



»» Gesamtverbandliches Ausbildungskonzept



Teil 3: Ausbildung der Gruppenleiter*innen

**Rahmenkonzept für
Woodbadgekurse:**

Beschluss der Bundesleitung
der DPSG vom 4. September
2011.

Angepasst am 01.03.2020
und 15.11.2020



Inhalt		
Teil I: Konzept zum Rahmen des 2. Teils der Ausbildung.....	4	
1. Einführung: Einbindung und Verantwortlichkeiten.....		9.25. Führungsabgabe.....111
1.1. Einbindung in das Gesamtverbandliche		9.26. Gruppeneigene Führung.....114
Ausbildungskonzept	4	9.27. Projektmethode: Themenfindung116
1.2. Gesamtverantwortung und Durchführung	6	9.28. Impulse und Interventionen.....118
1.3. Organisatorische Rahmenbedingungen	7	9.29. Projektentscheidung.....120
2. Das Kursteam		9.30. Projektdurchführung.....123
2.1. Teamgröße, Zusammensetzung	14	9.31. Teamzeit.....125
2.2. Voraussetzung für Teamende	15	9.32. Projektabschluss126
2.3. Persönliche Eignung und Grundhaltungen ...18		9.33. Projektreflexion.....127
2.4. Neue Anforderungen für des Kursteams:20		9.34. Prozessreflexion und Dokumentation.....129
2.5. Unterstützungspersonen für das Kursteam .23		9.35. Transfer der Lernerfahrungen.....132
3. Die Teilnehmenden		9.36. Vorhaben.....135
4. Die Entwicklungsschwerpunkte des Kurses.....		9.37. Letzter Abend.....138
4.1. Selbsterfahrung der Projektmethode	25	9.38. Gottesdienst / Andacht140
4.2. Entwicklung der Persönlichkeit	26	9.39. Kursreflexion142
4.3. Förderung der Identität	28	9.40. Back Home.....143
5. Der Methodische Handlungsrahmen		9.41. Abschluss der Kurswoche.....145
5.1. Projektmethode	30	9.42. Lernpartner*innenschaften.....146
5.2. Gruppeneigene Führung	32	9.43. Entwicklungswochenende148
5.3. Konsensprinzip	34	9.44. Woodbadge-Reflexion.....150
5.4. Vorhaben	35	10. Anhänge
5.5. Woodbadge Reflexion	36	Anhang 1: Der formale Rahmen.....154
6. Kursraster, Kursphasen und Kurselemente		Anhang 2: Personalkarte.....155
6.1. Das Kursraster	40	Anhang 3: Checkliste Krisenmanagement.....156
6.2. Die Kursphasen	41	Anhang 4 (nur Wölflingsstufe): Ablauf.....159
6.3. Die Kurselemente	42	Anhang 5 (nur Wölflingsstufe): Kursraster.....163
7. Qualitätssicherung und Weiterentwicklung.....		Anhang 6 (nur Wölflingsstufe): Beispielmethode ..167
7.1. Qualitätssicherung	44	Anhang 7 (nur Roverstufe): Ablauf eines Kurses.....179
7.2. Weiterentwicklungen	44	
7.3. Inkraftsetzung	44	
Teil II: Kurspraxis – Die Kurselemente	45	
8. Kurselemente - Allgemeine Anmerkungen		45
8.1. Zur Begrifflichkeit	45	
8.2. Zu den Inhalten	48	
9. Elemente nach Kursverlauf		49
9.1. Kursvorbereitung / Kursnachbereitung	49	
9.2. Krisenmanagement	53	
9.3. Einladung	56	
9.4. Motto	58	
9.5. Einstieg	60	
9.6. Kennenlernen (inkl. Entdeckung)	62	
9.6b Streife	64	
9.7. Essensimpuls	66	
9.8. Reflexion	68	
9.9. Transfer der Kurselemente	71	
9.10. Abendrunde	73	
9.10. Betthupferl	75	
9.11. Morgenrunden	77	
9.12. Resterunde	79	
9.13. Anschuggerle	81	
9.14. Informationseinheiten	83	
9.15. Biographisches Arbeiten	86	
9.16. Zeit für mich	89	
9.17. Lernerfahrungsspeicher	91	
9.18. Kleingruppenbildung	93	
9.19. Kursrat	96	
9.20. Großgruppe und Kleingruppe	98	
9.21. Feedback	100	
9.22. Motivationsklärung	102	
9.23. Persönliches Lernziel	106	
9.24. Anforderungen an das Projekt	108	

Vorwort

Ziel der Woodbadge-Ausbildung ist es, Leitungshandeln zu üben und zu verbessern. Im Woodbadge-Kurs werden die Schwerpunkte auf Persönlichkeitsentwicklung, Kompetenzerwerb und Selbsterfahrung der Projektmethode gelegt. Der Bereich der Kompetenz wird durch Fertigkeiten in verschiedenen Themenbereichen (Methoden, Stil und Kultur, Werte, Gruppendynamik usw.) abgebildet. Die Gelegenheit zur Selbsterfahrung der Projektmethode, die eine pädagogische Grundlage in unserem Verband darstellt, bietet schließlich den Handlungsrahmen, in denen Persönlichkeitsentwicklung und Kompetenzerwerb vollzogen werden.

Die DPSG als Teil der großen Gemeinschaft von Pfadfinder*innen berücksichtigt in diesem Ausbildungskonzept auch die Anforderungen des Weltpfadfinder*innenverbandes (WOSM). Gut ausgebildet tragen unsere Leiter*innen das internationale Symbol der Woodbadges!

„Das Geheimnis vernünftiger Erziehung ist es, jeden Schüler dahin zu bringen, dass er für sich selbst lernt, anstatt ihn zu belehren, indem man nach einem stereotypen System Wissen in ihn hineinpresst.“ (Lord Baden-Powell of Gilwell)

Die Bundesleitung der DPSG
Neuss, 2020

Das Konzept der Roverstufe zur Woodbadge-Ausbildung besteht aus dem allgemeinen Teil, der für alle Stufen gilt, und Besonderheiten der Roverstufe, die jeweils durch einen grauen Hintergrund gezeichnet sind. Das Konzept soll Kursleitungen Sicherheit sowohl in der Vorbereitung als auch in der Durchführung von Kursen in der Roverstufe geben. Genauso soll es bei potenziellen Teilnehmenden für Transparenz und Sicherheit sorgen. Es dient zudem zur Qualitätssicherung künftiger Kurse und als Ausgangspunkt zur Weiterentwicklung der Woodbadge-Kurse der Roverstufe. Das WBK-Konzept für die Roverstufe wurde beschlossen durch die digitale Bundestufenkonferenz der Roverstufe im September 2020 (in Rüthen).

Die aktuelle Fassung des Rahmenkonzeptes für Woodbadgekurse wurde von einer gemeinsamen Arbeitsgruppe von Stufen und Bundeleitung erarbeitet. Diese AG bestand aus: Andreas Träger, Ann-Kathrin Leide, Birgit Kalscheuer, Jonas Limbrock, Patrick Karmann und Vera Sadowski. Die Bundesleitung bedankt sich an dieser Stelle für das große Engagement!

Teil I: Konzept zum Rahmen des 2. Teils der Woodbadge-Ausbildung

1. Einführung: Einbindung und Verantwortlichkeiten

1.1. Einbindung in das Gesamtverbandliche Ausbildungskonzept

Das Rahmenkonzept zum Woodbadge-Kurs ist Teil des Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzepts der DPSG. Nach dem Einstieg, der Praxisbegleitung und der Modul-Ausbildung bilden Woodbadge-Kurs und Woodbadge-Reflexion den Abschluss der Woodbadge-Ausbildung.

Dabei baut der Woodbadge-Kurs auf die in den anderen Schritten vermittelten Kenntnisse und Erfahrungen auf. Vergleich hierzu Abbildung 1: Ausbildungspfeil – Der Weg der Woodbadge-Ausbildung.

Ausbildung in der DPSG wird geleitet von dem Verständnis von „*Menschen in Entwicklung*“¹. Im Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept wird im Kapitel „Das Menschenbild und pädagogische Einflüsse in der Ausbildung der DPSG“ ausführlich das Leitbild von Leiter*innen in Entwicklung beschrieben².

Gutes Leitungshandeln entsteht im Zusammenspiel von Kompetenzen und einer Persönlichkeit, die durch Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme, Mut zum Handeln, Fähigkeit zur Reflexion und Offenheit für neue Erkenntnisse gekennzeichnet ist.

¹ Ordnung des Verbandes, Kap. 2 Menschenbild und Ziele

² Vgl. Gesamtverbandliches Ausbildungskonzept, Kapitel 1.1. Das Menschenbild und pädagogische Einflüsse in der Ausbildung der DPSG (zu finden auf der Homepage unter Ausbildung)

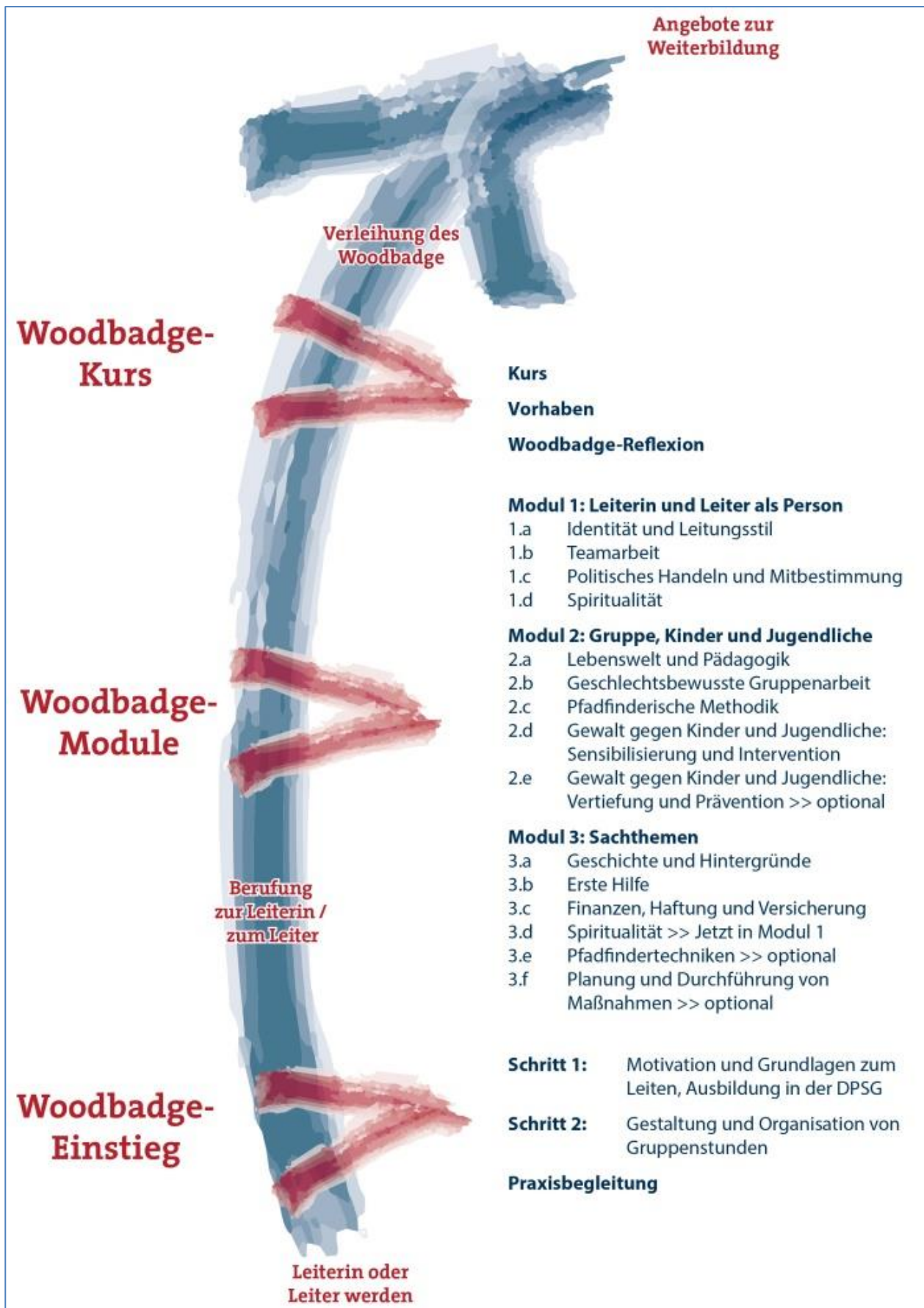


Abbildung 1: Ausbildungspfeil – Der Weg der Woodbadge-Ausbildung

Kompetenzen werden unterteilt nach Methoden-, Fach-, Soziale und Selbstkompetenz. Persönlichkeit umfasst vielerlei Aspekte, z.B. Überzeugungen, charakterliche Eigenschaften, Flexibilität und Anpassungsbereitschaft (Offenheit für Neues), Erfahrungen, Selbstbeschreibungen, usw.

