereins- oder Abteilungscoach mit dem Begriff Coach gleichzusetzen.
Coachrunde, die	Réunion des coachs, la	oft auch Coachsitzung, kant. Coachtreffen; Gefäss für Erfahrungsaustausch und Koordination zum Coaching im KV.
Region, die	Région, la	auch Corps/ Bezirk, mehrere Abteilungen oder Corps, die sich zur Synergienutzung in bestimmten Bereichen zusammengeschlossen haben.
Einheitsleiter, der/ die	responsable d'unité, le/la	Leiter der direkt mit den Pfadis (Biber, Wölf, 2.Stüfler, Venner/ Leitpfadi, Pio etc...) zu tun hat und die Hauptverantwortung für die Übungen trägt.
Elternrat <sup>1</sup> , der	Comité des parents, le	oft auch Elternkomitee o.ä. Bezeichnung; Gremium der Elternvertretungen in der Abteilung. Achtung: Unterscheidung zu Abteilungskomitee beachten <sup>1</sup> .
Krisenteam, das	Cellule de crise	oft auch Ereignisteam, Bad News o.ä.; Gremium für die Unterstützung der Leiter in Krisenfällen, für deren Bewältigung die Hilfe externer Profis in Anspruch genommen werden muss.
Lagerleiter, der	Chef de camp, le	Hauptverantwortlicher Leiter für ein Lager, er koordiniert die Lagerleitung und ist Hauptansprechperson für die Lagerbetreuer.
Leiter, der	Responsable, le	wird in diesem Dokument für un-spezifizierte Leitungspersonen in der Abt verwendet miteingeschlossen sind StufenleiterIn, EinheitsleiterIn o.ä.
Ausbildungsregion, die	Région de formation, la	Untergruppierung im KV, die bei grösseren KV Aufgaben des KV übernimmt, wie Ausbildungs- oder Betreuungskoordination.

<sup>1</sup> Die Unterschiede zwischen Abteilungskomitee, Abteilungsrat und Elternrat sowie deren Aufgaben sind in [2] **Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung** beschrieben.



Stufenleiter, der	Responsable de brache, le/la	Leiter der die Verantwortung für ein Leiterteam trägt. Hauptverantwortlicher einer Stufe.
VKP, der	Association des Scouts Catholiques, l' (f)	Verband Katholischer Pfadfinderinnen und Pfadfinder, Arbeitsgemeinschaft innerhalb der Pfadibewegung Schweiz, zu der rund 120 deutschsprachige Abteilungen mit etwa 11'000 Mitgliedern gehören.
Voilà	Voilà	Programm zur Gesundheitsförderung und Suchtprävention in Kinder und Jugendverbänden. (Ganzheitlichkeit GHK, Momänt, PROphyl, JV, oase, Rüblichrut, fäischer, Spoiz, Viva)



## EINFÜHRUNG IN DIE BETREUUNG<sup>2</sup>

### Begriffserklärung Betreuung

Die Betreuung kennzeichnet eine Beziehung zwischen zwei Menschen. Jemand mit Erfahrung hilft einem anderen, indem er ihn unterstützt, ihn ermutigt. Der Betreuer begleitet den Betreuten in seinen Ideen. Er gibt Feedback und legt wenn nötig durch seine Aussensicht Dinge frei, die der Betreute selber nicht sieht, weil er zu stark in seinen Problemstrukturen gefangen ist. Die durch die Betreuung erreichte indirekte Weitergabe von Erfahrung spielt in der Pfadibewegung eine grosse Rolle.

**Das Grundziel der Betreuung ist stets die Hilfe zur Selbsthilfe und die Förderung von Verantwortung und Bewusstsein**

Jedes Betreuungsverhältnis basiert auf gegenseitigem Vertrauen. Nur wenn der Betreute und der Betreuer einander vertrauen und sich mit dem Betreuungsverhältnis einverstanden erklären, kann die Betreuung einwandfrei funktionieren. Dieses Vertrauen muss zuerst aufgebaut und später gepflegt werden.

### Betreuungskontrakt und Betreuungsabsprache

Am Anfang jedes Betreuungsverhältnisses steht ein *Betreuungskontrakt*, also eine Absprache, was der Betreute vom Betreuer und umgekehrt zu erwarten hat. Dieser Betreuungskontrakt soll während dem Betreuungsverhältnis von Zeit zu Zeit überprüft werden. Die Betreuungsperson muss die eigenen Grenzen erkennen und falls nötig Hilfe beim eigenen Betreuer (bzw. Ansprechperson) im eigenen Netzwerk oder bei externen Profis, z.B. Experten, für bestimmte Themen im kantonalen Krisenteam anfordern. Ein Betreuungskontrakt muss nicht zwingend schriftlich festgehalten werden. Es kann gut sein, dass ein Betreuungskontrakt situationsbezogen neu abgeschlossen werden muss, zum Beispiel weil der Betreute Unterstützung in einem neuen Themenbereich anfordert. Der Kontrakt wird dann durch Einwilligung beider Seite abgeschlossen.

Im Unterschied dazu ist eine *Betreuungsabsprache* eine Absprache zwischen Betreuern, welche alle dieselbe Person oder Personengruppe betreuen. Diese Absprache klärt, welcher Betreuer für welche Bereiche der Betreuung zuständig ist und wie die Zusammenarbeit zwischen den Betreuern funktionieren soll. Es kann beispielsweise eine Betreuungsabsprache zwischen AL,

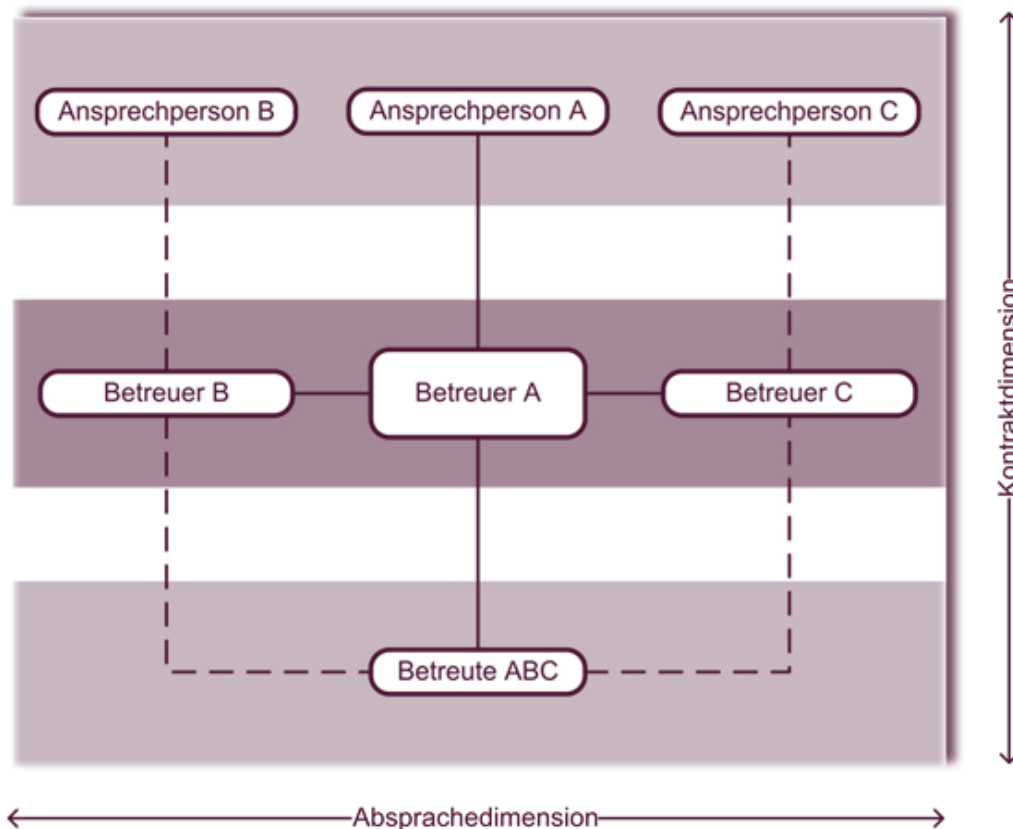
---

<sup>2</sup> Knappe Zusammenfassung; umfangreicher methodischer Teil zur Betreuung ist Teil einer noch zu erstellenden Betreuungsbroschüre (siehe Anhang: Hilfsmittel in der Betreuung)





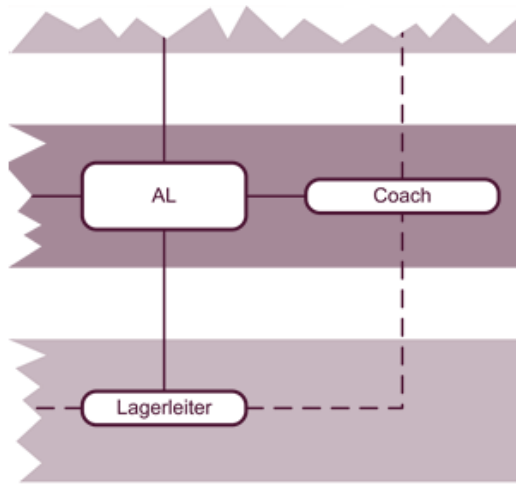
Elternrat, Präses und Coach bezüglich den Tätigkeiten in der Ganzjahresbetreuung getroffen werden.



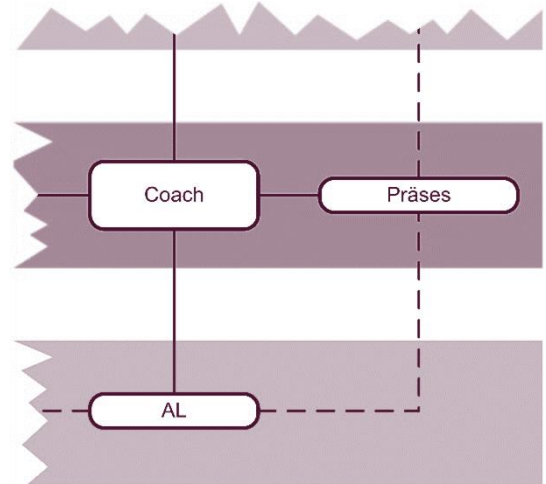
**Abbildung 1: Veranschaulichung Unterschied Betreuungskontrakt & Betreuungsabsprache**

Die Unterscheidung zwischen Betreuungsabsprache und Betreuungskontrakt ist wichtig, weil in der Praxis einige Personen betreut werden, die gleichzeitig selber eine Betreuerrolle übernehmen und so mit denselben Personen eine Betreuungsabsprache und einen Betreuungskontrakt abschliessen. Zum Beispiel betreut der AL die Lager und somit den Lagerleiter zusammen mit dem Coach, was einer Betreuungsabsprache zwischen AL und Coach entspricht. Der AL wird wiederum vom Coach in seiner alltäglichen Arbeit betreut. Zwischen AL und Coach besteht somit ein Betreuungskontrakt (Siehe Abbildung 2 und Abbildung 3).





**Abbildung 2: AL als Betreuer\*in  
(Betreuungsabsprache zwischen Coach und AL)**



**Abbildung 3: AL als Betreuer\*in  
(Betreuungskontrakt zwischen Coach und AL)**



## Ziele der Abteilungsbetreuung

Die Pfadibewegung ermöglicht jungen Menschen in verschiedensten Bereichen Erfahrungen zu sammeln, bei denen sie sich selbst und ihre Möglichkeiten kennen lernen. Eine wichtige Rolle spielt dabei die Gruppe, in welcher die Aktivitäten stattfinden. Auf allen Stufen lernen die jungen Menschen in dieser kleinen überblickbaren Gruppe miteinander zu leben, sowie eine aktive Rolle und Verantwortung zu übernehmen. Das Programm stützt sich auf die Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen ab.