Qualifizierte Leitung bedarf einer fortwährenden Reflexion und Überprüfung des eigenen Handelns. Deshalb befinden sich auch Leiter*innen in ständiger Entwicklung und sind von sich aus bemüht, Neues zu lernen, und im Austausch mit anderen Leitungskräften zu bleiben.

Basierend auf diesem Menschenbild wird im Woodbadge-Kurs anhand der Projektmethode eine gruppendedynamische Selbsterfahrung ermöglicht – das Ganze mit stufenspezifischer Pädagogik gestaltet, bzw. mit speziellen Themen für Vorstände angereichert.

Daraus leiten sich die drei Entwicklungsschwerpunkte des Woodbadge-Kurses ab:

- Selbsterfahrung der Projektmethode
- Entwicklung der Persönlichkeit
- Förderung der Stufen- bzw. Vorstandsidentität

Leiter*innen unterstützen Rover*innen dabei, ihr Leben selbstständig in die Hand zu nehmen. Sie ermöglichen ein sicheres Umfeld, in dem die Jugendlichen ohne Eingriffe von außen, neue Dinge ausprobieren ("Roverschutzgebiet"). Leiter*innen interessieren sich für die Themen der Rover*innen, sind in der Lage die Jugendlichen zu motivieren und unterstützen sie darin selbst etwas zu schaffen. (vgl. Ordnung der DPSG, 8.4)

1.2. Gesamtverantwortung und stufenspezifische Durchführung

Die Verantwortlichkeit für die Woodbadge-Ausbildung liegt bei der Bundesleitung, die die Durchführung der Woodbadge-Kurse an die Diözesanleitungen delegiert hat. Diese arbeiten eigenverantwortlich in der Kursdurchführung. Die Durchführung der Kurse geschieht in den jeweiligen Stufen bzw. für Vorstände in entsprechend angebotenen „Vorstandskursen“. In diesem Konzept werden die verbindlichen Eckdaten zur Durchführung der Woodbadge-Kurse beschrieben.

Außerdem können – sofern benötigt - die Stufen bzw. eine entsprechende Arbeitsgruppe der Bundesleitung für Vorstandskurse weiterführende Handreichungen für die Durchführung erstellen.

Ein Woodbadge-Kurs findet in der organisatorischen Verantwortung eines Diözesanverbandes statt. Die Kooperation mehrerer Diözesanverbände ist möglich. In diesem Fall ist eine Kooperationsvereinbarung sinnvoll.

Um sicherzustellen, dass angebotene Kurse zeitlich aufeinander abgestimmt sind und damit auch stattfinden, kann eine Bundesstufenkonferenz Termine, durchführungsverantwortliche Diözesanstellenleitungen und Kooperationen für Woodbadge-Kurse für einen bestimmten Zeitraum beschließen. Ein solcher Beschluss bindet alle Diözesanleitungen für die entsprechende Altersstufe. Dementsprechend kann keine Diözesanleitung weitere Kurse in der Stufe anbieten. Für Vorstandskurse kann es ebenso ein Verfahren für Absprachen geben.

In der Roverstufe werden Kurse im Abstand von ca. 9 Monaten angeboten. Dabei wechseln sich grundsätzlich die Regionen in der Zuständigkeit ab. Die Abstimmung über die Termine und die für die Durchführung verantwortlichen Regionen erfolgt verbindlich auf der Bundesstufenkonferenz der Roverstufe.

1.3. Organisatorische Rahmenbedingungen

Kursdauer und Kursgröße

Der Woodbadge-Kurs gliedert sich in drei Elemente. Der erste Teil ist als gruppendynamischer Selbsterfahrungskurs angelegt. Die Dauer beträgt in der Regel neun Tage (z.B. Freitag bis Samstag). Der zweite Teil ist die selbstständige Projektbearbeitung in der sogenannten Vorhabensphase. Der dritte Teil wird als Entwicklungswochenende bezeichnet und dauert zwei bis drei Tage.

Die Teilnehmenden sind Erwachsene, die im Verband Leitungsverantwortung, entweder in der Leitung von Kinder- und Jugendgruppen oder in der Arbeit mit Erwachsenengruppen (z.B. Leiter*innenrunde, Leitungen, Arbeitskreise, ...) übernommen haben.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass für die Kursgruppe ein Minimum von 12 Personen und ein Maximum von 20 Personen angemessen ist. Diese Kursstärke erlaubt ein Arbeiten mit den Strukturen von Groß- und Kleingruppe.

Anforderungen an das Tagungshaus bzw. den Kursort

Die Kurse finden an Orten statt, die ein erwachsenengerechtes Lernen ermöglichen. Das Kursteam entscheidet frühzeitig über den Kursort, weil dadurch die Bedingungen der Kursdurchführung festgelegt werden.

Die Unterbringung erfolgt in geeigneten Häusern. Zu beachten ist ein erhöhter Platzbedarf. Grundsätzlich sind auch andere Unterbringungsmöglichkeiten (z.B. Standzeltlager) denkbar, zu beachten ist, dass die Kursziele erreicht werden können.

Barrierefreie Durchführungsbedingungen sind der angestrebte Standard. In den Ausschreibungen wird eine frühzeitige Kontaktaufnahme von Interessierten zum Kursteam beworben, um zusätzliche Unterstützungen organisieren zu können.

Die Kurse können sowohl in Voll-Verpflegung, Selbstverpflegung mit eigenem Küchenteam als auch in Selbstverpflegung durch die Teilnehmenden durchgeführt werden. Die Folgen für die zeitliche Flexibilität und der unter Umständen höhere organisatorische bzw. personelle Mehraufwand sind bei Vorbereitung und Durchführung zu beachten.

Im Praxisteil finden sich im *Element 9.1 Kursvorbereitung / Kursnachbereitung*

Synonym: Kursplanung, Kursauswertung

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Kursvorbereitung / Kursnachbereitung?

- ☛ Die Kurs-Vorbereitung dient dazu, für optimale Rahmenbedingungen einer Kursdurchführung zu sorgen.
- ☛ In diesem Element sind alle Diskussionen und Entscheidungen zusammengefasst, die im Vorlauf, bevor ein Kurs stattfindet, zu beachten sind.
- ☛ Dabei liegt der Fokus vor allem auf dem Entscheidungsbereich des Kursteams. Das meint den Zeitpunkt zu dem ein Kursteam benannt ist und in die konkretere Kursvorbereitung einsteigt. Erst ab da hat es Einfluss auf die Gestaltung und die Kursdurchführung.
- ☛ Die Kursnachbereitung dient zu einem ordentlichen Kursabschluss und im Sinne der Reflexion zur Optimierung des nächsten Kurses.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Generell liegt die Verantwortlichkeit für die Kursvorbereitung/Kursnachbereitung beim Kursteam.
- ☛ Bei den vorhergehenden Entscheidungen (z.B. erste Überlegung zur Kursplanung, Hausbuchung, Finanzierung usw.) variieren die Verantwortlichkeiten und sind beeinflusst durch die Praxis im jeweiligen Diözesanverband. Beteiligte Personen sind in aller Regel Diözesanvorstand, Geschäftsführung und die jeweilige Stufenleitung.

B) Weitere Hinweise

- ☛ Kurs-Finanzierung
 - Finanzielle Möglichkeiten ?
 - Vorgaben aus Zuschussrichtlinien heraus?

☛ Bei der Wahl des Tagungsortes sind eine Reihe von Entscheidungen zu treffen bzw. Anforderungen zu bedenken:

- Haus – Zelt – anderes?
- Platz- und Raumbedarf:
 - ansprechender Plenumsraum
 - Kursteam-Zimmer
 - sanitäre Anlagen usw.
 - Essensraum
 - Kleingruppenräumlichkeiten
 - nach Möglichkeit: geschlechtergetrennte Schlafräume (sonst ist in der Kursausschreibung darauf hinzuweisen).
- Verpflegung
 - Vollverpflegung (Flexibilität der Einrichtung bei Essenszeiten?)
 - # zeitliche Flexibilität in der Regel geringer
 - Selbstverpflegung (-> Küchenteam? Rollenklärung Küchenteam)
 - # personeller Aufwand bei eigenen Küchenteams in der Regel höher
 - # verfügbare Arbeitszeit (bei Selbstverpflegung) in der Regel geringer
 - > organisatorischer und personeller Mehraufwand ist ggf. bei Vorbereitung und Durchführung zu berücksichtigen.
- Barrierefreier Durchführungsort - Alternativen?
- Familienkurs
- Ausreichende Größe / Räume vorhanden / Raumplanung / Zimmerverteilung
- Anreise:
 - Wie ist der Tagungsort zu erreichen? Braucht es ggf. einen Shuttle?

☛ Im Rahmen der Vorbereitung ist es notwendig, sich mit den Teilnehmenden zu befassen.

- Gibt es Einschränkungen? – welcher Art?
- Wird zusätzliche Unterstützung benötigt (z.B. für Mobilität / Körperpflege / Personell – Sachmittel (z.B. Sehhilfen) ...
 - > Frühzeitige Kontaktaufnahme
- Folgen für die Wahl von Spielen, Methoden, usw.???
- Unterstützungsbedarf bei Anreise? Bei Durchführung? bei Abreise?
- Besondere Technische Ausstattung (W-LAN, Sehhilfen, dergl.)
- Ernährungs- Besonderheiten / Ernährungsstil / , Nahrungsmittel-unverträglichkeiten usw.
- Gibt es besondere Anlässe (z.B. Geburtstage) während der Kurswoche
 - > ggf. Geschenke besorgen
- usw.

- ☩ Kursmotto und Gestaltungsmerkmale
- ☩ Ausschreibung – Einladung
(vgl. hierzu das Element 9.3 Einladung)
- ☩ Genügend Zeit für die Vorbereitung im Kursteam
 - Termine / Umfang
 - Vorlauf?
 - Rollenklärung, auch: wer ist „Verantwortliche Kursleitung“?
- ☩ Durchplanen der Kurswoche / Entscheidungen für Methode / Verteilen von Aufgaben, auch Verteilen von Informations-Einheiten
- ☩ Kursnachbereitung
 - # Teilnehmende-Information / Kursdokumentation / Fotos
 - # Planung und (sofern nicht bereits erfolgt) Terminierung des Entwicklungs-Wochenendes
 - # Abrechnung

C) Zeitpunkt

- ☩ Bewährt hat sich ein Vorlauf von 12 bis 18 Monaten für Hausbuchung, Planung und erste Ausschreibung.
- ☩ Die konkrete Kursplanung mit bis zu 3 Treffen für die konkrete Vorbereitung sollte – in Abhängigkeit der Erfahrung und des Bekanntheitsgrades des Kursteams - ca. 6 Monate vor dem Kurs beginnen.
- ☩ Die Kursnachbereitung erfolgt zeitnah nach der Kurswoche.

D) Ort

- ☩ Nach den Gegebenheiten des veranstaltenden Diözesanverbandes und der beteiligten Personen
- ☩ Findet ein Kurs an einem neuen Durchführungsort statt, erscheint ein Ortstermin für die Vorbereitung sinnvoll, um sich besser auf die konkreten Gegebenheiten einstellen zu können

Rolle des Teams

- ☛ Insbesondere wenn Menschen mit (körperlichen) Einschränkungen am Kurs teilnehmen, stellt dies das Kursteam vor die Frage der eigenen Erfahrungen damit.
- ☛ Kursnachbereitung
 - # Zusammenspiel des Kursteams
 - # Reflexion von Lernerfahrungen und Konflikten, ggf. unter Anleitung einer moderierenden Person
 - # „feiern“ bzw. würdiger Kursabschluss

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe findet jährlich auf der Bundesstufenkonferenz ein Austausch über geplante Woodbadgekurse der nächsten Jahre statt, um eine ausgewogene Verteilung und Terminierung der Kurse zu ermöglichen.

konkrete Hinweise als Hilfe für die Kursvorbereitung.