Von der Planung bis zur Auswertung werden die Aktivitäten auf eine demokratische und mitbestimmende Art erarbeitet. Die Grundsätze der Pfadibewegung wie Ehrenamtlichkeit, „Jugend leitet Jugend“ und „Learning by Doing“ stehen dabei in Zentrum. In Ausbildungskurse erlernen die Leiterinnen und Leiter wichtige Fähigkeiten und erhalten Ideen für ihre Pfadiarbeit.

Um längerfristig gutes Pfadiprogramm zu garantieren, kommt der Betreuung der Abteilung und ihrer Leiterinnen und Leiter eine wichtige Bedeutung zu.

Mit der Betreuung der Abteilungen soll die Qualität des Pfadiprogramms gesteigert werden. Die Betreuung der Abteilungen verfolgt die folgenden Ziele.

Die Abteilungsbetreuung soll...

- ... die stufengerechte und bedürfnisorientierte Pfadiarbeit in den Abteilungen basierend auf den Grundlagen der PBS fördern**
- ... die Leitenden in ihrer Leitungs- und Betreuungsfunktion unterstützen**
- ... den Betreuten beim persönlichen Fortschritt unterstützen**
- ... Probleme in den Abteilungen frühzeitig erkennen und benennen**

Durch die Abteilungsbetreuung wird von erwachsenen Personen eine optimale Umgebung geschaffen, welche den jungen Leitern erlaubt selbständig ihre Tätigkeit mit Jugendlichen zu gestalten und ihren persönlichen Fortschritt zu machen.

Die Betreuung fördert also die Weiterentwicklung der Pfadiabteilung und der Leiterinnen und Leiter. Somit steht die Betreuung nie in Konkurrenz zu den Leitenden.



## Einordnung der Betreuung innerhalb der Pfadi

Programm, Ausbildung und Betreuung bilden die drei Stützen der Pfadibasis, also der Pfadiabteilungen mit ihren Leitenden und Pfadis.

**Programm** steht für Programmgruppen, Stufenequipen, Stufenteams o.ä. im KV oder Region bzw. Programmkommission auf Bundesebene. Sie entwickeln und pflegen Inhalte, Hilfsmittel und (Präventions)Richtlinien.

**Ausbildung** steht für Ausbildungsequipen, Kursleitungen o.ä. im KV, Region oder in der Ausbildungsregion bzw. Ausbildungskommission auf Bundesebene. Die Ausbildung vermittelt die vom Programm erarbeiteten Inhalte und die richtige Anwendung der entsprechenden Hilfsmittel und bereitet die Leitenden auf ihre Aufgabe vor.

**Betreuung** steht für die in diesem Dokument beschriebenen Rollen sowie für die Betreuungsequipen im KV bzw. in der Ausbildungsregion und die Betreuungskommission auf Bundesebene. Die Betreuung stellt die richtige Anwendung der entwickelten und ausgebildeten Inhalte an der Basis sicher und begleitet bei der Umsetzung. Sie unterstützt und bestärkt die Leitenden, damit Ausgebildetes auch gelebt werden kann.

Sie meldet Ausbildung und Programm zurück, was an der Basis nicht funktioniert, wo Inhalte angepasst werden müssen bzw. wo weitere Ausbildung nötig ist.

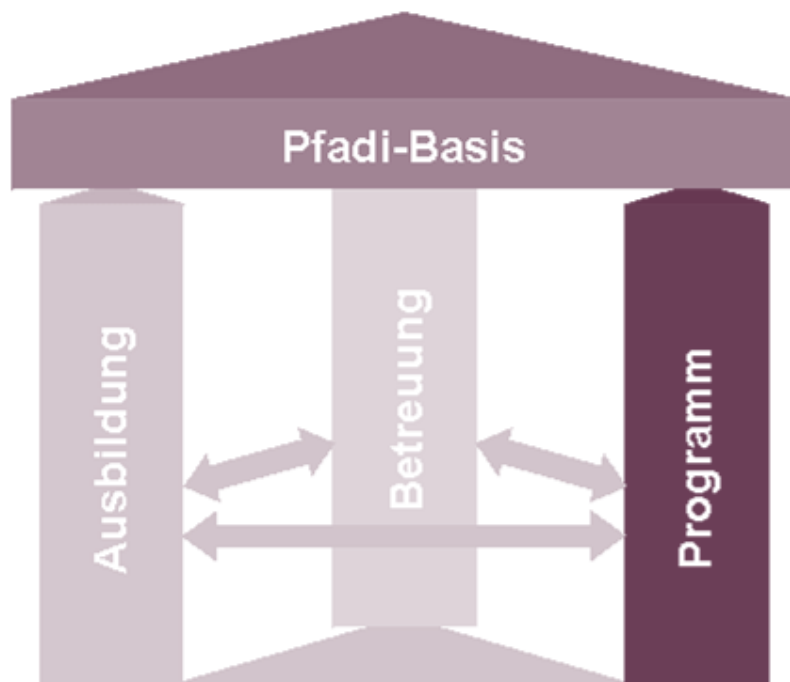


Abbildung 4: Zusammenspiel Ausbildung und Programm mit Betreuung



## BETREUUNGSPERSONEN RUND UM DIE ABTEILUNG

### Übersicht über das Betreuungsnetzwerk

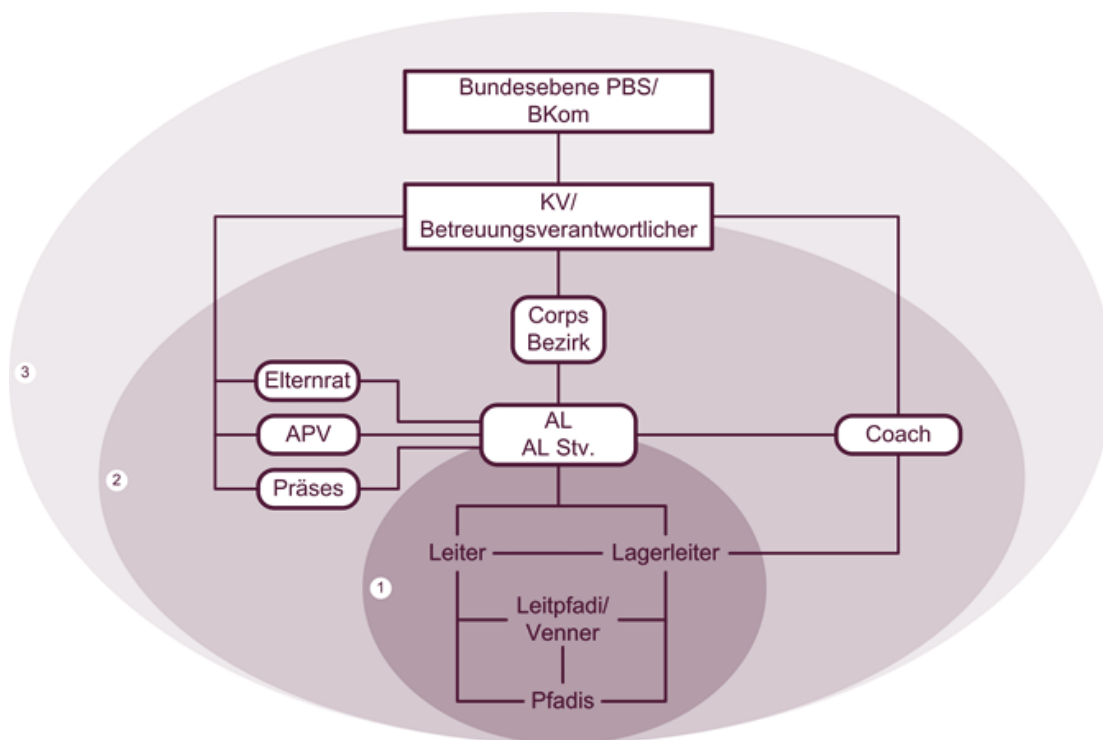


Abbildung 5: Betreuungsnetzwerk

#### Legende:

- der Kreis (1, dunkelviolett), Abteilung mit allen Leitenden, zeigt das Betreuungsverhältnis innerhalb der Abteilung (nicht Inhalt dieses Dokuments)
- der Kreis (2, violett), Betreuungsnetzwerk der Abteilung mit den Betreuerrollen zeigt das Betreuungsverhältnis auf Abteilungsebene (Inhalt dieses Dokuments)<sup>3</sup>
- der Kreis (3, hellviolett), Organe welche die Funktionsweise des Betreuungsnetzwerks sicherstellen zeigt Betreuungsverhältnis ausserhalb der Abteilung (nicht Inhalt dieses Dokuments)

<sup>3</sup> Nicht dargestellt in der Graphik ist das Abteilungskomitee als Organ der Abteilung in welchem sich die dargestellten Rollenbetreuerrollen vernetzen.



## Übersicht über die Betreuerrollen

Der **Coach** ist die Hauptbetreuungsperson der Abteilung. Er betreut den AL während des ganzen Pfadijahres und die Leiterteams in den Lagern. Er hält Kontakt zu den wichtigsten Personen innerhalb der Abteilung und ist eine wichtige Schnittstelle zu aussenstehenden Organen und Organisationen wie KV, PBS und J+S

Der **AL** trägt die Verantwortung für die Leitung der Abteilung. Dabei nimmt er die wichtigste Betreuungsfunktion innerhalb der Abteilung wahr. Er betreut die Leiter seiner Abteilung im Pfadi-Betrieb während des ganzen Jahres. Grosse Mitverantwortung tragen dabei auch AL-Stv. oder Stufenleiter, die den AL bei der Leiterbetreuung unterstützen.

Der **Elternrat** besteht aus Elternvertretern von Kindern aus möglichst allen Stufen. Der Elternrat bewegt sich tendenziell im Bereich der passiven Betreuung. Er trägt Aspekte aus Elternsicht an die Leiter und Abteilungsleiter heran, tritt wo nötig als Vermittlungsperson auf.

Der **APV** besteht aus Personen, die früher selber einmal in der Pfadi Mitglied waren. Die Leiter sollen von der Pfadi- und Lebenserfahrung sowie dem beruflichen und sozialen Netzwerk der Mitglieder profitieren können. Er bewegt sich im Bereich der passiven Betreuung und ist für die Abteilung da, wenn er gebraucht wird.

Der **Präses** ist eine professionelle, pfadiexterne Betreuungsperson der Pfarrei. Der Präses betreut die Abteilungsleitung und fungiert als Verbindungsperson zwischen der Pfadiabteilung und der jugendpastoralen Arbeit der Pfarrei.

Das **Abteilungskomitee** vernetzt die Betreuerrollen AL, Coach, Elternrat, APV, Präses untereinander. Es unterstützt den Aufbau von gegenseitigem Verständnis. Das Abteilungskomitee unterstützt die Abteilung als gute Seele im Hintergrund.

Die **Region** schaut für eine sinnvolle Vernetzung und Synergienutzung zwischen den Abteilungen. Sie übernimmt Aufgaben, für die ein Betreuungsteam im KV zu weit weg ist.