Der Kursort hat nicht nur Einfluss auf das Kursgeschehen, er kann für die Teilnehmenden auch einen Anreiz bieten, sich zu dem Kurs anzumelden. Die Kurssituation ist als Ganzes eine außergewöhnliche Situation, in der die Teilnehmenden sich selbst erleben können, und ist nicht vergleichbar mit einer Alltagssituation. Der Ort sollte das Gefühl hervorrufen, etwas Außergewöhnliches unternehmen und erleben zu können. Aus diesem Grund sollte der Kursort den Teilnehmenden ausreichende Möglichkeiten bieten, unterschiedliche Projektideen umsetzen zu können.

Formale Kriterien für die Auswahl des Kursortes:

„Outdoors“: Ort & Umgebung

- Interessante Umgebung, die auch Freiraum (z.B. zum Spazieren) für die Teilnehmenden lässt
- Anreisebedingungen im Blick behalten
- Beachtung der jeweils gültigen Zuschussrichtlinien

„Indoors“: Haus & Räume

- Genügend Schlafplätze für alle Geschlechter; getrennt nach Teilnehmenden und Kursleitung
- Ein Plenumsraum ausschließlich für die Kursgruppe, möglichst hell und arbeitsfreundliche Atmosphäre, groß genug für Stuhlkreis (bis 25 Personen), Möglichkeit zum Aufhängen von Plakaten
- Ein Arbeitsraum für die Kursleitung mit Tischen und Abstellmöglichkeiten
- Ein Raum für den gemütlichen Teil (Kurs-Lounge), der dekoriert werden kann
- Möglichst mehrere kleine Räume für Kleingruppen
- Vollverpflegung oder eine Küche zur Selbstverpflegung
- Speiseraum, getrennt vom Plenumsraum
- Raum zur besonderen Verwendung (Reflexion, Nach(t)gedanken)

Datenschutz und Schweigepflicht

Der verantwortliche Umgang mit Personenbezogenen Daten und entsprechendem Bildmaterial erfordert bereits bei der Anmeldung zentrale Fragen zu klären, beispielsweise Adressspeicherung, Datenweitergabe an Dritte (Teilnehmenden-Listen) und Foto- und Kursdokumentation. Die Veranstalter richten sich nach ihren üblichen Standards.

Im Rahmen der Kurseinstiegsphase thematisiert das Kursteam im Zusammenhang mit Kursregeln die Schweigepflicht. Generell gilt, dass der Kurs einen geschützten Rahmen bietet. Informationen über Teilnehmende werden durch das Kursteam grundsätzlich nicht nach außen getragen. Im Fall außergewöhnlicher Kurssituationen kann es zu einem Bruch der Schweigepflicht gegenüber Dritten kommen. Gleiches gilt auch für die Teilnehmenden.

Für das Kursteam selbst gilt, dass alles besprochen werden darf, also auch vertraulich gegebene Informationen von Teilnehmenden an ein Kursteammitglied.

2. Das Kursteam

„Als Teil eines gemischtgeschlechtlichen Leitungsteams übernehmen Erwachsene Verantwortung als Gruppen-, Stufen-, Stammes- und Arbeitsgruppenleitung“³

In diesem Kapitel werden die Anforderungen an die Teamenden von Woodbadge-Kursen beschrieben. Am Anfang stehen Überlegungen zur Teamgröße und Zusammensetzung. Dann folgen zwei Abschnitte zu den Voraussetzungen bei den Teamenden: sie sollen eine fachliche, formale sowie persönliche Eignung zur Leitung von Kursen besitzen. Im Abschnitt fachliche und formale Voraussetzungen werden die Ausbildungsstandards skizziert. Im Abschnitt „Persönliche Eignung und Grundhaltungen“ wird auf die persönliche Eignung eingegangen, also das, was die Teamenden in ihren Werten und Einstellungen kennzeichnet. Im vierten Abschnitt werden Einflüsse einiger aktueller verbandlicher bzw. gesellschaftlicher Diskussionen auf Haltung und Handeln der Teamenden thematisiert. Zuletzt geht es um weitere Personen, die ein Kursteam unterstützen können.

Im Einzelnen hat das Kursteam folgende Aufgaben

1. Planung des Einstiegs
2. Vorschlag eines Tagesrahmenplans
3. Durchführung der Reflexionen
4. Führen des Kursprotokoll / Kurstagebuch
5. Vorbereitung und Durchführung der Nach(t)gedanken
6. Abgabe der Führung des Kurses (Regieübergabe), aber nicht der Leitung. Das Kursteam ist gegenüber der DPSG verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung des Kurses im Sinne des gesamtverbandlichen Ausbildungskonzeptes und der Verbandsordnung, und dies während der ganzen Zeit. Daraus leitet sich ein Vetorecht ab.
7. Sicherstellung der Einhaltung der Phasen der Projektmethode und der sich daraus ableitenden Interventionen
8. Vorbereitung und Durchführung des Entwicklungswochenendes
9. Unterstützung der Teilnehmenden für den Abschluss der Woodbadge- Ausbildung

2.1. Teamgröße, Zusammensetzung

Die Hoheit zur Teamzusammensetzung liegt beim veranstaltenden Diözesanvorstand, der diese in aller Regel an die jeweilige Diözesanstellenleitung delegiert. Bei Vorstandskursen erfolgt die Teamzusammenstellung durch den veranstaltenden Diözesanvorstand.

³ Ordnung der DPSG Kapitel 7 - Leitungsverständnis

Das Kursteam besteht in der Regel aus vier Personen, die über die notwendigen Qualifikationen verfügen (vgl. hierzu Abschnitt Fachliche und Formale Voraussetzung für Teamende 2.2). Die Größe richtet sich nach den jeweiligen Anforderungen, den Entscheidungen der Veranstalter und der Einschätzung des Kursteams und der Zahl der Teilnehmenden. Das Kursteam soll möglichst eine Geschlechterdiverse Zusammensetzung haben.

Es wird auf eine Mischung kurserfahrener und neuer Teamenden geachtet, um neue Teamende in die Arbeit einzuführen. Das Einsetzen erfahrener Teamenden aus anderen Diözesen bietet besondere Chancen des Wissensaustauschs.

Ziel ist es, flächendeckend Kurse in der Roverstufe durchzuführen. Aufgrund der geringeren Anzahl der potenziellen Teilnehmenden in der Roverstufe, werden die WBKs der Roverstufe durch die Regionen durchgeführt. Entsprechend können die Mitglieder des Kursteams aus mehreren Diözesanverbänden kommen.

In der Roverstufe ist es ausdrücklich gewünscht, dass ein Mitglied des Kursteams aus dem Bundesarbeitskreis Roverstufe kommt, auch um sicher zu stellen, dass die Ausbildung von Kursteamer*innen auf praktischer Teamerfahrung beruht.

Oft kann es sinnvoll sein, dass das Kursteam aus fünf Personen besteht. So können mehr Teamende, trotz der geringen Anzahl von Rover-WBKs Kurserfahrung, gewinnen. Auch können die verschiedenen Diözesanverbände einer Region besser eingebunden werden. Wichtig ist jedoch zu beachten, dass das Verhältnis von Teamgröße zur Anzahl der Teilnehmenden passend bleibt.

2.2. Fachliche und Formale Voraussetzung für Teamende

Die fachliche Eignung beruht im Wissen um das Wechselspiel von Gruppendynamik und Projektmethode bzw. der einzelnen Projektschritte, sowie dem notwendigen Methodenwissen für die Durchführung einer Kurswoche (z.B. Reflexion, Feedback, Intervention, u.v.m.).

Im Konzept zur Ausbildung der Ausbildenden sind die Standards zur Qualitätssicherung von Ausbildung (Struktur, Zuständigkeiten und Inhalte der grundlegenden sowie weitergehenden Qualifizierung) beschrieben (Vgl. Konzept Ausbildung der Ausbildenden – WBK S2/3). Folgende Standards der Ausbildung von Teamenden der Woodbadge-Ausbildung gelten (vgl. Abbildung 2: Der Weg zum Assistant-Leadertrainer):

- ✓ Alle Teamenden haben eine abgeschlossene Woodbadge-Ausbildung und das Einstiegsgespräch geführt.
- ✓ Alle Teamenden sollen das Teamer*innen-Training I in der entsprechenden Stufe bzw. für Vorstände absolviert haben. Mindestens die Hälfte des Kursteams haben das Teamer*innen-Training I in der entsprechenden Stufe bzw. für Vorstände absolviert, und sind in ihrem Diöze-

sanverband als Teamende von Woodbadge-Kursen ihrer Stufe bzw. für Vorstandskurse berufen.

- ✓ Nach dem ersten Kurs besuchen Teamende regelmäßig das Teamer*innen-Training II. Das Teamer*innen-Training II der Stufen bzw. der Vorstände bietet den Kursteamenden fortwährend die Möglichkeit zum Austausch, zum Ausbau ihrer Leitungskompetenzen sowie die Gelegenheit die eigenen Erfahrungen in der Weiterentwicklung des Konzepts einfließen zu lassen.

Mindestens ein Kursteammitglied erfüllt die Voraussetzungen für die „Verantwortliche Kursleitung“, diese beinhalten⁴:

- ✓ Reflektierte Erfahrung der Praxis aus mindestens einem Kurs, mehr Kurserfahrung ist empfehlenswert
- ✓ Berufung zum Assistant-Leader-Trainer*in (ALT)

Da sich das Team bei einem Roverkurs aus Teamenden einer Region und damit verschiedener Diözesanverbänden zusammensetzt, ist es eine Grundvoraussetzung, dass sich die Teamenden Zeit für eine Teambildung nehmen, um miteinander arbeitsfähig zu sein und Spaß daran zu haben miteinander zu arbeiten.

⁴ vgl. ALT-Konzept 2016, 2.1. S.2

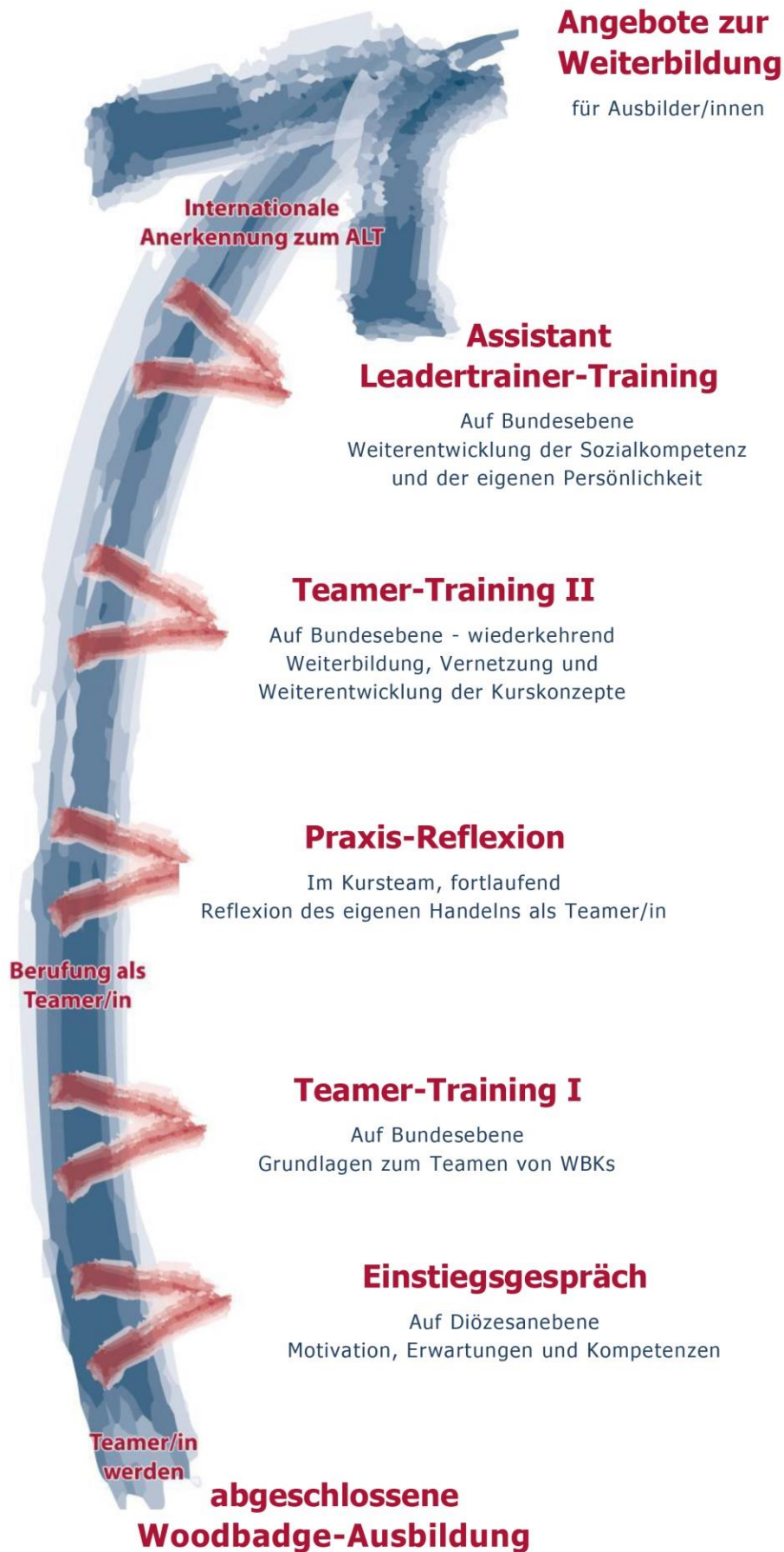


Abbildung 2: Der Weg zum Assistant-Leadertrainer

Aus dem Kursteam ist eine Person als „**Verantwortliche Kursleitung**“ zu bestimmen, die die Gesamtverantwortung für den Kurs und die Arbeit des Kursteams übernimmt und als Ansprechperson für die Bundesleitung dient. Die Gesamtverantwortung umfasst u.a. bei Bedarf die methodische Anleitung des Teams und im Konfliktfall die Hoheit der letzten Entscheidung, mit anderen Worten: alle Maßnahmen, um ein Kursteam handlungsfähig zu machen und in Belastungsphasen handlungsfähig zu halten. Die Organisatorische Verantwortung kann delegiert werden.