Der **Betreuungsverantwortliche im Kantonalverband** trägt die Verantwortung für das Betreuungsnetzwerk aller Abteilungen in seinem Kantonalverband. Er ist insbesondere für die Vernetzung der in diesem Dokument beschriebenen Betreuerrollen sowie den Rückfluss von Erkenntnissen aus der Betreuung in Programm und Ausbildung zuständig.

Weitere an der Betreuung beteiligte Personen welche in diesem Dokument nicht im Detail beschrieben werden:

- die Betreuungskommission der PBS<sup>4</sup> als Ansprechperson für die kantonalen Betreuungsverantwortlichen
- das kantonale Krisenteam als Expertenpool bei Problemen, welche die Kompetenzen der Betreuer übersteigen

<sup>4</sup> Die Rolle der Betreuungskommission wird in diesem Dokument nicht vorgestellt. Die Rolle und Aufgabe der Betreuungskommission wird in ihrem Pflichtenheft definiert.



- der Kantonsleiter, da sich Führung und Betreuung im Bezug auf Abteilungs- oder Regi-  
onsleitungen oft sehr nahe stehen.
- die Stufenleiter, welche den AL bei der Betreuung der Leiter und den Einheitsleiter bei  
der Betreuung der Kinder unterstützt.

#### *Zu beachten:*

Viele der oben aufgeführten Betreuungspersonen haben nicht nur Aufgaben im Bereich der Betreuung. In diesem Dokument wird lediglich auf Aufgaben und Funktion bezüglich der Betreuung eingegangen. Bei einigen der oben aufgeführten Rollen macht die Betreuung nur einen kleinen Teil ihrer Tätigkeit aus.

## **Funktionsweise des Betreuungsnetzwerkes**

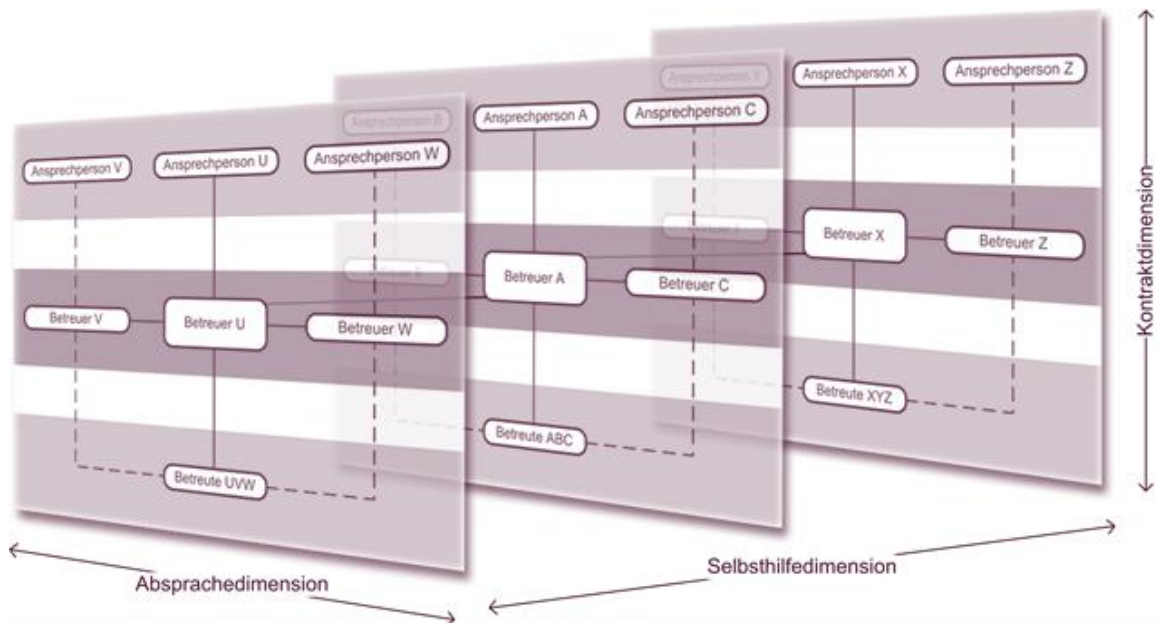
Um eine gute Betreuung sicherzustellen, ist es wichtig, dass sich die in die Betreuung involvierten Personen vertraut sind. Das heisst Elternrat, Coach, Präses, APV-Vertreter, AL sowie die Leiter müssen sich kennen, um gegenseitiges Vertrauen aufzubauen und dadurch eine optimale Zusammenarbeit sicherstellen zu können. Jede Betreuungsperson muss sich über ihre eigene Rolle und ihre Aufgaben im Klaren sein. Jeder Betreuungsperson müssen auch die Grenzen ihrer Tätigkeit bewusst sein, um Überschneidungen und Missverständnisse zu vermeiden. (vgl. **Absprachedimension** in *Abbildung 6: Zusammenarbeit und Kontaktpflege im Betreuungsnetzwerk*).

Zusätzlich kann es für die Arbeit als Betreuer wertvoll sein, sich mit seinesgleichen auszutauschen. Zum Beispiel trifft ein Coach bei seiner Arbeit auf ähnliche Probleme wie sein Coachkollege, der ev. bereits Erfahrungen bezüglich einer bestimmten Problemstellung gesammelt und Betreuungsansätze ausprobiert hat. (vgl. **Selbsthilfedimension** in *Abbildung 6: Zusammenarbeit und Kontaktpflege im Betreuungsnetzwerk*).

Auch die Betreuer haben wiederum eine Ansprechperson, die ihnen eine gewisse Hilfestellung ihrer Betreuungstätigkeit bieten kann. Ein Coach wendet sich z.B. an den Coachingverantwortlichen des KV. Zudem sind Rückmeldungen der Betreuungspersonen an den KV und die PBS für die Qualitätssicherung sehr wichtig. Die Rückmeldungen fliessen in die Arbeit von Programm, Ausbildung und Betreuung ein und verbessern so laufend die Qualität der Pfadi. (vgl. **Kontrakt-dimension** in *Abbildung 6: Zusammenarbeit und Kontaktpflege im Betreuungsnetzwerk*).

Eine Betreuungsperson muss also in drei Dimensionen Kontakt zu ihren „Nachbarn“ im Betreuungsnetzwerk pflegen:





**Abbildung 6: Zusammenarbeit und Kontaktpflege im Betreuungsnetzwerk**

Ein Betreuer A (z.B. ein Coach) pflegt folgende Kontakte im Betreuungsnetzwerk:

- zum Betreuten ABC eine Ebene nach unten (z.B. zum Lagerleiter)
- zu anderen Betreuungspersonen B und C der selben Betreuungsebene (z.B. zum Präses für die Absprache der Betreuungstätigkeit bezüglich Sommerlager)
- zum eigenen Betreuer/ Ansprechperson A in der nächst höheren Ebene (z.B. zum Coachingverantwortlichen KV)
- zu anderen Betreuungspersonen in der selben Rolle X und U in der Selbsthilfedimension für den Austausch (z.B. zu anderen Coachs im KV)





## DIE BETREUERROLLEN IM DETAIL

Die zentralen Rollen des Betreuungsnetzwerkes sind jeweils nach folgendem Aufbau beschrieben:

### Allgemeines

Dieser Abschnitt enthält einführende Bemerkungen zur jeweiligen Rolle, zum Beispiel Erklärungen dazu, wer die Rolle einnehmen kann.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Dieser Abschnitt beschreibt die Funktion der Rolle im Betreuungsnetzwerk. Zu beachten ist, dass einige der beschriebenen Rollen in der Pfadibewegung Schweiz auch andere Funktionen übernehmen, zum Beispiel Führungsfunktionen. Es wird an dieser Stelle aber bewusst nur auf die Betreuungsfunktion der jeweiligen Rolle eingegangen.

### Betreuungsaufgaben

Dieser Abschnitt listet konkrete Aufgaben auf, welche bezüglich Betreuung der jeweiligen Rolle zufallen. Auch hier ist zu beachten, dass einige der beschriebenen Rollen neben Betreuungsaufgaben auch noch Führungs- oder weitere Aufgaben übernehmen. Es wird an dieser Stelle aber bewusst nur auf Betreuungsaufgaben eingegangen.

### Bestimmungen

Dieser Abschnitt enthält Konventionen, die z.B. bei der Besetzung der Rolle beachtet werden müssen. Diese Bestimmungen sollen einen gewissen verbandsweiten Standard sicherstellen und sind als zwingende Mindestanforderungen zu verstehen.

### Schnittstellen bezüglich Betreuung

Dieser Abschnitt enthält eine Auflistung von Rollen in und um die Abteilung, mit der die beschriebene Betreuerrolle in Kontakt tritt.



## Ausbildung / Weiterbildung

Dieser Abschnitt beschreibt die für die Rollen vorgesehenen Ausbildungskurse gemäss [3] **Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz** sowie weitere Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten auch ausserhalb unseres Verbandes.

Sofern im jeweiligen Abschnitt nicht von einer Empfehlung gesprochen wird, ist die Beschreibung im Sinne eines verbandsweiten Standards als zwingende Mindestanforderungen zu verstehen.



## Coach

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Die Rolle des Coachs kann ganz grob in drei Bereiche geteilt werden:

- Begleitung der Abteilung, im Speziellen des AI, während des ganzen Pfadijahres.
- Betreuung und Bewilligung von Lagern gemäss Weisungen von J+S und PBS (siehe [4] *Weisungen J+S Coach* bzw. [6] *Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern* im Anhang: *Referenzierte Dokumente*)
- Schnittstelle zu aussenstehenden Organen und Organisationen (Kantonalverband, Region, kantonalem Sportamt, anderen Vereinen usw.)

Um diese Betreuungsfunktion zu übernehmen, muss der Coach mit den in der Abteilung tätigen Personen in Verbindung stehen. Seine Hauptansprechperson ist jedoch der AL, mit Ausnahme der Lagerbetreuung, wo ein enger Kontakt mit dem Lagerleiter stattfindet.

Er steht der Abteilung, sofern erwünscht und/ oder erforderlich, in jeder Situation aktiv zur Seite. Der Coach fördert die Entwicklung der Abteilung. Dies kann z.B. durch Einbringen von neuen Ideen, Auswerten der Aktivitäten, Beratung bei Abteilungs-Projekten usw. geschehen. Die zu betreuende Abteilung muss dem Coach Einsitz oder mindestens Einsicht in sämtliche Organe der Abteilung gewähren, zum Beispiel durch Beisitz mit beratender Stimme im Abteilungskomitee. Der Coach kann und soll bei grösseren Problemen und Krisen, welche über die Grenzen seiner eigenen Möglichkeiten gehen, auf die Erfahrung und Ressourcen anderer zurückgreifen. Dazu zählen insbesondere eigene Betreuungs- und Ansprechpersonen im Kantonalverband, Krisenteam, externe Profis sowie andere Coachs, die evtl. ähnliche Situationen auch schon erlebt haben (siehe Anhang [I] *Beispiel Netzwerk*).