Wenn das Kursteam die formalen Voraussetzungen nicht erfüllt, ist die Genehmigung durch den Bundesvorstand bzw. durch die zuständige Bundesstufenleitung notwendig.

Die Mitarbeit von Mitgliedern aus den Bundesstufenarbeitskreisen bietet besondere Chancen der Vernetzung und Rückkopplung. Für sie gelten die gleichen, oben beschriebenen Ausbildungsvoraussetzungen; die Berufung zum Teamenden von Stufenkursen erfolgt durch den Bundesvorstand. Eine entsprechende Regelung für Vorstandskurse entfällt, da es keine vergleichbare Struktur auf Bundesebene gibt.

Es besteht die Möglichkeit, Kursteams durch nicht in der Stufe berufene Verbandsmitglieder oder Verbandsexterne zu ergänzen.

2.3. Persönliche Eignung und Grundhaltungen

Die persönliche Eignung besteht in der grundsätzlichen Fähigkeit, respektvoll und wertschätzend mit den Teilnehmenden umzugehen, deren persönliche Grenzen und Integrität zu wahren sowie einen ehrlichen und kollegialen Umgang im Team zu pflegen. Dazu gehört auch das Selbstverständnis, sich als Leiter*in in Entwicklung zu verstehen und offen zu bleiben für Neues. Daher sollte die Teilnahme an den Angeboten der Aus- und Fortbildung der DPSG selbstverständlich sein.

In der Jungpfadfinderstufe teamen Menschen mit Herzblut für die blaue Stufe. Die Teamenden identifizieren sich mit den Inhalten der Stufe und leben das Leitungsverständnis der Stufe vor. Mit großer Freude, Begeisterung und viel Spaß eröffnen sie den Leitenden auf dem Kurs Möglichkeiten Abenteuer zu (er)leben.

Einen Kurs zu teamen heißt, die Gesamtverantwortung für das Gelingen des Kurses zu tragen. Das meint, dass ein Kursteam darauf achtet, - soweit dies in seinem Handlungsspielraum möglich ist – dass der Kurs sich in einem verantwortbaren Rahmen entwickelt, die Teilnehmenden ein möglichst optimales Lernfeld erhalten und zum gemeinsamen Handeln kommen.

Die Durchführung eines Kurses beginnt bei den ersten Planungen, führt über die Gestaltung der Kurswoche, bis hin zu Vorhaben und Woodbadge-Reflexion, und endet mit der Kursnachbereitung.

Das Kursteam hat während der gesamten Zeit eine besondere Verantwortlichkeit für die Teilnehmenden, weil die Kurssituation mit einer Reihe von Unwägbarkeiten und Unbekannten verbunden

ist. Das Handeln des Kursteams zielt daher von Anfang an darauf, ihnen Sicherheit zu vermitteln. Dies geschieht durch Transparenz und Begründung des Handelns des Teams, durch Vorgeben von Struktur und Übersicht sowie durch Verlässlichkeit in Wort und Tat. Dies gilt insbesondere für die Anfangsphase, zieht sich als Wesensmerkmal des Leitungshandelns aber auch konsequent durch den ganzen Kurs.

Damit das Kursteam eine Gruppe durch emotional schwierige Situationen führen kann, braucht es Kooperationsbereitschaft und Vertrauen der Teilnehmenden. Dies gelingt umso besser, je mehr die einzelnen Teamenden Bereitschaft zeigen, zu Teilnehmenden tragfähige und authentische Beziehungen aufzubauen.

Die persönliche Beziehung zu den einzelnen Teilnehmenden ist gekennzeichnet von Wertschätzung, Respekt und Achtung. Damit Beziehungsgestaltung auch zu den einzelnen und damit zur Kursgruppe gelingen kann, erfordert es Neutralität und Gleichbehandlung allen Teilnehmenden gegenüber. Dazu gehören auch ein Bewusstsein der eigenen Rolle und ein angemessener Umgang mit Nähe und Distanz.

Eine der wichtigsten pädagogischen Fähigkeiten ist die Zuversicht in die Fähigkeiten, das Wachsen und Gelingen der Menschen, die man begleitet. Anhand des Kursteams wird dies für die Kursgruppe im WBK besonders deutlich und begünstigt so einen Transfer in den Alltag der Gruppenleiter*innen.

Damit Teilnehmende Entwicklungsräume bekommen, erfordert es von Leitung die Grundhaltung bzw. Fähigkeit Maß zu halten. Diese Haltung kann auch mit Besonnenheit oder Zurückhaltung beschrieben werden und gilt sowohl im praktischen Tun als auch im Denken und Sprechen. Das gilt z.B. für Wortbeiträge bei Interventionen genauso wie für den vorbildlichen Umgang mit Genussmitteln, für (moralische) Urteile über andere Menschen und deren Verhalten, für die verwendeten Wörter und sprachlichen Stilmittel usw. Und natürlich ist mit den Entscheidungen der Kursgruppe – insbesondere in der Phase der Gruppeneigenen Führung – respektvoll, wertschätzend und akzeptierend umzugehen.

Ausführlicher werden diese Grundhaltungen im gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept - Teil 1.1 „Das Menschenbild und pädagogische Einflüsse in der Ausbildung der DPSG“ beschrieben.⁵

Die Kursleitung ist für die Handlungsfähigkeit des Kurses verantwortlich, nicht für das gemeinsame Handeln der Kursgruppe. Das heißt, dass sie zum einen z. B. durch die zeitlichen, örtlichen und räumlichen Vorgaben und zum anderen durch ihre Art, den Kurs zu leiten, inhaltlich zu intervenieren etc., das Erreichen der Kursziele per se beeinflusst, positiv wie negativ. Trotz aller Bemühungen der Kursleitung, die Kursziele zu erreichen, ist es möglich, dass die Gruppe nicht zum gemeinsamen Handeln kommt oder das (gemeinsame) Handeln als »gescheitert« bewertet wird. Hier ist auf eine hundertprozentige Transparenz im Handeln der Kursleitung zu achten.

⁵ Vgl. Gesamtverbandliches Ausbildungskonzept, Kapitel 1.1. Das Menschenbild und pädagogische Einflüsse in der Ausbildung der DPSG (zu finden auf der Homepage unter Ausbildung)

2.4. Neue Anforderungen für das Handeln des Kursteams:

Achtsamkeit, Inklusion und Krisenkompetenz

In diesem Abschnitt werden drei besondere Anforderungssituationen ohne weitere Wertigkeit nacheinander behandelt. Sie erhalten einen eigenen Abschnitt, weil es sich um Themen handelt, die relativ „neu“ sind, bei denen gegenwärtig gesellschaftlich wie verbandlich „viel passiert“, und die – zumindest zum gegenwärtigen Zeitpunkt - ein hohes Maß an Fachkompetenz bzw. speziellen Erfahrungswissen erfordern.

Im Einzelnen betrifft dies die Themen Inklusion, Achtsamkeit und Krisenkompetenz. Diese Themen haben das Potential, Teamende in ihrem Leitungshandeln nachhaltig zu verunsichern. Deshalb muss das Kursteam bzw. müssen die einzelnen Kursteamenden Haltungen (weiter-)entwickeln, ggf. Fertigkeiten erwerben und Strategien bzw. Vorgehensweisen absprechen.

An dieser Stelle kann es für die Vielzahl der offenen gesellschaftlichen Herausforderungen, die sich zwangsläufig auch in den Ausbildungsveranstaltungen der DPSG abbilden, keine abschließenden und noch dazu knappen Antworten geben. Günstig ist eine Grundhaltung sowohl bei den Einzelnen als auch im Team, die eine gute Balance ermöglicht: einerseits den zu bewältigenden Kurssituationen ein gewisses Maß an Respekt (als Schutz vor Bagatellisierung und Leichtsinn) entgegen zu bringen, andererseits aber auch ein gewisses Maß an Zuversicht und Mut, diese bewältigen zu können (als Schutz vor Verzweiflung und Motor für Weiterentwicklung).

2.4.1 Inklusion

„In der DPSG haben alle Menschen einen Platz. Wir verstehen gegebene Umstände wie körperliche und geistige Behinderungen, Sinnesbehinderungen, Entwicklungsverzögerungen, psychische Einschränkungen sowie Kommunikationsschwierigkeiten nicht als Barrieren. Bei uns kann jede und jeder ihre oder seine Stärke einbringen.“⁶

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt liegen die Herausforderungen in der Verantwortlichkeit der Einzelnen, der Offenheit der Kursgruppe, und den Erfahrungen und Kompetenzen des Kursteams.

Verantwortlichkeit der Einzelnen

Für die betroffenen Teilnehmenden heißt dies, ihren Beitrag zur Teilnahme am Kurs zu leisten. Unterstützungsbedarf, unabhängig von den Ursachen, muss vor dem Kurs mitgeteilt und ggf. organisiert werden und braucht oftmals längeren zeitlichen Vorlauf. (vgl. Checkliste Kursvorbereitung im Anhang). Dies erfordert im Vorfeld eine frühzeitige Kontaktaufnahme zum ausrichtenden Diözesanverband und Entwicklung einvernehmlicher Lösungen mit dem Kursteam.

⁶ Ordnung DPSG Kapitel 6: Handlungsfelder

Offenheit der Kursgruppe

Für die Kursgruppe bietet sich die Chance eines geweiteten Blicks und neuer Erfahrungsräume. Umgekehrt bestehen Risiken, z.B. dass sich Muster von Ausgrenzung und Benachteiligung wiederholen, oder Teilnehmende verunsichert sind und eigene Interessen und Bedürfnisse übergehen. Jede einzelne Person hat besonders darauf zu achten, dass ihre Interessen und Bedürfnisse gewahrt bleiben, ohne die Grenzen von anderen Teilnehmenden zu übergehen. Das Kursteam achtet schon in der Vorbereitung darauf, ob eine Durchführung des Kurses mit dieser Gruppenkonstellation möglich ist.

Erfahrungen und Kompetenzen des Kursteams

Das Kursteam hat die Aufgabe die einzelnen Teilnehmenden im Blick zu halten, Ausgrenzung, Grenzüberschreitungen und „aus dem Prozess fallen“ zu verhindern und auf zumutbare Verhältnisse für die Gesamtgruppe zu achten. Das Kursteam muss daher im Vorfeld bzw. im Prozess reflektiert entscheiden, ob sie durch organisatorische Anpassung und Methodenwahl die Verantwortung für die einzelnen Teilnehmenden, die Kursgruppe, das Kursgeschehen und die eigene Person tragen können. Dabei sind auch eventuelle Rechtsfragen zu berücksichtigen.

Um diese Aufgaben zu erfüllen, muss sich das Kursteam bereits in der Vorbereitung selbstkritisch mit der Frage beschäftigen, welche Erfahrungen es im Bereich der Inklusion hat und wie weit es sich den verantwortlichen Umgang zutraut. Ggf. sind zusätzliche Expertise und Fachberatung einzuholen, Qualifikationen zu erwerben und personelle Unterstützung (z.B. ein entsprechend erfahrenes Teammitglied) zu akquirieren.

2.4.2 Achtsamkeit

Im Abschnitt Persönliche Eignung wurde bereits dargelegt, dass die Grundhaltung des Teams durch Wertschätzung, Respekt und Achtsamkeit gekennzeichnet ist. Der Begriff Achtsamkeit wird gegenwärtig mit vielerlei Bedeutungen belegt. Für das Handeln des Kursteams bedeutet Achtsamkeit, in einem vorausschauenden, gestaltenden Sinne mögliche heikle Situationen oder sensible Bereiche schon gedanklich bzw. handelnd vorweg zu nehmen. Generell ist das Kursteam sensibel und feinfühlig für die einzelnen Teilnehmenden und deren Grenzen.

Die Schwierigkeiten werden in der praktischen Umsetzung deutlich. Das fängt an bei den sanitären Räumen, geht weiter bei der Aufteilung der Räumlichkeiten und Zimmerbelegung bis hin zu speziellen Essensanforderungen sowie Alkoholkonsum und Schlafenszeiten.

Für das Handeln des Kursteams ist es hilfreich, die Interessen gegeneinander abzuwägen und zu überlegen, wer welche Schutzbedürfnisse und Sicherheiten braucht.

Insbesondere der achtsame Umgang mit persönlichen Grenzen stellt eine besondere Herausforderung dar. Ein Kursteam bewegt sich hier immer auf einem schmalen Grat zwischen Rücksichtnahme auf individuelle Lerngeschichte und dem zumutbaren Stellen von Anforderungen im Sinne der Bewältigung von Herausforderungen. Ersteres bedeutet, z.B. in Situationen mit hohem Gruppen-

druck Einzelne ggf. zu schützen, oder im Rahmen von biographischem Arbeiten mögliche belastende Lebensereignisse zu bedenken und bei Bedarf feinfühlig zu unterstützen. Letzteres heißt nicht unbedacht durch Wort oder Handlung selbst übergriffig zu werden, sei es beispielsweise in abwertenden Äußerungen oder in entmündigender Unterschätzung von Kompetenzen.

Die Frage der sexuellen Diversität ist nicht mit männlich oder weiblich zu beantworten. Dazu gibt es breite gesellschaftliche und verbandliche Diskussionen, die in diesem Konzept nicht abgebildet werden können. Für die Kurspraxis sind bei Bedarf individuelle Lösungen zu finden.

In diesem Feld spannt sich auch die Frage auf, inwieweit die erwachsenen Teilnehmende für das Einfordern Ihrer persönlichen Bedürfnisse selbst aktiv werden müssen und untere welche Bedingungen dies den Teilnehmenden möglich ist.

Ein Kursteam kann nur mit dem arbeiten, was es weiß. In diese Sinne sind Beobachtungen und (vertrauliches) Nachfragen ein wichtiges Handwerkszeug des Kursteams. Andererseits können auch Fragen übergriffig sein und Teilnehmende aus der Selbstverantwortung nehmen. Im Sinne dieser Selbstverantwortung ist es zumutbar, dass Teilnehmende besondere Bedürfnislagen und Wünsche artikulieren.

Bei aller Vorbereitung und Vorbeugung – man kann nicht alles vorwegnehmen. Auch ist eine Kultur der Fehler- und Konfliktvermeidung nicht erstrebenswert – letztlich besteht die Gefahr, dass ein Kursteam, das alle möglichen Eventualitäten berücksichtigt, nicht handlungsfähig wird. Wenn im Kontext eines Woodbadge-Kurses Menschen miteinander leben und arbeiten, wird es immer wieder zu Grenzverletzungen und Konflikten kommen. Im Sinne der hier geforderten Achtsamkeit, ist es wichtig, dass Kursteams solche Grenzverletzungen bemerken, diese ansprechen und klären, damit alle Beteiligte daraus lernen.

2.4.3 Krisenkompetenz

Wenn im Folgenden von Krise oder krisenhaften Kurssituationen die Rede ist, ist dies als weitgefasster Begriff zu verstehen, der alle möglichen Situationen umfasst, in denen eine „normale“ Kursdurchführung nachhaltig gestört ist. Das kann beispielsweise der Defekt der Heizungsanlage sein oder der grassierende Magen-Darm-Infekt, der medizinische Notfall, der Ausfall eine*r Teamer*in oder Teilnehmer*in, die aufgrund schweren Fehlverhaltens nicht mehr verantwortbar ist. Zentrale Merkmale von Krisen sind, dass sie ungeplant und chaotisch sind, schnell und überraschend kommen, sie Ausnahmen bleiben und damit Bewältigungsroutrinen fehlen. Deshalb kann man sich im Vorfeld kaum auf die Vielzahl der denkbaren Krisen vorbereiten.

Zur Bewältigung (= Krisenmanagement) erfordert es ein hohes Maß an Flexibilität, Improvisationsvermögen, schnelle und klare Absprachen, ein hoher Grad an Besonnenheit sowie Entschiedenheit. Dies wird im Folgenden als Krisenkompetenz (synonym Notfallkompetenz) bezeichnet.

Sicherlich erwirbt man diese Krisenkompetenz mit zunehmender Lebens- und Kurserfahrung, weil man dann früher oder später doch eine große Zahl verschiedener Kurssituationen erlebt hat und dann von diesen Erfahrungen auf neue Anforderungen transferieren kann. Zur Heranführung ge-

rade neuer Teamenden empfiehlt sich eine intensivere Vorbereitung – die Checkliste im Anhang ist dafür als Strukturierungshilfe gedacht (siehe: Anhang 3: Checkliste Krisenmanagement).

Je nach Ereignis und Grad der Betroffenheit der Teilnehmenden (und des Kursteams) hat das Krisenmanagement unterschiedliche Ziele: Entweder gilt es möglichst schnell wieder Bedingungen zu schaffen, in denen eine weitere Kursdurchführung möglich ist. Oder Teilnehmende sind emotional so zu stabilisieren, dass sie sich wieder den Kursfragen zuwenden können. Ggf. ist es eine Option, dass einzelne Teilnehmende den Kurs verlassen oder im Extremfall der gesamte Kurs vorzeitig beendet wird. Im Krisenfall erfolgt die Rücksprache mit dem zuständigen Diözesanvorstand und ggf. weiteren Personen oder Institutionen.

2.5. Unterstützungspersonen für das Kursteam

Nach Bedarf können weitere Personen das Kursteam unterstützen, z.B. Küchenteams bei Selbstversorgerhäusern, oder Kinderbetreuung bei familiengerechten Kursangeboten, Integrationskräfte usw. Das Kursteam hat hier im eigenen Interesse – bereits im Vorfeld – für eine realistische Aufgaben- und Materialplanung zu sorgen und während des Kurses auf eine klare Einhaltung der Rollen zu achten.

3. Die Teilnehmenden: Zielgruppe und Voraussetzungen

*„Leiter*innen verstehen sich selbst als Menschen in Entwicklung. Sie sind bereit, an sich selbst zu arbeiten, ihr Handeln zu reflektieren und nehmen an der Modulausbildung und Woodbadge-Ausbildung des Verbandes und Weiterbildungsangeboten innerhalb und außerhalb der DPSG teil.“⁷*

Diese Bereitschaft zur Weiterentwicklung ist die Grundlage für die Teilnahme an einem Woodbadge-Kurs. Zielgruppe des Woodbadge-Kurses sind Erwachsene, die im Verband in der Leitung von Kinder- und Jugendgruppen oder in der Leitung von Erwachsenengruppen (Leiter*innenrunde, Leitungen, Arbeitskreise, ...) Leitungsverantwortung übernommen haben. Sie haben den ersten Teil der Woodbadge-Ausbildung (Einstieg, Praxisbegleitung und Woodbadge-Module) abgeschlossen. Damit haben sie sich mit der eigenen Motivation für ihre Leitungstätigkeit beschäftigt, und verfügen über praktische Erfahrungen in der Gruppentätigkeit, sowie Basiswissen zum Verband, Pädagogik und Leitungstätigkeit.

Das Mindestalter zur Teilnahme beträgt 18 Jahre für Kurse der Wölflings-, Jungpfadfinder, Pfadfinderstufe, sowie Vorstände und 22 Jahre für Kurse der Roverstufe.

Empfohlen wird den Kurs in der Stufe zu absolvieren, in dem man gegenwärtig als Gruppenleitung aktiv ist oder eine andere Funktion innehat. Neben der Stärkung der Stufenidentität geht es hierbei auch um den Erwerb stufenspezifischer Methoden und Wissens, sowie dem Erfahrungsaustausch mit anderen Aktiven aus der Stufe.

Für Vorstände und weitere Personen in verantwortlichen Ämtern (z.B. Fachreferentinnen und Fachreferenten) aller Ebenen empfiehlt sich der Vorstände-Kurs, da hier ein Austausch über Themen und Problemstellungen von Vorstandsämtern stattfindet. Hier stehen als Zielgruppe der Teilnehmenden Erwachsene im Vordergrund, dementsprechend werden Methoden und Wissen der Erwachsenenbildung verstärkt vermittelt.

Vor diesem Hintergrund haben Leiter*innen aus der Roverstufe, sowie Aktive in Roverarbeitskreisen, Vorrang bei der Teilnahme an einem Woodbadge-Kurs der Roverstufe.

Es sind vielfältige Konstellationen denkbar, bei denen für potenziell Interessierte besondere Bedingungen einer Kursteilnahme zu berücksichtigen sind. Hier ist im Vorfeld eine frühzeitige Kontaktaufnahme zum ausrichtenden Diözesanverband bzw. dem Kursteam notwendig, um entsprechende Bedingungen zu schaffen. Die letztliche Entscheidung für Ausnahmeregelungen liegt beim kursverantwortlichen Team.

⁷ DPSG Ordnung: Kapitel 7 Leitungsverständnis

4. Die Entwicklungsschwerpunkte des Kurses

Teilnehmende am Woodbadge-Kurs erhalten die Möglichkeit, ihre Leitungskompetenz und ihr Leitungsverständnis im Sinne der Ordnung des Verbandes weiterzuentwickeln.

Mit dem Woodbadge-Kurs werden drei wesentliche Ziele verfolgt:

- Selbsterfahrung der Projektmethode
- Entwicklung der Persönlichkeit
- Förderung der Stufen- bzw. Vorstandsidentität

Die Weiterentwicklung der Leitungskompetenz soll im Wölflings-WBK den Stellenwert eines gleichwertigen Entwicklungsschwerpunktes erhalten.

Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Leitungskompetenz:

- Arbeit mit Lernerfahrungen
- Bewusstmachen der Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz als Anteile der Leitungskompetenz
- Regelmäßiger Transfer der in Selbsterfahrung gemachten Erlebnisse auf die Situation in der Wölflingsstufe und Anforderungen an das Leitungsverhalten als Wölflingsleiter*in
- Arbeit mit einem "persönlichen Lernziel" während der Kurswoche
- Anforderung für das Vorhaben: notwendig ist das Ziel der Weiterentwicklung der Leitungskompetenz in einem bestimmten Aspekt

4.1. Selbsterfahrung der Projektmethode

Aufbauend auf den Kenntnissen aus der Modulausbildung wird den Teilnehmenden die Möglichkeit der Selbsterfahrung der Projektmethode in einem geschützten Rahmen gegeben. Die Kurswoche ist die Lerngelegenheit, den Weg von der Idee zur Tat zu erleben, diese zu reflektieren und die Erfahrungen auf andere Situationen zu übertragen. Diese Erfahrungen stellen die Basis für die spätere Anwendung in der Gruppenarbeit dar.

Dafür ist ein Gespür für situativ adäquaten Einsatz nötig. Die einzelnen Schritte der Projektmethode müssen mit einer gewissen Flexibilität und gruppengerechter Intensität eingesetzt werden: Es geht nicht darum, ein starres, rigides Schema zu vermitteln, sondern ein Gespür für Situationen zu entwickeln und ein Wissen zu erwerben, welcher methodische Schritt für eine Gruppe zu welchem Zeitpunkt förderlich bzw. hemmend ist.