### Betreuungsaufgaben

- Der Coach betreut und unterstützt den Abteilungsleiter bei seiner Arbeit in der Abteilung (z.B. Unterstützung bei der Nachwuchsplanung, der Leiteraus- und Weiterbildung, der Öffentlichkeitsarbeit, Jahresplanung etc).
- Der Coach kennt die Abteilung, speziell die Abteilungsleitung, sowie die wichtigsten Leiter und Amtspersonen.
- Der Coach betreut die Lager mit und ohne J+S im Sinne der Pfadi und J+S in administrativen, sicherheitstechnischen und inhaltlichen Belangen. (siehe [4] *Weisungen J+S Coach*, [5] *Lagerreglement PBS*, und [6] *Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern*).
- Der Coach begleitet einzelne Leitungsteams z.B. die Abteilungsleitung oder Lagerleitungen. Nach Absprache mit dem AL evtl. auch mal punktuell ein Stufen- und Einheitsleitungsteam.
- Der Coach bietet der Abteilung Unterstützung bei der Umsetzung der Pfadigrundlagen bzw. den Stufenprofilen.
- Der Coach steht der Abteilung bei Problemen bei der Planung und Durchführung von Lagern, Aktivitäten und Abteilungs-Projekten oder bei Abteilungsstrukturproblemen als Berater zu Verfügung.
- Der Coach informiert den Kantonalverband über die Pfadiarbeit in den Abteilungen, insbesondere bei grösseren Problemen.



- Der Coach setzt sich für ein funktionierendes Betreuungsnetzwerk der Abteilung ein. Bei Problemen im Betreuungsnetzwerk auf Abteilungsebene informiert er den kantonalen Betreuungsverantwortlichen und unterstützt diesen bei der Erarbeitung einer Lösung.
- Kann eine Betreuerrolle in der Abteilungsbetreuung nicht besetzt werden (z.B. kein Präses vorhanden) schaut der Coach mit den anderen Betreuerrollen, wer die Betreuungsaufgaben der fehlenden Rolle (z.B. Unterstützung im Bereich Anispi) übernehmen soll.
- Der Coach spielt eine zentrale Rolle in der Präventionsarbeit (Unfall-, Suchtmittel-, Gewaltprävention, Prävention sexueller Ausbeutung o.ä.). Er weist auf Missstände und notwendige Massnahmen hin und berät AL und Leiter bei der Umsetzung.
- Der Coach bietet punktuelle Unterstützung bei Planung und Auswertung evtl. sogar Durchführung von grösseren Aktivitäten.
- Der Coach unterstützt bei der Umsetzung von Reglementen, Neuerungen, Projekten des Kantonalverbandes, der PBS und des kantonalen Sportamtes und J+S.

### Bestimmungen

Um der Abteilung die nötige Aussensicht zu geben und bei Konflikten neutral vermitteln zu können, betreut der Coach nicht direkt aus einer aktiven Rolle in der Abteilung seine eigene Abteilung oder aber betreut frühestens nach drei Jahren Betreuungs-Erfahrung in einer anderen Abteilung die eigene Abteilung. Ein Coach der vorher AL war, darf aus denselben Gründen keinen direkten Nachfolger-AL betreuen.

Um eine gute Betreuung sicherstellen zu können, betreut ein Coach lediglich eine Abteilung und diese über einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren.

Für den Einsatz der Coachs ist der Kantonalverband zuständig. Der Coach wird vom Kantonalverband der zu betreuenden Abteilung im allseitigen Einverständnis zugeteilt (siehe auch Anhang [G] *alternative Coachzuteilungen*).

Die Kantonalverbände sind dafür verantwortlich, eine genügende Anzahl an Coachs aus- und weiterbilden zu lassen, um das Betreuungsverhältnis „eine Abteilung - ein Coach“ sicherstellen zu können.

Der Coach hat gemäss [6] *Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern* auch Lager, die nicht unter J+S angemeldet und abgerechnet werden, zu beurteilen und zu bewilligen.

Der Coach soll bezüglich der Lagerbetreuung (neben dem AL) einzige Ansprechperson sein. In Kantonalverbänden, welche das System von Voilà-Coachs für das kantonale Suchtmittelprojekt kennen, macht es Sinn, dass der Coach die Aufgaben des Voilà-Coachs übernimmt. Somit haben die Leiter nur eine Betreuungsperson für ihr Lager.

### Schnittstellen bezüglich Betreuung

- sehr enger Kontakt und Zusammenarbeit mit AL
- enger Kontakt zum Coachingverantwortlichen im KV
- enger Kontakt zum Hauptlagerleiter bei der Lagerbetreuung
- Zusammenarbeit mit weiteren Betreuungspersonen der Abteilung (Präses, Elternrat, APV)
- Kontakt zu weiteren Leitern und Amtspersonen in der Abteilung
- Kontakt zum kantonalen Sportamt
- Kontakt zu weiteren Gremien im Kantonalverband
- Kontakt zu Bezirk (sofern vorhanden)
- Kontakt zu PBS (Infos entgegennehmen und weiterleiten)
- Kontakt zu J+S (Infos entgegennehmen und weiterleiten)



- Kontakt zu anderen Coachs (Austausch, Hilfestellungen)

### **Ausbildung / Weiterbildung**

Die Ausbildung von Coachs übernimmt die PBS, die Weiterbildung der Coachs übernehmen die Kantonalverbände gemäss [3] *Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz*. Die Bedingungen für den Besuch eines Coachkurses sind im Ausbildungsmodell festgehalten.

Gemäss J+S muss der Coach gemäss [4] *Weisungen J+S Coach* alle zwei Jahre eine Weiterbildung besuchen.

Ein bis zwei Mal jährlich finden im KV Coachrunden im Umfang eines Abends statt. Diese Coachrunden sind Netzwerkanlässe, die der Kontaktförderung und dem Erfahrungsaustausch dienen und durch Ausbildungsinhalte ergänzt werden. Sinnvollerweise ist die Teilnahme an einer solchen Coachrunde für alle eingesetzten Coachs obligatorisch, zählt jedoch nicht als Weiterbildung, welche die Anerkennung verlängert.

Für alle neuen Coachs bietet der Kantonalverband eine kantonsspezifische Einführung und/ oder Coaching (z.B. in Form eines Götti-Systems, siehe Anhang [I] *Beispiel Netzwerk*) für das erste Coachjahr an.

Coachs, welche ihre Aus- oder Weiterbildung **nicht** in der PBS (oder in absoluten Ausnahmefällen in einem andern Jugendverband wie Jungwacht & Blauring, CEVI oder Besi) besucht haben, werden **nicht** zur Coach-Tätigkeit in der PBS zugelassen. Dies gilt insbesondere für Ausbildungen bei kantonalen Sportämtern oder anderen Nutzergruppen.



## Abteilungsleiter, AL

### Allgemeines

Die Aufgaben des Abteilungsleiters sind im [2] *Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung* beschrieben. Die im vorliegenden Dokument dargestellten Betreuungsaufgaben sind nur ein Teil seiner Aufgaben.

Der AL nimmt eine der Schlüsselrollen in unserem Verband ein und hat mit der Leitung der Abteilung eine interessante, jedoch auch sehr anspruchsvolle Aufgabe zu bewältigen. Dem AL steht für seine Arbeit ein Coach beratend zur Seite.

In Abteilungen mit einem AL-Team oder AL-Stv. sollen alle für die Leitung der Abteilung verantwortlichen Personen den Gegebenheiten entsprechend in die Betreuung einbezogen werden.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Der AL nimmt innerhalb der Abteilung die wichtigste Betreuungsfunktion wahr. Er betreut die Leiter seiner Abteilung im Pfadi-Betrieb während des ganzen Jahres. Diese Betreuung wird mit dem Coach im Detail abgesprochen. Vor allem bei der Betreuung der Lager kann eine Aufteilung der Aufgaben zwischen AL und Coach je nach Erfahrung und Konstellation in der Abteilung stark variieren. Je nach Grösse der Abteilung kann es Sinn machen, dass der Abteilungsleiter gewisse Aufgaben bezüglich Betreuung einem AL-Stv. oder einem Stufenleiter überträgt.

Für seine Leitungs- und Betreuungsaktivitäten kann sich der AL jederzeit Hilfe beim Coach oder einer anderen Betreuungsperson holen. Dabei ist zu beachten, dass der AL grundsätzlich die alleinige Verantwortung für die Leitung der Abteilung trägt und die Betreuungspersonen ihn unterstützen aber nicht seine Aufgaben übernehmen können.

Der AL kann und soll bei grösseren Problemen und Krisen auf die Erfahrung und Ressourcen ausserhalb des Betreuungsnetzwerkes zurückgreifen (insbesondere AL anderer Abteilungen, Kantonalverband, Krisenteam, o.ä.).

### Betreuungsaufgaben

- Der AL betreut je nach Struktur der Abteilung direkt oder mit Unterstützung des AL-Stv. oder der Stufenleiter die Leiter der Abteilung
- Der AL unterstützt und berät die Stufenleiter insbesondere auch bei der Betreuung von Leitern in seinem Team bzw. Einheitsleiter bei der Betreuung von Vennern/ Leitpfadis oder Pfadis.
- Der AL betreut nach einer mit dem Coach individuell erarbeiteten Betreuungsabsprache alle Pfadilager.

### Schnittstellen bezüglich Betreuung

- sehr enger Kontakt zu den Leitern und Amtsinhabern der Abteilung
- enge Zusammenarbeit mit Coach
- Zusammenarbeit mit Elternrat
- Zusammenarbeit mit Präses (sofern vorhanden)
- Kontakt zu den Eltern
- Kontakt zur Region (sofern vorhanden)
- Kontakt zum Kantonalverband
- Kontakt zu anderen Abteilungsleitern im KV (Austausch, Hilfestellungen)



- Kontakt zur PBS (Infos entgegennehmen)

### **Ausbildung / Weiterbildung**

Der AL besucht den Panoramakurs und unbedingt den AL-Kurs gemäss [3] ***Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz***. Der AL besucht jährlich einen Weiterbildungsanlass des Kantonalverbandes im Umfang eines Tages oder Weekends, der vom KV (oder Ausbildungsregion) organisiert wird. Neben schwerpunktthematischer Weiterbildung soll dieser Anlass auch dem Austausch und der Vernetzung dienen. Die PBS empfiehlt zusätzlich ein- bis zweimal jährlich AL-Runden im Umfang eines Abends.



## Elternrat

### Allgemeines

Der Elternrat besteht aus Vertretern der Eltern von Kindern die an den Aktivitäten der Abteilung teilnehmen. Der Elternrat ist sinnvollerweise im Abteilungskomitee vertreten.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Der Elternrat vertritt die Interessen der Eltern innerhalb der Abteilung. Er fühlt sich als Teil der Abteilung und trägt Aspekte aus Elternsicht an die Leiter und Abteilungsleiter heran. Auf der anderen Seite ermöglicht er den Eltern eine Innensicht der Abteilung und kann z.B. Eltern von Kindern, die neu in der Pfadi sind, die Funktionsweise der Pfadi erklären.

Der Elternrat versteht also beide Seiten, die der Eltern und die der Abteilung. Der Elternrat bewegt sich tendenziell im Bereich passiver Betreuung. Er gibt Feedback von Kindern/ Eltern weiter an die Abteilung und bietet Hilfe an. Dabei sollen die aktiven Leiter von der Lebenserfahrung sowie dem beruflichen und sozialen Netzwerk der Eltern am Wohnort profitieren können.

Die Betreuungsaufgaben des Elternrats sind je nach Abteilung unterschiedlicher als z.B. die des Coachs. Ausserdem besteht der Elternrat oft aus Personen, die selber nicht Pfadis waren. Aus diesen Gründen ist hier eine Klärung der Rolle und eine Betreuungsabsprache besonders wichtig. Dadurch kann sichergestellt werden, dass der Elternrat seine Aufgaben wahrnehmen kann, ohne dabei seine Kompetenzen zu überschreiten.