4.1.1 Selbsterfahrung durch Biographisches Arbeiten

Im Unterschied zu einer Projektdurchführung in anderen Kontexten wird im Woodbadge-Kurs die Themenfindung stark durch das Biographische Arbeiten beeinflusst; es geht nicht um beliebige Themen, hier bestünde die Gefahr eines oberflächlichen Mitarbeitens ohne emotionale Beteili-

gung. Vielmehr ist es Ziel, dass die Teilnehmenden einen unmittelbaren Bezug zu ihrer Lebensgeschichte bzw. Lebenssituation herstellen, um dadurch auch ganz in die Entscheidungsprozesse und die darauffolgende Umsetzung einzutauchen.

4.1.2 Selbsterfahrung durch Selbststeuerung

Die besondere Herausforderung liegt in den weiteren Schritten der Projektmethode, die durchaus vielschichtig sind: Es gilt das eigene Anliegen (Thema, Motivation, Bedürfnis dergl.) in den Diskussionsprozess einzubringen und drauf zu achten, dass sie in die Entscheidung einfließen. Dieser Entscheidungsvorgang wird aber nicht mehr von der Kursleitung moderiert, sondern erfolgt in der Phase der gruppeneigenen Führung, d.h. gruppendynamische Prozesse wirken auf das Miteinander der Gruppe ein. Zudem braucht es in dieser Phase Gesprächs- bzw. Moderationstechnisches Handwerkszeug, um den Diskussions- und Entscheidungsprozess konstruktiv zu gestalten.

4.1.3 Selbsterfahrung durch Learning by doing

Auch nach der Projektentscheidung müssen die Teilnehmenden darauf achten, in der Projektdurchführung dabeizubleiben; in der Dynamik einer – zumeist unter engen Zeitvorgaben stattfindenden Umsetzung – müssen Abstriche an der Projektplanung gemacht werden, manches lässt sich nicht wie geplant realisieren.

Die eigene Rolle und der Grad der Beteiligung in einer Projektdurchführung werden neben Entscheidungsprozess, und Umsetzung abschließend in der Projektreflexion betrachtet. Dies führt zu einem tieferen Verständnis von Gruppendynamik und Projektmethode, sowie eigener Persönlichkeitsanteile.

4.2. Entwicklung der Persönlichkeit

Der Rahmen einer Kurswoche mit ihrer Gruppendynamik ermöglicht es die eigene Persönlichkeit zu erkunden und Fähigkeiten zu entdecken. Durch Reflexion, Feedback und Transfer des Erlebten werden Werthaltungen, Kenntnisse und Kompetenzen überprüft bzw. geübt und gefestigt. Dies führt zu einem Zugewinn an Erfahrung und erweitert damit das persönliche Leitungshandeln in Alltagssituationen.

Die gruppeneigene Führung bietet die Möglichkeit, Handlungserfahrungen in verschiedenen Persönlichkeitsbereichen zu sammeln. Das eigene Handeln wird vor dem gruppendynamischen Hintergrund einer Schar von Menschen reflektiert, die gemeinsam versuchen, mittels der Projektmethode als Gruppe Handlungsfähigkeit zu erreichen.

Persönlichkeit entwickelt sich zeitlebens. Im Woodbadge-Kurs besteht die Möglichkeit, bestimmte, eng umgrenzte Bereiche der eigenen Persönlichkeitsentwicklung in den Blick zu nehmen. Dabei liegt der Fokus auf der Weiterentwicklung des Leitungshandelns mit dem Ziel die Selbstwahrnehmung und Selbstwirksamkeit zu fördern.

Die Förderung der Selbstwahrnehmung heißt, sich selbst besser kennenzulernen, Eigenarten zu bemerken, Schwächen anzuerkennen und sich Stärken einzugestehen. Es besteht die Chance, bis dahin verborgene Talente zu entdecken, und sie in die eigene Persönlichkeitsbeschreibung aufzunehmen. Dies mündet in positive Erfahrungen der eigenen Selbstwirksamkeit, stärkt das Zutrauen in die eigenen Fähigkeiten, wirkt günstig auf die sozialen Kompetenzen und das soziale Lernen, sowie den Mut, diese neuen Seiten auch außerhalb des Kurses umzusetzen.

4.2.1 Reflexion der eigenen Geschichte durch biographisches Arbeiten

Der Woodbadge-Kurs bietet die Möglichkeit durch Reflexion der eigenen Lebensgeschichte zu einem neuen und tiefgreifenden Verständnis der eigenen Persönlichkeit, der eigenen Potentiale und Kompetenzen und des eigenen Wertesystems zu gelangen. Dies erfolgt durch Biographisches Arbeiten unter anderem mit den Fragestellungen „wo komme ich her?“, „was motiviert mich?“ und „wo will ich hin?“ bzw. der Blick auf die eigenen Fähigkeiten, Ressourcen und Potentiale.

Biografisches Arbeiten im Woodbadge-Kurs fokussiert auf die Lebenserfahrungen, die relevant für das Leitungshandeln und die Verbesserung der Leitungskompetenzen sind.

4.2.2 Selbstreflexion

Gemeint ist, die eigenen Handlungsanteile im Wechselspiel mit Umwelt, Gruppensituation und Interaktionspartner*innen kritisch und realistisch zu betrachten.

Im Einzelnen geht es um Verantwortungsübernahme für das eigene Handeln, Selbstwirksamkeit und das Zutrauen, Dinge nach eigenen Vorstellungen zu gestalten, Anerkennung realistischer eigener Grenzen und Begrenzungen durch die Umwelt und Interaktionspartner*innen und schließlich um die eigene Rolle in diesem Wechselspiel.

Selbstreflexion bedarf ständiger Wiederholung; es ist Übungssache, sich immer wieder Zeiten dafür zu reservieren und Strategien anzueignen, um dadurch aus dem eigenen Tun reflektiertes Handeln zu machen.

4.2.3 Besseres Verstehen des eigenen Leitungshandelns

Selbstreflektiert auf das eigene Verhalten in Leitungssituationen (z.B. bei der Durchführung der Projektmethode) zu schauen, führt zu einem besseren Verständnis des eigenen Leitungshandelns.

Dies umfasst verschiedene Teilaspekte, z.B. Motivation, Absicht und Zielsetzung für das Engagement, Kompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz), kommunikative Fertigkeiten, Wissen über eigene Verhaltensweisen in Anforderungssituationen usw.

4.2.4 Bereitschaft zur Weiterentwicklung

Im Sinne des lebenslangen Lernens wird von Teilnehmenden erwartet, dass sie auch über den Woodbadge-Kurs hinaus neugierig und offen bleiben für Erfahrungen und Erkenntnisse in der ehrenamtlichen Arbeit sowie in Gesellschaft, Arbeit und dem Leben im Allgemeinen.

4.3. Förderung der Stufenidentität bzw. Vorstandsidentität

Das Konzept der Stufenidentität beinhaltet sowohl stufenspezifisches Wissen, Werte- und Grundhaltungen, die die Arbeit in dieser Altersstufe besonders prägen und eine hohe emotionale Bindung an die jeweilige Stufe. Gleiches gilt für die Arbeit als Vorstand. Die stufenspezifische Durchführung von Woodbadge-Kursen ermöglicht es die Stufenidentität zu erhöhen und dadurch ein besseres Verständnis und einen passgenaueren Umgang mit der Zielgruppe zu erreichen.

Was macht einen WBK zu einem Wölflings-WBK?

Die Weiterentwicklung der stufenspezifischen Leitungskompetenz erfolgt auf dem WBK der Wölflingsstufe unter anderem durch stufenspezifisch genutzte Elemente. Z.B. erlaubt das Persönliche Lernziel bereits in der Kurswoche die Selbsterprobung bei individuell gesetzten Herausforderungen; die Projektmethode wird so vermittelt, dass sie direkt in der Arbeit mit Wölflingen nutzbar ist. Zugrunde liegen Leitungsverständnis und besondere Rollenanforderungen der Stufe. Leitende müssen einerseits zwischen Beschützen und Unterstützen und zugleich zwischen Vorbild und Vertrauensperson balancieren.

Was macht einen WBK zu einem Jungpfadfinder-WBK?

Das zentrale Element der Jungpfadfinderstufe ist das Abenteuer. Das Abenteuergefühl soll auch auf dem WBK erlebbar sein. So suchen die Teilnehmenden selbst ihr eigenes großes Abenteuer, bringen sich mit Herzblut ein und haben die Gelegenheit vieles einfach mal auszuprobieren.

Was macht einen WBK zu einem Pfadfinder -WBK?

Im Jugendalter ist die Klärung der eigenen Identität eine zentrale Entwicklungsaufgabe. Entsprechend wird in Kursen der Pfadfinderstufe Biographisches Arbeiten besonders in den Mittelpunkt gerückt.

Was macht einen WBK zu einem Rover-WBK?

Die Roverzeit ist davon geprägt, sich in und mit der eigenen Roverrunde auszuprobieren und dabei immer mehr Verantwortung zu übernehmen. Somit legen die Woodbagen-Kurse in der Roverstufe ihren Schwerpunkt auf eigenverantwortliches Ausprobieren, Entscheiden und Handeln.

Was macht einen WBK zu einem Vorstände-WBK?

Für die Zielgruppe Vorstände sind über die Kenntnisse der Projektmethode hinaus praktisches Wissen zur Leitung von Erwachsenengruppen und der Austausch zur besonderen Situation von Vorständen im Verband von spezieller Bedeutung.

In den zusätzlichen Erläuterungen der Stufen- bzw. der Vorstandskurse zu diesem Rahmenkonzept werden die jeweiligen Besonderheiten verdeutlicht.

Stil und Kultur sind prägende Elemente der Roverstufe. Daher sind sie auch wichtige Bestandteile des Rover - WBKs und sollen auf dem Kurs gelebt und erfahren werden. Die Kursleitung überlegt sich schon vor Kursbeginn, wie sie den Stil und die Kultur der Roverstufe ganz bewusst in das Kursgeschehen involvieren kann und prägt durch die Gestaltung des Beginns und die Ausformung während des Kurses die Kurskultur, z. B. durch:

- Wahl des Kursortes (siehe auch Abschnitt 10)
- Kommunikation mit den Teilnehmenden, auch im Vorfeld des Kurses
- Gestaltung des Kurshauses
- Gestaltung des herzlichen Empfangs der Teilnehmenden (z. B. Begrüßungsgetränk)
- Art und Inhalt des Kennenlernens
- Entgegenbringen von Vertrauen gegenüber der und die Übertragung von Verantwortung an die Kursgruppe

Während des Kurses bestimmen und entwickeln in erster Linie die Teilnehmenden durch ihre Kreativität, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten Stil und Kurskultur.

Ausdruck von Stil und Kultur in der Roverstufe sowie von Mitverantwortung der Teilnehmenden ist u.a. auch die Kurs-Lounge. Sie ist das »Wohnzimmer« des Kurses. Hier ist Raum und Platz für den informellen Teil des Kurses. Der Raum soll von den Teilnehmenden gestaltet werden. Dies geschieht beispielsweise durch mitgebrachte Bücher, Flyer, Musikinstrumente, oder Dekorationen. Die Kursleitung stellt dem Kurs entsprechendes Material zur Raumgestaltung zur Verfügung, die Teilnehmenden dürfen und sollen aber auch selber kreativ werden, ihre eigenen Materialien mitbringen und verwenden können.

Die Kurs-Lounge soll für die Teilnehmenden einen Platz für anregende Gespräche und zur Freizeitgestaltung bieten und für gemeinsame Feierlichkeiten geeignet sein: Ein Treffpunkt zum Wohlfühlen. Bei der Auswahl des Kurshauses soll darauf geachtet werden, dass ein solcher Raum vorhanden ist.

Der Transfer der Kurskultur auf den Gruppenalltag geschieht bei den Teilnehmenden oft durch ein »Lernen am Modell«. Das bedeutet, dass der Kurs in Bezug auf Stil und Kultur eine Modellfunktion einnimmt und für die Identifikation der Teilnehmenden mit der Stufe und dem Ausrichter entscheidend ist.

5. Der Methodische Handlungsrahmen

„Die Projektmethode findet Anwendung in allen Altersstufen unseres Verbandes. Durch das Erleben aller Phasen der Projektmethode identifizieren sich die Mitglieder einer Gruppe mit dem Projekt. Sie bringen ihre eigenen Vorstellungen und Ideen ein und haben die Möglichkeit, durch demokratische Entscheidungen zum gemeinsamen Handeln zu kommen.“⁸

5.1. Projektmethode

Die Projektmethode ist eine Möglichkeit, Gruppen zielgerichtet und in systematischer Abfolge von Handlungsschritten zum konkreten Tun und Lernen zu führen. Sie wird in den Gruppen der DPSG angewandt und ermöglicht ein bewusstes und reflektiertes und damit auch verantwortliches Handeln aus der Gruppe heraus. Bereits in der Modul-Ausbildung werden die Grundlagen der Projektmethode vermittelt.

Der Woodbadge-Kurs ist erlebnis- und handlungsorientiert angelegt und bietet dadurch die Möglichkeit zur Selbsterfahrung der Projektmethode. Dazu wird ein selbstgewähltes Projekt umgesetzt. Das Vorgehen orientiert sich an den fünf Schritten der Projektmethode:

- ◆ Themenfindung
- ◆ Beratung und Entscheidung
- ◆ Planung und Durchführung
- ◆ Projektabschluss
- ◆ Projektreflexion

Im Praxisteil werden die Schritte ausführlicher beschrieben (vgl. hierzu die Elemente 9.27 Projektmethode: **Themenfindung**, 9.29 **Projektentscheidung**, 9.30 **Projektdurchführung**, 9.32 **Projektabschluss** und 9.33 **Projektreflexion**).

In der Jungpfadfinderstufe liegt der Schwerpunkt des zeitlichen Verlaufes eines Kurses auf den Schritten “Themenfindung” sowie “Beratung und Entscheidung”. Hier finden wichtige gruppendynamische und persönlichkeitsorientierte Prozesse statt, die Grundlage für die Entwicklung jeder/jeder Einzelnen bieten. Da Abenteuer nur passieren, wenn man sich auf den Weg macht, finden

⁸ Ordnung DPSG Kapitel 5: Kennzeichen Pfadfinderischer Erziehung

die weiteren Schritte der Projektmethode in der verbleibenden Zeit der Kurswoche in angepasster Form statt.

Anforderungen und Maßstäbe für das Projekt

Die vielfältigen Anliegen der Teilnehmenden münden nach einem komplexen, vielschichtigen Beratungsprozess in der Entscheidung für ein Projekt und nachfolgend dessen Durchführung. Damit stellt sich die Frage, nach welchen Kriterien ein Projekt bewertet werden kann.

Die Gruppe ist selbstbestimmt, damit liegt es in ihrer Autonomie zu entscheiden, was sie will und was sie macht. Jedoch ist ein Handlungsziel nie Selbstzweck. Ein Maßstab zur inhaltlichen Bewertung von Projekten ist das Zitat Baden Powells: *„Verlasse die Welt ein bisschen besser, als du sie vorgefunden hast!“*

Natürlich sind auch die eigenen Bedürfnisse, Anliegen, Lerngeschichten, Interessen und Themen der Einzelnen ein wichtiger Maßstab. Sie müssen sich in dem Projekt wiederfinden, damit es auch von allen getragen wird (= Konsensprinzip). Das Kursteam wird spätestens im Rahmen der Reflexion anfragen, wie gut es den Einzelnen gelungen ist, sich mit ihren Anliegen in das gemeinsame Handeln einzubringen.

Zusammenfassend kann man damit sagen, dass im Prinzip jedes Projekt erlaubt ist, sofern:

- a) es sich aus der individuellen Biographie und Motivation des Einzelnen ergibt,
- b) es auf einem Konsens der Gruppe basiert,
- c) dieser Prozess reflektiert ist,
- d) es im Einklang mit den Werten und Vorgaben des Verbandes bzw. der jeweiligen Stufenordnung steht, und
- e) es der oben zitierten pfadfinderischer Grundhaltung Baden Powells genügt.

Je klarer den Teilnehmenden die Möglichkeiten der Projektbewertung sind, desto stärker können sie diese in ihrem Prozess der Entscheidungsfindung selbst berücksichtigen, ohne auf inhaltliche Eingriffe durch das Team angewiesen zu sein.

Da Pfadfinder*innen an der Tat zu erkennen sind, müssen sich diese Gedanken in den Projekten widerspiegeln. Deshalb ist es ein Ziel des Woodbadge-Kurses, dass die Gruppe im Projekt zum Handeln kommt und nicht in den ersten Phasen der Projektmethode stecken bleibt. Das Kursteam trägt Mitverantwortung dafür, dass dies der Gruppe gelingt. Deswegen ist das Kursteam auch nach der Führungsabgabe präsent und bietet der Gruppe durch ihre Außensicht in Form von Impulsen, Interventionen und Reflexionsfragen Orientierung an und achtet darauf dass eine Projektidee die oben genannten Maßstäbe erfüllt.

Ob und wie die Teilnehmenden diese Anregungen aufgreifen und in ihr Handeln einfließen lassen, bleibt offen. Im Rahmen der Projektreflexion erfolgt die rückwirkende Betrachtung, bei der die Teilnehmenden für sich die Umsetzung der Projektschritte und die Bewertung des Projekts vornehmen können.

Das Kursteam bleibt für den Gesamtrahmen und mithin für die einzelnen Teilnehmenden verantwortlich. Daher muss es sein Handeln und seine Einflussnahme auf Gruppe und Projekt gut be-

dacht begründen. Wenn das Kursteam die Autonomie der Gruppe wahrt, und ihre Außenperspektive transparent und plausibel zur Verfügung stellt („Spiegeln“), wird dies meist als hilfreich angenommen. Eine manipulative oder gar verdeckte Einflussnahme hingegen verbietet sich.

5.2. Gruppeneigene Führung

Im Woodbadge-Kurs sind gruppendynamische Prozesse der Persönlichkeitsentwicklung mit der Selbsterfahrung der Projektmethode kombiniert. Legt man das didaktische Prinzip des „learning by doing“ zugrunde, ergibt sich zwangsläufig, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt die Teilnehmenden die Verantwortung für das Kursgeschehen übernehmen müssen. Im Kapitel 6 wird dieser Zeitraum als „Handlungsphase“ beschrieben.

5.2.1 Ausmaß und Zeitpunkt der Führungsabgabe

Es ist hilfreich, für diese Kursphase zwischen Leitung und Führung zu unterscheiden. Mit dem Begriff „Leitung“ wird die Gesamtverantwortlichkeit für den Kurs bezeichnet. Diese liegt grundsätzlich beim Kursteam. Mit „Führung“ hingegen ist die eigene, interne Steuerung der Gruppe gemeint. D.h., die Gesamtverantwortung (= Leitung) bleibt immer beim Kursteam, in der Zeit der gruppeneigenen Führung gibt das Kursteam den Teil der Verantwortlichkeit ab, der es der Gruppe ermöglicht, sich methodisch wie inhaltlich selbst zu steuern.

Mit dem Wort „Führungsabgabe“ wird der Zeitpunkt bezeichnet, in dem die Kursgruppe die Verantwortung für die Gestaltung des Kursinhaltes erhält. Die Führungsabgabe ist im Woodbadge-Kurs ausdrücklich vorgesehen.

Das Team wird bereits in seiner Vorbereitung auf den Kurs einen möglichen Zeitpunkt der Führungsabgabe einplanen und diesen zu Beginn des Kurses im Rahmen des Wochenüberblicks den Teilnehmenden mitteilen. Sie liegt in Abhängigkeit vom Kurskonzept der Stufen bzw. der Vorstände in aller Regel zwischen dem zweiten und vierten Kurstag.

5.2.2 Nach der Führungsabgabe: gruppeneigene Führung und Gruppendynamik

In der gruppeneigenen Führung hat das Kursteam Sorge zu tragen, dass die Teilnehmenden Freiräume zum Ausprobieren erhalten. Zugleich hat es sensibel auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden und deren Verantwortung für das Erreichen des Projektziels zu achten.

In der Zeit der gruppeneigenen Führung nimmt die Kursleitung eine beobachtende Position ein. Zum Unterstützungsangebot gehört u.a. die Protokollierung der Diskussions- und Entscheidungsprozesse (Verlaufsdokumentation). Dies ist Grundlage für die später stattfindende Reflexion der Gruppenprozesse und liegt damit notwendigerweise in der Verantwortlichkeit des Kursteams.

Zur Dokumentation und Erreichung der nötigen Transparenz gibt es im Roverkurs unter anderem folgende Elemente:

1. Kursprotokoll

Das Kursprotokoll wird vom Kursteam während der Plenumseinheiten geführt. Es dient als Grundlage für das vom Kursteam erstellte Kurstagebuch. Eine Möglichkeit ist, wenn zwei Mitglieder des Kursteams so genau wie möglich das Geschehen und die Redebeiträge mit Namen und Uhrzeit mitschreiben. Das heißt, ein Protokollant kann sich auf einzelne Wortbeiträge, der andere auf den Gesamtverlauf konzentrieren.

Das Protokoll ist für jede*n Kursteilnehmer*in jederzeit einsehbar und kann auf Verlangen der Kursgruppe auch im Plenum nochmals in Auszügen verlesen werden. Auf diese Weise kann zu jeder Zeit nachvollzogen werden, in welcher zeitlichen Reihenfolge und Form sich das Kursgeschehen entwickelt hat.

2. Kurstagebuch

Das Kurstagebuch ist die Publikation eines nicht wertenden, kommentarlosen Auszugs oder des gesamten Kursprotokolls mit Zeitangaben. Bewährt hat sich eine Wandzeitung, die während des Kurses jeden Abend ausgehängt wird. Möglich sind auch andere Formen, wie Ausdrucke einer am Computer erstellten Datei. Der Tagesablauf kann hier von allen Teilnehmenden noch einmal nachvollzogen und in einer Kommentarspalte ergänzt und bewertet werden. Alle Beschlüsse und der Verlauf der Diskussion werden hier stichpunktartig und nicht wertend dokumentiert. Insbesondere kann hier nochmals der Entscheidungsprozess im Projektablauf verdeutlicht werden.

3. Kursbücher der Teilnehmenden

Für die persönliche Dokumentation des Kursgeschehens werden vom Kursteam Notizbücher an alle Teilnehmenden verteilt. Die Kursbücher sind vom Kursteam ansprechend vorbereitet und können von den Teilnehmenden weiter gestaltet werden. Viele Teilnehmende schreiben erfahrungsgemäß für sie wichtige Geschehnisse des Tages in ihr Kursbuch. Es können Reflexionsfragen, persönliche Eindrücke und Stimmungen, aber auch Gedanken niedergeschrieben werden, die der / die Teilnehmende für einen späteren Zeitpunkt festhalten möchte. Dieses Buch kann Grundlage sein, um später Ansatzpunkte für die Entwicklung des Vorhabens und die eigene Woodbadge-Reflexion zu finden, kann aber auch noch Jahre später seine Wirkung haben.

Es ist zu beachten, dass die Führungsabgabe relativ ist. Zum Beispiel liegen die abendlichen Reflexionen in der Regel in der Verantwortlichkeit des Kursteams. Damit kann das Kursteam seine Zuständigkeit für den gesamten Kurs wahren, während in dieser Zeit die gruppeneigene Führung ruht.

Parallel zur Verantwortungsübernahme der gruppeneigenen Führung entwickeln sich gruppendynamische Prozesse. Am Anfang bietet das Kursteam durch die die starke Strukturierung des Kurses den Teilnehmenden Sicherheit (Orientierungsphase). Mit der Führungsabgabe müssen die Teilnehmenden nun um ihre Position und ihren Einfluss in der Gruppe ringen (Positions- und Rollenklärungsphase), es entwickelt sich nun eine eigene Gruppenstruktur. Im weiteren Verlauf entsteht durch das gemeinsame Aushandeln ein Zustand, in dem die Gruppe handlungsfähiger wird (Vertrautheitsphase). Im günstigen Verlauf erreicht sie sogar einen Zustand optimaler Handlungsfähigkeit, in der jedes Gruppenmitglied sich mit seinen Stärken und seinen Schwächen einbringen kann (Differenzierungsphase).

Auf dem Weg dieser gruppendynamischen Phasen kristallisieren sich verschiedene Themen heraus, insbesondere:

- ☛ Führung und Macht – Wie positionieren sich Einzelne? Wer übernimmt welche Rolle?
- ☛ Ziele und Aufgaben – Wo will die Gruppe hin?
- ☛ Verfahrensweisen und Entscheidungsregeln – Wie kommt eine Gruppe zum Handeln?
- ☛ Umgang mit Stärken und Schwächen – Wieviel Individualität kann eine Gruppe zulassen?