### Betreuungsaufgaben

- Der Elternrat stellt sich in Absprache mit dem AL als Ansprechperson für Pfadieltern und Eltern, die sich für die Pfadi interessieren, zur Verfügung.
- Der Elternrat sucht den Kontakt zu Eltern von neu eingetretenen Kindern (z.B. Eltern-Götti-System für neue Pfadieltern, Erarbeiten von „Abteilung XY für Pfadieltern kurz erklärt“-Merkblatt in Zusammenarbeit mit AL o.ä.).
- Der Elternrat tritt bei Problemen als Vermittler zwischen Eltern und Leitern auf.
- Der Elternrat fördert den Kontakt zwischen Eltern und Leiter (z.B. durch Aktivitäten wie Elternnacht).
- Eine Vertretung des Elternrats nimmt an Vernetzungs- und Weiterbildungsanlässen im Kantonalverband teil.

### Bestimmungen

Um eine möglichst grosse Basisnähe sicherzustellen, besteht der Elternrat aus Eltern von Kindern aus möglichst aller Stufen. Eltern, die keine Kinder mehr in der Pfadi haben oder deren Kinder inzwischen alle eine Leitungsfunktion übernommen haben, müssen ersetzt oder in einer anderen Form eingebunden werden (z.B. Eintritt in APV, Abteilungskomitee o.ä.).

Um seine Betreuungsaufgaben optimal wahrnehmen zu können, pflegt der Elternrat aktiven Kontakt zu AL, Coach und Stufenleitern, ggf. auch zu den anderen Leitern und Amtsinhabern der Abteilung u.a. durch regelmässige Treffen (z.B. durch Einsitz im Abteilungskomitee).

### Schnittstellen bezüglich Betreuung

- enge Zusammenarbeit mit dem AL
- enger Kontakt mit den Eltern





- Kontakt mit den Leitern
- Zusammenarbeit mit Coach
- Zusammenarbeit mit dem Präses (falls vorhanden)
- Kontakt zur verantwortlichen Person im KV für Elternräte
- Kontakt mit anderen Elternräten im KV (Austausch, Hilfestellungen)

### **Ausbildung / Weiterbildung**

Die Einführung von neuen Mitgliedern des Elternrates wird oft von der Abteilung bzw. dem Elternrat selber sichergestellt. Der KV bietet Einführungs- oder Weiterbildungsangebote an, welche von Vertretern des Elternrates besucht werden um Inputs für ihre Arbeit zu erhalten und sich zu vernetzen.



## APV

### Allgemeines

Der APV besteht aus Personen, die früher selber einmal in der Pfadi waren. Der APV ist meistens organisatorisch einer Abteilung angehängt, organisiert sich aber meist sehr unabhängig. Der APV setzt sich optimalerweise nicht nur aus "alten" sondern ganz allg. aus ehemaligen Pfadis zusammen. Er greift Pfadis bereits nach dem Austritt aus der 4. Stufe auf. Neben den Betreuungsaufgaben bietet der APV auch eine gute Quelle zur Rekrutierung von Helfern und Amtspersonen (z.B. für einen Heimverein, Kassier, Sekretariat o.ä.)

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Der APV bewegt sich tendenziell im Bereich passiver Betreuung und bietet Hilfe an, wenn dies von den Leitern angefordert wird.

Die aktiven Leiter sollen vor allem von der Pfadierfahrung aber auch von Lebenserfahrung und dem beruflichen und sozialen Netzwerk der APV-Mitgliedern profitieren können.

### Betreuungsaufgaben

- Um sicherzustellen, dass die Leiter, wenn Hilfe benötigt wird auch an den APV gelangen pflegt der APV aktiven Kontakt zum AL und ggf. weiteren Amtsinhabern der Abteilung, z.B. durch Einsitz in einem Abteilungskomitee.
- Der APV unterstützt die Abteilung als gute Seele im Hintergrund überall dort, wo die jungen Leiter von der Hilfe Erwachsener mit Pfadihintergrund und Vernetzung am Wohnort profitieren können.

### Schnittstellen bezüglich Betreuung

- Kontakt, evtl. Zusammenarbeit mit dem AL
- evtl. Zusammenarbeit mit Elternrat
- evtl. Zusammenarbeit mit dem Präses (falls vorhanden)
- evtl. Zusammenarbeit mit dem Coach

### Ausbildung / Weiterbildung

Es gibt keine Aus- und Weiterbildungskurse für APV-Mitglieder.



## Präses

### Allgemeines

Pfarreien unterstützen im Rahmen ihrer Jugendarbeit Jugendverbände wie die Pfadi. Diese Jugendarbeit wird auch Jugendpastoral genannt. Die Pfarreien setzen dazu einen Präses ein, welcher die Interessen der Jugend innerhalb der Pfarrei und die Interessen der Pfarrei in der Pfadi vertritt.

Normalerweise wird der Präses durch die Pfarrei vorgeschlagen, seltener sucht sich die Abteilung selber einen Präses.

Im Unterschied zu allen anderen Betreuungspersonen ist der Präses für seine betreuende Tätigkeit professionell ausgebildet und von der Pfarrei bezahlt, meistens handelt es sich um ein Pensum von ca. 10-15 Stellenprozenten. Dies kann für die rein ehrenamtliche Arbeit in der Abteilung ein grosser Gewinn sein.

Die meisten katholischen Abteilungen sind Mitglied beim VKP, welcher den Abteilungen inhaltliche Unterstützung sowie Synergienutzung und Vernetzung von katholischen Abteilungen bietet, insbesondere auch bezüglich der Arbeit des Präses.

Obwohl die PBS ein konfessionell neutraler Verband ist, wird in diesem Modell die Rolle des Präses beschrieben, welche nur in Verbindung mit der jugendpastoralen Arbeit Sinn macht. Abteilungen ohne Verbindung zur jugendpastoralen Arbeit müssen die Rolle des Präses nicht besetzen.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Konfessionelle Abteilungen werden von einem Präses betreut. Der Präses ist die Verbindungsperson zwischen der Abteilung und der jugendpastoralen Arbeit der Pfarrei. Er vertritt in Pfarrei bzw. Abteilung jeweils die Interessen der anderen Stelle.

Somit bewegt sich der Präses im Spannungsfeld der Pfadibewegung und dem Jugendpastoral. Beide verfolgen ihre Ziele. Der Präses hat die Funktion, die Pfarrei und die Pfadi miteinander in Beziehung zu bringen.

Dies ist am besten umzusetzen, wenn der Präses in das Abteilungsteam integriert ist und klar definierte Aufgaben übernimmt. Diese Aufgaben werden einerseits durch das Jugendpastoral vorgegeben und andererseits von der Abteilung an den Präses herangetragen.

Der Präses hat im Gegensatz zu anderen Betreuungspersonen wie AL oder Coach normalerweise keine ausgeprägte Pfadivergangenheit und kann der Abteilung dadurch eine Aussensicht geben.

Der Präses betreut in erster Linie das Abteilungsleitungsteam, also Abteilungsleiter, Stufenleiter und allenfalls weitere Amtspersonen. Um eine optimale Betreuung gewährleisten zu können, nimmt er sinnvollerweise beratend in der Abteilungsleitung oder im Abteilungskomitee Einsitz.

### Betreuungsaufgaben

Die Aufgaben des Präses werden durch die Pfarrei in einem Pflichtenheft festgelegt. Aus Sicht der PBS sind bezüglich Betreuung folgende Aufgaben wichtig:

- Der Präses ist der seelsorgerische Ratgeber für die Abteilung.
- Der Präses ist Ansprechperson bei Konflikten in der Abteilung und vermittelt bei solchen als neutrale Partei.
- Der Präses unterstützt und berät bei schwierigen Elterngesprächen.



- Der Präses unterstützt die Abteilung bei der Öffentlichkeitsarbeit in der Pfarrei und der politischen Gemeinde.
- Der Präses unterstützt die Leitenden mit Inputs im Bereich Anispi.
- Der Präses betrachtet Schwierigkeiten der Abteilung aus der Distanz und macht auf heikle Situationen aufmerksam.
- Der Präses macht Lagerbegleitung durch Anwesenheit im Lager
- Der Präses unterstützt bei der Präventionsarbeit (Suchtmittel-, Gewaltprävention, Prävention sexueller Ausbeutung o.ä.).

#### **Schnittstellen bezüglich Betreuung**

- sehr enger Kontakt mit der Abteilungsleitung (AL, Stufenleiter und wichtigen Amtsinhabern)
- sehr enger Kontakt mit der Pfarrei
- Zusammenarbeit mit dem Coach
- Zusammenarbeit mit dem Elternrat
- Kontakt mit anderen Präses (z.B. Präsestreffen in KV, Region und/ oder mit Präses anderer Jugendverbände)
- Kontakt mit dem Verbandspräses des VKPs

#### **Ausbildung / Weiterbildung**

Der VKP bietet einen Kurs für Präses an, welcher sehr empfohlen wird. Die Ausbildung geht inhaltlich auf das unterschiedliche Pfadi-Vorwissen der Teilnehmer ein.

Ähnlich wie beim Elternrat muss der Präses sonst keine Pfadiausbildung absolviert haben oder über einen Pfadihintergrund verfügen. Er sollte eine Ausbildung bzw. Erfahrung in der Arbeit mit Kinder und Jugendlichen mitbringen.



## Abteilungskomitee

### Allgemeines

Das Abteilungskomitee ist ein Organ innerhalb der Abteilung zur Unterstützung und Entlastung der Abteilungsleitung. Zusammensetzung und Kompetenzen des Abteilungskomitees sind schriftlich festgehalten. Das Abteilungskomitee bewegt sich immer im Spannungsfeld zwischen Betreuungs- und den anderen Verantwortlichkeiten. Es lässt der Abteilungsleitung und den Leitern immer die volle Freiheit für ihre Pfadiarbeit. (siehe [2] *Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung*)

Das Abteilungskomitee übernimmt neben den unten beschriebenen Betreuungsaufgaben vor allem administrative Unterstützungsaufgaben. Es setzt sich aus verschiedenen Verantwortungsträgern der Abteilung zusammen, zum Beispiel AL, Stufenleiter, Coach, Präses, Vertretung Elternrat, Vertretung APV, Vertretung Pfadiheimverein, Sekretariat, Abteilungskasse und anderen. Dabei gibt es je nach Abteilung diverse Möglichkeiten für die Zusammensetzung, v.a. bezüglich Integration des Elterrates.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Das Abteilungskomitee ermöglicht die Vernetzung der Betreuer innerhalb der Abteilung durch das Zusammentreffen der Betreuer AL, Coach, Präses, und Elternrat und APV, AL-Stellvertreter und Stufenleiter. Dadurch werden Abschlüsse von Betreuungsabsprachen und Anfragen für Betreuungskontrakte gefördert.

Das Abteilungskomitee bewegt sich im Bereich passiver Betreuung und bietet Hilfe an, wenn dies von den Leitern angefordert wird.

### Betreuungsaufgaben

- Das Abteilungskomitee unterstützt die Vernetzung unter den Abteilungsbetreuern aktiv.
- Das Abteilungskomitee schafft durch regelmässige Treffen eine gute Basis für gegenseitiges Verständnis und Vertrauen den Betreuern und den Betreuten.
- Das Abteilungskomitee unterstützt die Abteilung als gute Seele im Hintergrund überall dort, wo die jungen Leiter von der Hilfe Erwachsener mit Vernetzung am Wohnort profitieren können (z.B. Mithilfe bei Finanzaktionen oder Dorffesten, kochen bei besonderen Anlässen, Fahrer für das Papiersammeln, Materialtransport im So-La, Organisation Tauschbörse für Pfadikleider, Mithilfe bei Pfadiheimrenovation, Unterstützung bei Grossanlässen, Kontakte knüpfen zu Behörden usw.).
- Integrative Personen des Abteilungskomitees vermitteln als neutrale Partei bei Konflikten innerhalb der Abteilung.

### Zu Beachten

Gemäss [2] *Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung* darf der Präsident nicht gleichzeitig AL sein. Es muss auf eine gesunde und ausgewogene Zusammensetzung des Komitees geachtet werden. Vor allem die Übernahme von Nicht-Betreuungsaufgaben durch einen Betreuer (z.B. Elternratsmitglied führt die Abteilungskasse) muss kritisch hinterfragt werden. Coach und Präses, übernehmen keine zusätzlichen Aufgaben im Abteilungskomitee, um sich auf ihre Betreuungsaufgaben konzentrieren zu können. Das Abteilungskomitee darf nicht aus zu



vielen Vertretern des Elternrates bestehen, da diese sonst in Rollenkonflikt mit ihrer Betreuerrolle kommen.

#### **Schnittstellen bezüglich Betreuung**

- Kontakt, evtl. Zusammenarbeit mit den Leitern
- Kontakt zu den Betreuern, welche nicht im Abteilungskomitee vertreten sind



## Region (bzw. Bezirk oder Corps)

### Allgemeines

In grösseren Kantonalverbänden bilden auf regionaler Ebene die Abteilungen so genannte Regionen. Die Region steht in der Betreuung der Abteilung zwischen dem Kantonalverband und der einzelnen Abteilung.

Den Regionen werden Aufgaben sowohl von den Abteilungen als auch vom KV übertragen.

Die folgenden Aufgaben werden nicht überall zutreffen. Regionen bestehen nicht in jedem Kantonalverband. Wo es keine Regionen gibt, müssen die genannten Aufgaben vom Kantonalverband übernommen werden.

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Die Region schaut für eine sinnvolle Vernetzung und Synergienutzung zwischen den Abteilungen. Die Region übernimmt Aufgaben, für die ein Betreuungsteam im KV zu weit weg ist.

Die Region soll aktiv Kontakt zu den AL und Coachs der zugehörigen Abteilung halten und sich über die aktuellen Brennpunkte und Schwierigkeiten in der Betreuung informieren.

Die Region soll zwischen den Abteilungen und dem Kantonalverband vermitteln. Grundsätzlich wird die Region nicht eine direkte, aktive Betreuung der Aktivitäten der Abteilung vornehmen (also keine Betreuung von Sommerlagern durch die Region), da dies Aufgaben von Coach und AL sind.

### Betreuungsaufgaben

Die Betreuungsaufgaben der Region sollen in jedem Kantonalverband individuell bestimmt werden. Grundsätzlich sollten es in etwa folgende Aufgaben sein:

- Die Region hält engen Kontakt zu den Abteilungen, insbesondere zu den AL und Coachs.
- Die Region sorgt für sinnvolle Vernetzung für Synergienutzung unter den Abteilungen.
- Die Region unterstützt die Abteilungen bei Schwierigkeiten aller Art (Ressourcen, Statuten, Finanzen, Aus-bildung u.ä.) und beteiligt sich dabei auch aktiv an der Lösung.
- Die Region betreut keine einzelnen Aktivitäten der Abteilung (ist Aufgabe von AL oder Coach). Sinnvolle Ausnahme kann die Betreuung von Gross- oder Spezialanlässen darstellen (Betreuung Corpstag, regionaler 3. Stufenanlass o.ä., sofern die Betreuung nicht vom KV geregelt ist).
- Die Region unterstützt die Abteilungen bei der Umsetzung regionaler, kantonaler und nationaler Ziele und Projekte.
- Die Region hilft den Abteilungen bei der Umsetzung von Reglementen, Neuerungen und Richtlinien des Kantonalverbandes und der Pfadibewegung Schweiz.
- Die Region informiert den betreffenden Coach und den Kantonalverband über die Pfadiarbeit in den Abteilungen, insbesondere bei grösseren Problemen.
- Schnittstellen bezüglich Betreuung
- Kontakt zum Kantonalverband bzw. übergeordnetem Organ
- Kontakt zu den einzelnen AL in der Region
- Kontakt zu den einzelnen Coachs in der Region
- Kontakt zu den anderen Regionen in seinem Kantonalverband



**Ausbildung / Weiterbildung**

Es gibt von Bundesseite aus keine besondere Aus- oder Weiterbildung für die Mitarbeiter auf Regionsebene. Besuch des Panoramakurses ist erwünscht.





## Betreuungsverantwortlicher im KV <sup>5</sup>

### Rolle und Funktion in der Betreuung

Jeder KV hat einen Betreuungsverantwortlichen, dieser trägt die Hauptverantwortung für die Betreuung aller Abteilungen im Kantonalverband. Je nach Grösse des KV ist ein Betreuungsteam sinnvoll, welches ihn bei seiner Arbeit unterstützt. Wichtig ist aber, dass bei ihm alle Betreuungsfäden zusammenlaufen und sich die Betreuungsarbeiten nicht in anderen Organen des KV verzetteln. Mögliche Verantwortlichkeiten in seinem Team sind: verantwortliche Person für Coaching, verantwortliche Person für Elternrat, verantwortliche Person für Präses, verantwortliche Person für APV. In kleineren Kantonalverbänden wird der Betreuungsverantwortliche die Aufgaben dieser Rollen übernehmen. Der Betreuungsverantwortliche gestaltet die Betreuung auf Bundesebene durch Teilnahme an Treffen und Rückmeldungen an die Betreuungskommission der PBS mit.

### Betreuungsaufgaben

- Der Betreuungsverantwortliche koordiniert die Abteilungsbetreuung im KV.
- Der Betreuungsverantwortliche stellt sicher, dass das Betreuungsnetzwerk in den Abteilungen gemäss Betreuungsmodell umgesetzt wird und die Rollen wie beschrieben gelebt werden. Er unterstützt zudem direkt oder indirekt die Betreuungspersonen der Abteilungen bei Problemen im Betreuungsnetzwerk. Fehlt z.B. in einer Abteilung eine Betreuerrolle, schaut der Betreuungsverantwortliche gemeinsam mit den verbleibenden Betreuerrollen der betreffenden Abteilung (normalerweise mit dem Coach), wer die Aufgaben übernehmen kann.
- Der Betreuungsverantwortliche engagiert sich für die Umsetzung von Präventionsmassnahmen und steht in engem Kontakt mit den Personen, die für die Ausarbeitung von Präventionsmassnahmen zuständig sind (z.B. Arbeitsgruppe Krise, Arbeitsgruppe Prävention, Programm- und Stufenequipen).
- Der Betreuungsverantwortliche vermittelt aktiv zwischen den Programmverantwortlichen im KV (z.B. Stufenteams), dem Ausbildungsverantwortlichen (bzw. Ausbildungsteam und Kursleitungen) und den Betreuungspersonen der Abteilung und sorgt für optimale Zusammenarbeit.

### Aufgaben aus dem Bereich Coaching

- Betreuung der Coachs im Kantonalverband (z.B. durch Coachrunden)
- sicherstellen des Weiterbildungsangebots für Coachs
- Sicherstellen der Nachfolgeplanung für Coachs im KV
- Einsetzen von Coachs in Absprache mit den betreffenden Abteilungen
- Kontaktperson für kantonales Sportamt
- Teilnahme an den Treffen (z.B. Coachkonferenz) der Bundesebene
- Vermittlung von Ansprechpersonen für Coachs sicherstellen, die über Spezialthemen Auskunft geben können (z.B. Betreuung von sicherheitsrelevanten Aktivitäten, Prävention allgemein)

<sup>5</sup> In grossen KV können innerhalb des KV klar definierte Aufgaben auch durch die Ausbildungsregion o.ä. übernommen werden.



### **Aufgaben aus dem Bereich Elternrat**

- Betreuung der Elternräten der Abteilungen im KV (bzw. zu den dafür Verantwortlichen in den Regionen)
- Sicherstellen der Vernetzung und Weiterbildung der Elternräte
- Sicherstellen des Rückflusses von Erkenntnissen aus der Arbeit der Elternräte in Betreuung, Programm und Ausbildung
- Unterstützung bei der Gründung oder Reaktivierung von Elternräten

### **Aufgaben aus dem Bereich Präses**

- Kontaktpflege zu den Präses
- Organisation von Vernetzungs- und Weiterbildungsanlässen für Präses, ggf. in Zusammenarbeit mit dem VKP
- Sicherstellen des Rückflusses von Erkenntnissen aus der Arbeit der Präses in Betreuung, Programm, und Ausbildung

### **Aufgaben aus dem Bereich APV**

- sicherstellen des Informationsflusses zu Altpfadfindervereinen (z.B. bei Jubiläen der Pfadibewegung usw.)
- Sicherstellung der Unterstützung bei der Gründung und Reaktivierung von Altpfadervereinen

### **Aufgaben aus den Bereichen AL und Regionen**

- Die Führungsverantwortung für Abteilungsleitungen und Regionsleitungen nimmt oft der Kantonsleiter gemeinsam mit der Kantonalleitung wahr. Es gibt aber auch Aufgaben aus dem Bereich Betreuung die nicht zu kurz kommen dürfen und denen sich der Betreuungsverantwortliche annehmen soll, z.B. sicherstellen des Verständnisses des Betreuungsnetzwerk bei den Abteilungsleitungen, Hilfe bei der Definition der Betreuungsaufgaben und Betreuerrollen der Regionen, Ansprechperson sein bei Betreuungsproblemen usw.
- bzw. zu den dafür Verantwortlichen Personen in der Region

### **Bestimmungen**

Für die enge Zusammenarbeit, vor allem im Bereich Qualitätssicherung, ist der Betreuungsverantwortliche Mitglied des operativen Leitungsgremiums im KV (z.B. Kantonale Leitung) und nicht mit einer Doppelfunktion (z.B. Ausbildung) zusätzlich belastet.

Der Coachingverantwortliche sieht seine Coachs mindestens einmal jährlich, Elternrat- und Präsesverantwortliche seine Elternratspräsidenten und Präses mindestens alle zwei Jahre. Der Betreuungsverantwortliche nimmt an entsprechenden Treffen der PBS teil.

Werden ausnahmsweise einzelne der oben aufgeführten Aufgaben von Personen in einem anderen Gremium übernommen, muss durch periodische gemeinsame Sitzungen und Abgrenzung in Pflichtenheften die lückenlose Umsetzung des Betreuungsmodells sichergestellt werden. (z.B. wenn die verantwortliche Person für Abteilungskomiteepäsidenten im kantonalen Komitee/ Vorstand Kontakt zu den Elternräten hält).

### **Schnittstellen bezüglich Betreuung**

- sehr enger Kontakt zur Ausbildung, Programm und anderen Ressorts in der kantonalen Leitung
- der Betreuungsverantwortliche ist Ansprechperson für die Betreuungskommission der PBS



- der Coachingverantwortliche hält Kontakt zu den Coachs im KV
- Ansprechperson für die Elternräte (verantwortliche Person Elternrat)
- Ansprechperson für APV (verantwortliche Person APV )
- ev. Ansprechperson für Präses (verantwortliche Person Präses)
- ev. Kontakt zu den Regionen
- Kontakt zum kantonalem J+S-Amt
- Kontakt zu kantonalen Institutionen mit Betreuungsthemen, wie z.B. Suchtpräventionsprojekte die durch Voilà-Coachs betreut werden o.ä.
- Kontakt zu anderen Betreuungsverantwortlichen in anderen KV

### **Ausbildung / Weiterbildung**

Es existiert keine spezielle Ausbildung für den Betreuungsverantwortlichen. Erfahrung in der Betreuung, speziell als Coach einer Abteilung und somit der Coachkurs, sollte vorausgesetzt sein. Wie allen Mitarbeitern auf kantonaler Ebene wird dem Betreuungsverantwortlichen sowie seinem Team der Spektrumskurs empfohlen.

Ausbildung zum Coachexperten ist von Vorteil (für die Organisation der Weiterbildungen).



## ANHANG: HILFSMITTEL IN DER BETREUUNG

Folgende Hilfsmittel für die Betreuung existieren z.T. bereits in einzelnen KV oder müssen noch von PBS oder KV erstellt werden.

### Kantonales Betreuungskonzept, -Leitfaden, Pflichtenheft

<b>Zweck</b>	Baut auf dem Betreuungskonzept der PBS auf und erklärt, detailliert und konkretisiert für den eigenen Kantonalverband wie die Betreuung funktioniert, damit alle Beteiligten dasselbe Verständnis haben.
<b>Adressat</b>	AL, kantonale Mitarbeiter, Elternratspräsidenten, Coachs, Präses, entsprechende Verantwortliche in den Regionen.
<b>Inhalt</b>	Es definiert Rollen und Verantwortlichkeiten in der Betreuung und legt kantonale Prozesse und Vereinbarungen fest. Teile daraus können z.B. sein: Pflichtenheft / Leitfaden für Coachs mit kantonalen Details Pflichtenheft / Leitfaden für Elternrat Pflichtenheft / Leitfaden für Regionen Pflichtenheft für kantonale Mitarbeiter, wie Betreuungsverantwortlicher, Coaching- oder Elternratsverantwortliche Regelung zu Einsatz von Coachs (z.B. ist Betreuung eigener Abteilung möglich, Bedingungen) Beschreibung von Austauschgefässen (z.B. Elternratstreffen, Coachrunden etc.) Übersicht der möglichen Aufgabenteilung der im KV vorhandenen Abteilungsbetreuungspersonen (z.B. Betreuungsmatrix)
<b>Status</b>	Hilfsmittel muss in den KV erarbeitet werden, Beispiele existieren in einzelnen KV: Luzern Aargau, Zürich u.a.
<b>Bezug/ Referenz</b>	Siehe Beispiele im Anhang [A]

### AL-Handbuch

<b>Zweck</b>	Gibt dem Abteilungsleiter wichtigen Informationen und Impulse für seine Arbeit u.a. auch in Bezug auf Betreuung
<b>Adressat</b>	Abteilungsleiter
<b>Inhalt</b>	Rechte und Pflichten des AL, Leitung und Betreuung der Leiter, Ämter innerhalb der Abteilung, Partner der Abteilung, Tätigkeiten, Aufbau und Zusammenarbeit innerhalb KV und PBS, Öffentlichkeitsarbeit, Krisenmanagement



Status	Hilfsmittel muss in den KV erarbeitet werden, Hilfsmittel existiert in den meisten KV: Aargau, St.Gallen/ Appenzell, alle KV der Romandie, Zürich, u.a.
Bezug/ Referenz	Siehe Beispiele im Anhang [F]

### Präses Handbuch

Zweck	Gibt dem Präses die für seine Arbeit mit Pfadiabteilungen wichtigen Informationen und Impulse u.a. auch im Bezug auf Betreuung
Adressat	Präses
Inhalt	Handbuch für die Begleitung von Kindern und Jugendlichen in Verbandsgruppen für Präses. Enthält Informationen für Präses zu den Themen Pfadibewegung, Abteilung, Jugendpostoral, Pfarrei und konkreten Arbeitstipps.
Status	Hilfsmittel existiert vom VKP
Bezug/ Referenz	„Präses sein“ kann beim VKP bestellt werden, siehe Anhang [C]

### Coach Handbuch

Zweck	Gibt dem Coach die für seine Arbeit mit den Abteilungen wichtigen Informationen und Impulse.
Adressat	Coach
Inhalt	Coachleitfaden des KV, mögliche Jahresplanung für die Betreuung des Coachs, Gedankenanstosse für Lagerauswertungen und Betreuungsgesprächen in der Ganzjahresbetreuung
Status	Einheitliches Hilfsmittel existiert nicht, muss von KV/ Bkom/ Projektgruppe erarbeitet werden. Einige KV haben ähnliche Hilfsmittel, z.B. Kolibri der Pfadi Luzern
Bezug/ Referenz	Siehe Beispiele in Anhang [B]

### Betreuungsbroschüre

Zweck	Hilfsmittel für Ausbildung von Personen, die in der Pfadi eine Betreuerrolle übernehmen. Nachschlagewerk für den Pfadibetreuungsalltag. Soll das alte Hilfsmittel betreuen und führen ersetzen.
Adressat	Adressat: Leiter, AL, Coach und andere Betreuer
Inhalt	Handbuch für den Betreuer, was ist betreuen
Status	Hilfsmittel existiert nicht, muss von einer Projektgruppe auf Bundesebene erarbeitet werden.
Bezug/ Referenz	-

### Merkblatt Elternrat<sup>6</sup>

Zweck	Gibt dem Elternrat die für seine Arbeit mit Pfadiabteilungen wichtigen Informationen und Impulse.
Adressat	Elternrat

<sup>6</sup> ggf. Teil der Betreuungsbroschüre



Inhalt	Beschreibung Sinn und Zweck des Elternrats gemäss dem Betreuungsmodell. Tipps als Einstiegshilfe für neue Elternratsmitglieder, Anregungen für Präsident u.ä.
Status	Hilfsmittel existiert nicht, muss von KV oder PBS erarbeitet werden.
Bezug/ Referenz	-

### Betreuungsbericht

Zweck	Hilfsmittel, mit dem der Coach den Stand der Betreuung in der Abteilung dokumentiert.
Adressat	Betreuungsverantwortliche im KV, Bkom, Nachfolge-Coach
Inhalt	Informationen bzgl. Ganzjahresbetreuung; beschreibt Zustand der Abteilung; aktuelle Probleme und Verbesserungspotentiale; Zielsetzungen und Stand der Arbeiten; konkrete Rückmeldungen an KV und PBS aus der Basis.
Status	Hilfsmittel existiert nicht, Hilfsmittel zur Erstellung muss von der Bkom erstellt werden.
Bezug/ Referenz	Keine, es existieren nur Beispiele zu Lagerbetreuung, siehe Anhang [J]

### Betreuungsabsprache

Zweck	Hilfsmittel für die Absprache der Zuständigkeiten aller Betreuer einer Abteilung basierend auf den Leitfäden des KV. Wird laufend (z.B. bei einem Personenwechsel oder z.B. alle 2 Jahre) überprüft bzw. neu ausgefüllt und stellt so die laufende Diskussion „was bedeutet die Betreuung in unserer Abteilung“ sicher.
Adressat	Alle Betreuungspersonen in einer Abteilung: Coach, AL, Elternrat, Präses ggf. weitere
Inhalt	Liste mit Tätigkeiten, was in der Betreuung gemacht werden muss, die den Betreuungspersonen zugewiesen werden können; eine Art Pflichtenheftvorlage für Betreuungspersonen. Z.B. Coach – AL - Elternrat: Wer achtet auf welche Punkte bei der Betreuung in der Abteilung, wie arbeiten wir zusammen, gegenseitige Erwartungen.
Status	Hilfsmittel muss in den KV erarbeitet werden, Beispiele existieren in einzelnen KV: Zürich u.a.
Bezug/ Referenz	Siehe Beispiele in Anhang [D]

### Expertengebiete Coachs

Zweck	Hilfsmittel für die Vernetzung der Coachs. Erleichtert die Anforderung von Unterstützung in der Betreuung bei einem anderen Coach. Muss laufend aktuell gehalten und für alle Coachs gut zugänglich sein.
Adressat	Coach
Inhalt	Liste der Coachs innerhalb KV/ mit ihren Fachgebieten (z.B. Erfahrung im Betreuen von Venner/ Leitpfadikursen, Drittstufen-Lager, Sicherheitsaktivitäten, usw.)
Status	Hilfsmittel muss in den KV erarbeitet werden, Beispiele existieren in einzelnen KV: Aargau



<b>Bezug/ Referenz</b>	Siehe Beispiele im Anhang [I]
------------------------	-------------------------------

**Leitfaden: Wie gründe ich einen Elternrat**

<b>Zweck</b>	Hilfsmittel, das die Gründung eines Elternrats erleichtert.
<b>Adressat</b>	Abteilungsleiter, Coachs, Region
<b>Inhalt</b>	Tipps und Tricks wie die richtigen Eltern für die Gründung eines Elternrats gefunden werden können und gemeinsam mit diesen ein funktionierendes Gremium aufgebaut werden kann.
<b>Status</b>	Hilfsmittel muss durch KV, oder durch entsprechende Stellen auf Bundesebene erstellt werden.
<b>Bezug/ Referenz</b>	-

**Betreuungskarten**

<b>Zweck</b>	Hilfsmittel, das Coach und AL Inputs zu verschiedenen Problemstellungen geben soll. Kurze Texte ca. ½ A4-Blatt mit Notizmöglichkeiten, sollen direkt in der entsprechenden Betreuungssituation genutzt werden können. Die Karten decken viele Themen ab, die in der Ausbildung behandelt werden, gehen jedoch bewusst nicht in die Tiefe, damit sie als Gedankenstütze schnell angewandt werden können.
<b>Adressat</b>	Coach, AL, Präses (evtl. Elternrat)
<b>Inhalt</b>	Sehr knappe Tipps zu Themen wie Konfliktlösung, Leiteranerkennung, Feedback, Gruppenprozesse, Gewaltprävention u.a.
<b>Status</b>	Hilfsmittel existiert von J+S für Coach bzw. vom VKP für Präses. Es kann ohne weiteres vom AL (bzw. Präses / Coach) eingesetzt werden. Es könnte durch KV oder PBS noch Pfadi-spezifisch erweitert werden.
<b>Bezug/ Referenz</b>	Siehe Beispiele im Anhang [L]

**Coaching-Newsletter für Coachs im KV**

<b>Zweck</b>	Hilfsmittel um die Coachs im KV über aktuelle Themen zu informieren, ggf. Unterscheidung zwischen ausgebildeten und eingesetzten Coachs. Ausgebildete brauchen nur Infos betreffend Weiterbildung o.ä. eingesetzte jedoch alle Infos auch bezüglich Schwerpunkte usw.
<b>Adressat</b>	Coachs
<b>Inhalt</b>	Informationen zum KV/Region/Bezirk und der PBS
<b>Status</b>	Hilfsmittel muss in den KV erarbeitet werden, Beispiele existieren in einzelnen KV: Pfadi Aargau, Pfadi Luzern, Pfadi Kanton Bern, ...
<b>Bezug/ Referenz</b>	Siehe Beispiele im Anhang [E]

**Newsletter für andere Betreuungspersonen im KV**

<b>Zweck</b>	Hilfsmittel um gezielt Personen die eine Funktion im Betreuungsnetzwerk einnehmen über ausgewählte Pfadithemen zu informieren. Der Newsletter muss inhaltlich und sprachlich auf die Zielgruppe angepasst werden.
<b>Adressat</b>	wahlweise AL oder Präses oder Region oder Elternrat o.ä.
<b>Inhalt</b>	Informationen für die Betreuer
<b>Status</b>	Hilfsmittel existiert nicht, muss durch KV erarbeitet werden.



Bezug/ Referenz	-
-----------------	---

**PBS Newsletter (ehem. Abteilungsversand)**

Zweck	Hilfsmittel um AL und Coachs über Anlässe, Geschehnisse und Projekte in der Pfadi auf dem Laufenden zu halten
Adressat	AL, Coachs
Inhalt	Informationen für AL
Status	Hilfsmittel existiert
Bezug/ Referenz	Geschäftsstelle PBS, zu bestellen bei newsletter@pbs.ch

**Betreuungs-Newsletter Betreuungsverantwortliche KV**

Zweck	Hilfsmittel um die Betreuungsverantwortlichen der Kantonalverbände zu Informieren
Adressat	Betreuungsverantwortliche KV (ehemals Coachingverantwortliche KV)
Inhalt	Informationen zum Thema Betreuung aus der PBS
Status	Hilfsmittel muss durch die entsprechenden Stellen auf Bundesebene erstellt werden, faktisch existiert ein solcher Versand schon in Form der E-Mails an die Coachingverantwortlichen über die Geschäftsstelle der PBS.
Bezug/ Referenz	-





## ANHANG: REFERENZIERTE DOKUMENTE

Nr. / Referenz	Dokument	Link	Datum/ Version
[1] <i>PBS Wording und Abkürzungen</i>	8009.01.de.wording-abkuerzungen.pdf	Dokument nicht mehr online*	15.05.2006 V1.0
[2] <i>Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung</i>	2042.01.de.abteilungs-reglement.pdf	Version 2005 nicht mehr online*, <i>Version 2042.02 (2010)</i>	27.07.2005
[3] <i>Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz</i>	3007.01.de.ausbildungsmodell-reglement.pdf	Version 2004 nicht mehr online*, <i>Version 3007.06 (2017)</i>	2004
[4] <i>Weisungen J+S Coach</i>	Weisungen J+S Coach	Version 2008 nicht mehr online, <i>Seite für J+S-Coaches (Stand 2018)</i>	01.01.2008
[5] <i>Lagerreglement PBS</i>	2085.01.de Lagerreglement.pdf	Version 1996 nicht mehr online*, <i>Version 2085.03 (2015)</i>	1996
[6] <i>Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern</i>	2088.02.de.pbs-leitfaden_anmeldung_pfadilager.pdf	Version 2006 nicht mehr online*, <i>Version 2088.11 (2017)</i>	2006
[7] <i>Pflichtenheft der Betreuungskommission</i>	28_03 4007.01.de-Pflichtenheft BKom PBS-V20080906-KA AuB-de.pdf	Version 2008 nicht mehr online*, <i>Version 4007.03 (2016)</i>	06.09.2008
[8] <i>Handbuch Coaching</i>	<i>Handbuch Coaching</i>	Christopher Rauen. (Hrsg.). (2005). Handbuch Coaching. 3., überarbeitete u. erweiterte Auflage. Göttingen: Hogrefe. ISBN: 3-8017-1873-5	2008
[9] <i>J+S Coach - Handlungsfelder</i>	30.80.230 d J+S Coach - Handlungsfelder	Bundesamt für Sport BASPO J+S Coach – Handlungsfelder	2007



J+S-Dokumentation  
2532 Magglingen

\* Diese Versionen der Dokumente können per Mail an [ausbildung@pbs.ch](mailto:ausbildung@pbs.ch) bezogen werden.

## ANHANG: VERWEISE AUF PRAXISBEISPIELE

### [A] Betreuungskonzept

1. Betreuungshandbuch Kolibri der Pfadi Luzern mit Leitfaden für Coach, Präses, ER und Corps:  
<http://www.pfadiluzern.ch/index.php?id=47>
2. Wegleitung für Coaching im KV AG inkl. Pflichtenheft Coachingverantwortliche und Leitfaden für Coach:  
<http://www.pfadiaargau.ch/leiter-mitarbeiter/betreuung>
3. ProjektCoaching2006Aufgabenteilung AL/Coach/Präses/Elternrat der Pfadi Züri:  
[http://www.pfadizueri.ch/download/elternrat/20080820\\_aufg\\_al\\_ek\\_coach.pdf?PHP-SESSID=036f3dd8cd1fbc911221c1360a324667](http://www.pfadizueri.ch/download/elternrat/20080820_aufg_al_ek_coach.pdf?PHP-SESSID=036f3dd8cd1fbc911221c1360a324667)

### [B] Coachhandbuch

1. Leitfaden Jahresbetreuung KV Thurgau:  
[http://www.pfadi-thurgau.ch/component/option,com\\_docman/task,doc\\_download/gid,11/Itemid,70/](http://www.pfadi-thurgau.ch/component/option,com_docman/task,doc_download/gid,11/Itemid,70/)

### [C] Präseshandbuch

1. Präses sein vom VKP:  
[http://www.vkp.ch/interaktiv/shop/USER\\_ARTIKEL\\_HANDLING\\_AUF-RUF.php?darstellen=1&Ziel\\_ID=154&Kategorie\\_ID=31#Ziel154](http://www.vkp.ch/interaktiv/shop/USER_ARTIKEL_HANDLING_AUF-RUF.php?darstellen=1&Ziel_ID=154&Kategorie_ID=31#Ziel154)
2. Präsesteil Leiterhandbuch Schub von Jungwacht/ Blauring:  
<http://schub.jubla.ch/rubrik.php?rub=praeses>

### [D] Betreuungsabsprache

1. Coachingvereinbarung KV AG:  
<http://www.pfadiaargau.ch/Download/100332>
2. Coachingvereinbarung KV SG / AR / AI:  
<http://www.kantonalverband.ch/downloads/coach/coachvereinbarung.doc>
3. Coachingvereinbarung als Hilfsmittel zur Zielsetzung im KV TG:  
[http://www.pfadi-thurgau.ch/component/option,com\\_docman/task,doc\\_download/gid,53/Itemid,70/](http://www.pfadi-thurgau.ch/component/option,com_docman/task,doc_download/gid,53/Itemid,70/)



**[E] Newsletter für Coachs**

1. Archiv der Newsletter an die amtierenden Coachs KV AG:  
<http://www.pfadiaargau.ch/seite/PfadiAargau/Coaching/ArchivCoachinfos>
2. Coachbrief als Papierversion von Newsletter im KV Luzern:  
[http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Lagerversand/Lagerversand\\_BriefCoach.pdf](http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Lagerversand/Lagerversand_BriefCoach.pdf)

**[F] AL-Handbuch**

1. AL Ordner Pfadi Züri:  
[http://www.pfadizueri.ch/verlag/al\\_ordnerneu.html](http://www.pfadizueri.ch/verlag/al_ordnerneu.html)
2. AL Handbuch KV SG/Al/AR:  
<http://www.kantonalverband.ch/downloads/al-ordner/al-handbuch.pdf>
3. AL Ordner der Romandie  
Kontakt via Sekretariat der KV FR/GE/JU/NE/VD/VS (*siehe <http://www.pbs.ch/de/verband/organisation/kantonalverbaende>*)

**[G] alternative Coachzuteilungen**

1. AL fragt Coach aus Pool an, der vom Coachingverantwortliche gepflegt wird
2. An einer jährlichen Coachrunde diskutiert der Coachingverantwortliche mit den Coachs eine Zuteilung aus, und macht einen Vorschlag. Die Abteilungen können noch Einspruch erheben.
3. Zuteilung passiert durch den Coachingverantwortlichen, Coach und AL haben Einspruchsrecht.

**[H] Gesprächsideen für die Abteilungsbetreuung der Pfadi Luzern:**

1. [http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Abteilungsbetreuung/Gespraechsideen\\_Abteilungsbetreuung\\_PfadiLU\\_V1p1.pdf](http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Abteilungsbetreuung/Gespraechsideen_Abteilungsbetreuung_PfadiLU_V1p1.pdf)

**[I] Beispiel Netzwerk**

1. Götti und Expertensystem (Pfadi Aargau):  
<http://www.pfadiaargau.ch/>
2. ICK (Interkantonale Coach Konferenz), Vernetzung von einigen Coachingverantwortlichen für Aus-tausch und Synergienutzung insbesondere bei den Coachweiterbildungsmodulen  
<http://www.pbs.ch/de/pfadialltag/betreuung/coaching/coachweiterbildung>
3. moderierte E-Mailliste für alle AL und für alle Coachs für Diskussion, Fragen und gegenseitigen Aus-tausch. (KV Waadt)

**[J] Betreuerbericht**

1. Auswertungsbericht für Lager KV Freiburg  
<http://www.scoutsfribourgeois.ch/resource.00000060.xres?command=resource.documentfile&id=117>
2. Hilfsmittel für Lagerauswertung der Pfadi Luzern:  
[http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Abteilungsbetreuung/HilfsmittelLagerauswertung\\_PfadiLU\\_V1p1.pdf](http://www.pfadiluzern.ch/fileadmin/content/Downloadbereich/Abteilungsbetreuung/HilfsmittelLagerauswertung_PfadiLU_V1p1.pdf)



**[K] Beispiele für Umsetzung von AL Aus- und Weiterbildung sowie AL-Runden**

1. KV ZG führt einen zweitägigen AL-Kurs durch. Als Weiterbildungsmöglichkeit gibt es Themenabende mit anderen Jugendverbänden zu Schwerpunktthemen (Mobbing, ADS, Leiterverantwortung o.ä.). Zusätzlich treffen sich die AL's 4x jährlich zu einer AL-Runde für Inhaltliche Diskussionen und Austausch.
2. KV AG führt gemeinsam mit Solothurn jährlich einen dreitägigen AL-Kurs für neue AL durch. Für erfahrene AL gibt es eine AL-Weiterbildung in Form eines Weekends mit Austausch und Motivationsteilen. Für alle AL gibt es 2x jährlich eine AL-Runde
3. KV SO führt gemeinsam mit KV AG jährlich einen dreitägigen AL-Kurs für neue AL durch. Zudem gibt es 1x jährlich ein Weiterbildungstag als Diskussions- und Austauschrunde mit Fachreferenten. Im Rahmen eines kantonalen Treffens gibt es eine Auswertungs- und Diskussionsrunde mit Als und Coachs (gemeinsame Workshops in AL-Coach-Paaren).

**[L] Betreuerkarten**

1. Coachkarten mit Gedankenanstössen zu verschiedenen Situationen in der Betreuung für den Coach aber auch für AL:  
[http://www.jugendundsport.ch/internet/js/de/home/informationen/js\\_coaches/karten\\_d\\_f\\_i.html](http://www.jugendundsport.ch/internet/js/de/home/informationen/js_coaches/karten_d_f_i.html)
2. Karteikarten zur praktischen Umsetzung der im Präseshandbuch beschriebenen Tätigkeiten. mit Gedankenanstössen zu verschiedenen Situationen in der Betreuung für den Präses, aber auch AL oder Coach:  
[http://www.vkp.ch/interaktiv/shop/USER\\_ARTIKEL\\_HANDLING\\_AUF-RUF.php?darstellen=1&Ziel\\_ID=154&Kategorie\\_ID=31#Ziel154](http://www.vkp.ch/interaktiv/shop/USER_ARTIKEL_HANDLING_AUF-RUF.php?darstellen=1&Ziel_ID=154&Kategorie_ID=31#Ziel154)