Unter Bezugnahme auf die Schritte der Projektmethode kann die Anfangszeit nach der Führungsabgabe als Themenfindung bzw. Beratung und Entscheidung beschrieben werden. Die Teilnehmenden bringen ihre eigenen Themen und Anliegen ein. In einem gemeinsamen Diskussionsprozess, der von den oben beschriebenen gruppendynamischen Gegebenheiten beeinflusst wird, entwickelt die Gruppe ein eigenes Verständnis des gemeinsamen Handelns. In diesem Beratungsprozess entwickeln und verändern sich die Themen und Anliegen der Einzelnen. Schließlich entsteht in einem kreativen Akt etwas Neues, das mehr ist als die Summe der Themen der Einzelnen, und mündet in den Entscheidungsakt für ein gemeinsames Projekt.

In dieser Handlungsphase haben die Teilnehmenden gemäß dem Prinzip „learning by doing“ Raum zum Ausprobieren von Methoden, von sich selbst oder von Abläufen in der Gruppe. Fehlversuche, Scheitern und nicht optimales Vorgehen (z.B. Ineffizienz, falsche Anwendung von Methoden) sind hierbei vom Kursteam zuzulassen und als Erfahrungen in dieser Handlungsphase ausdrücklich erwünscht. In der Reflexion besteht die Möglichkeit, das eigene Verhalten kritisch in den Blick zu nehmen, und damit die Gelegenheit, aus diesen Erfahrungen zu lernen.

5.3. Konsensprinzip und „Gemeinsam reflektiert handeln“

Es gibt unterschiedliche Formen, wie Gruppen zu Entscheidungen kommen können. Mit dem Konsensprinzip wird die Idee verfolgt, dass alle Beteiligten eine Entscheidung überzeugt mittragen. In den Entscheidungstheorien werden verschieden intensive Formen von Konsensen unterschieden, je nach Identifikation mit der Entscheidung und Widerstand dagegen.

In der Praxis der Woodbadge-Kurse wird der idealistische Weg verfolgt – angestrebt wird eine Identifikation aller mit dem Handlungsziel bzw. der Projektidee. Diese Form des Miteinanders wird

mit dem Leitsatz „Gemeinsam reflektiert handeln auf Grundlage unserer Themen und Anliegen“ (bzw. die stufenspezifische / vorstandsgemäße Ausgestaltung dieses Satzes) vorgegeben. Es geht um die Gemeinsamkeit in der Entscheidung für und Umsetzung eines Projektes: zentrale Entscheidungen werden einvernehmlich im Konsens getroffen – alle Teilnehmenden müssen miteinbezogen sein und letztlich das Projekt in all seinen Konsequenzen überzeugt mittragen.

Maßstab für alles Tun im Rahmen der Gruppeneigenen Führung ist der Grad der Gemeinsamkeit. Das heißt nicht zwingend, dass in der Projektplanung, Projektdurchführung und Projektabschluss alle alles gleichzeitig machen. Vielmehr entscheidend ist, dass die Gruppe im Rahmen von Themenfindung, Projektberatung und Projektentscheidung sich darauf verständigt, wie sie für die Zeit der Handlungsphase Gemeinsamkeit ausgestaltet.

Während dieser Diskussions- und Entscheidungsprozesse hat das Kursteam aus der Beobachtungsrolle feinfühlig darauf zu achten, dass alle Teilnehmenden im Prozess bleiben, niemand übergangen wird und sich niemand rauszieht. Auch die ordnungsgemäßen Entscheidungsprozeduren und ggf. die „unsauberen“ Entscheidungen (gegen das Konsensprinzip verstoßend) sind angemessen zu thematisieren.

Auf den Begriff der Reflexion als pfadfinderisches Grundprinzip wird an dieser Stelle nicht näher eingegangen. Reflexion ist das begleitende Element entweder tageweise und / oder nach entsprechenden Handlungsabschnitten und / oder nach Bedarf. Daneben haben auch die Teilnehmenden die Möglichkeit, eigenständig Reflexionen durchzuführen.

5.4. Vorhaben

Ein Vorhaben wird hier definiert als eine persönliche Herausforderung aus dem Bereich des Leitungshandelns in der Arbeit mit Einzelpersonen bzw. Gruppen. Die Grundlage dazu wird im Kurs gelegt, und im Rahmen ihrer Leitungstätigkeit möglichst in der Zeit zwischen Kurswoche und Entwicklungswochenende von den Teilnehmenden selbstständig und eigenverantwortlich durchgeführt. Das Vorhaben ist Teil des Woodbadge-Kurses und dient als Grundlage für die Woodbadge-Reflexion.

Ziel ist es dabei, die im Kurs gesammelten Erkenntnisse in die Leitungstätigkeit umzusetzen und damit die eigenen Kompetenzen weiterzuentwickeln. Eine der Lernerfahrungen wird in einem den Teilnehmenden herausfordernden Vorhaben innerhalb der eigenen Leitungstätigkeit umgesetzt und ausprobiert. Die gesammelten Erfahrungen werden in der Woodbadge-Reflexion mit dem Kursteam erörtert.

Ein Vorhaben kann ein vollständig durchgeführtes Projekt, aber auch ein Teilschritt eines Projektes oder eine vergleichbare praktische Tätigkeit sein. Entscheidend ist, dass das Vorhaben aus der Arbeit mit Einzelnen bzw. Gruppen (Stufe, Leiter*innenrunde, Arbeitskreis usw.) in der DPSG stammt und genügend Stoff bietet, um daran reflektiertes Handeln zu zeigen. Erfahrungsgemäß wird das Thema eingegrenzt durch die Erfordernisse im Tätigkeitsfeld des Teilnehmenden. Beispiele für

Vorhaben können die Durchführung eines Projekts mit einer Gruppe, die Lösung von Konflikten in der Leiter*innenrunde, die Teamentwicklung in einem Arbeitskreis sein oder die Neuorientierung der eigenen Aufgaben im Verband.

Bereits in der Kurswoche werden die Teilnehmenden aufgefordert – ausgehend von ihren individuellen Lernerfahrungen – Ideen für ein Vorhaben zu entwickeln. Schon bei den ersten Planungen erfahren die Teilnehmenden die Unterstützung durch das Kursteam, damit das Vorhaben den Anforderungen für die Woodbadge-Reflexion genügt. Bei Bedarf können zusätzliche Absprachen zur Vorhabensklärung (E-Mail, Telefonate, persönliche Treffen, ...) zur weiteren Klärung angeboten werden. Während der gesamten Vorhabensdurchführung steht das Kursteam beratend zur Verfügung.

In der Jungpfadfinderstufe soll das Vorhaben eher auf die Weiterentwicklung der Persönlichen Kompetenz abzielen. Die Teilnehmer*innen sollten dahingehend begleitet werden, aus einer ihrer persönlichen Lernerfahrungen des Kurses ein Handlungsfeld für sich abzuleiten, an dem sie bis zum Entwicklungs-Wochenende arbeiten möchten.

Jede*r Teilnehmende*r wird ab dem Ende der Kurswoche bis zum Entwicklungswochenende und danach durch eine*n Teamer*in begleitet. Diese*r Teamer*in steht dem/der Teilnehmer*in als Ansprechpartner*in zur Verfügung und begleitet den/die Teilnehmer*in in individuell angemessener Form durch die Findung und Durchführung des Vorhabens. Weiterhin verständigen sich diese beiden Personen auf den Inhalt der Reflexion (Fragen, Vorgehensweise) und den zeitlichen Ablauf.

5.5. Woodbadge Reflexion

In der Woodbadge-Reflexion bündeln sich die Erfahrungen des Teilnehmenden aus dem Vorhaben, von der ersten Planung bis zur Umsetzung. Die Teilnehmenden reflektieren die Umsetzung ihres Vorhabens und belegen damit die Weiterentwicklung ihrer Persönlichkeit. Damit bildet die Woodbadge-Reflexion den Abschluss der Woodbadge-Ausbildung.

5.5.1 Ziele der Woodbadge-Reflexion

Ausgangspunkt der Woodbadge-Reflexion sind die individuellen Lernerfahrungen in der Phase des eigenen Vorhabens. Die Woodbadge-Reflexion ist für die Teilnehmenden die Möglichkeit, ihr Leitungsverhalten für sich zu reflektieren, dies in einem geschützten Rahmen außerhalb ihres normalen Leitungsumfeldes zu kommunizieren und dafür eine Rückmeldung zu erhalten. Dies beinhaltet auch die Entwicklung weiterer Perspektiven, also auf welche Aspekte ihres Leitungshandelns sie in näherer oder fernerer Zukunft ihr Augenmerk richten wollen.

Auf die Woodbadge-Reflexion stützt sich - nach der Empfehlung durch das Kursteam - der Bundesvorstand bei der Woodbadge-Ernenennung.

5.5.2 Inhalt und Kriterien für eine erfolgreiche Woodbadge-Reflexion

Inhaltlich geht es um die Auswertung der Erfahrungen mit dem herausfordernden Vorhaben, und hier vor allem um den Bezug zur eigenen Leitungstätigkeit. Zum Beispiel geht es um die Kompetenz zur Konflikt- und Situationsklärung, um das Anstoßen von Entwicklungen und um das Aushalten von Frustration bei Scheitern.

Das Vorhaben und seine Umsetzung - erfolgreiches Handeln wie auch Misserfolg – werden kurz vorgestellt. Daran schließt sich der Reflexionsteil an, in den die Teilnehmenden ihre Lernerfahrungen und ihren Anteil bewertet und Konsequenzen für künftiges Handeln ableiten. Hierbei vermitteln die Teilnehmenden, dass sie über folgende Fertigkeiten und Haltungen verfügen:

- ☛ Selbstreflexion
- ☛ Verstehen des eigenen Leitungshandelns
- ☛ Bereitschaft zur Weiterentwicklung

Der Anspruch, den das Kursteam an Vorhaben und Reflexion stellt, orientiert sich immer am individuellen Entwicklungsstand des Teilnehmenden. Die Empfehlung zur Ernennung ist als Standard anzusehen (Ausnahmeregelungen siehe Abschnitt 5.5.4 Bedenken bei der Anerkennung).

5.5.3 Durchführung der Woodbadge-Reflexion

Die Woodbadge-Reflexion findet in der Regel als Woodbadge-Gespräch auf dem Entwicklungswochenende statt. Dabei werden das Vorhaben und dessen Umsetzung abschließend reflektiert. Das Gespräch soll genügend Raum lassen für Nachfragen und anregende Diskussion der Erfahrungen. Das Woodbadge-Gespräch geschieht beispielsweise in Form eines Einzelgespräches oder in Kleingruppen. Die Beteiligung weiterer Personen oder andere Formen der Reflexion sind nach Absprache mit dem Kursteam möglich. Idealerweise sind beim Woodbadge-Gespräch seitens des Kursteams zwei Personen dabei.

Zur Vorbereitung des Gespräches erhalten die Teilnehmenden einen Gesprächsleitfaden (siehe Anhang Ablauf Woodbadge-Gespräch), anhand dessen eine kurze stichwortartige Zusammenfassung zur Vorbereitung des Teilnehmenden und des Teams angefertigt wird.

Nach dem Gespräch fertigen die Teilnehmenden ein Kurzprotokoll auf der Personalkarte (siehe Anhang Personalkarte) an, welches die zentralen Aspekte des Gespräches enthält. Das Kursteam verständigt sich auf die Empfehlung zur Ernennung und bestätigt dies auf der Personalkarte. Das Kursteam leitet die Unterlagen an das Bundesamt weiter. Mit diesen Unterlagen ist es dem Bundesvorstand der DPSG möglich, die Woodbadge-Reflexion soweit nachzuvollziehen, so dass die Berufung ausgesprochen werden kann.

Mit der Woodbadge-Reflexion findet der begleitete Entwicklungsprozess sein Ende.

Als Ausnahmeregelung besteht für das Kursteam die Möglichkeit, die Woodbadge-Reflexion schon bei der Kurs-Ausschreibung in schriftlicher Form (Woodbadge-Arbeit) anzukündigen. Die Möglichkeit eines Woodbadge-Gesprächs für einzelne Teilnehmende bleibt gewahrt. Es liegt in der Verantwortung des Kursteams, insbesondere der verantwortlichen Kursleitung (durch regelmäßiges Nachfragen, Beraten und Begleiten) den Abschluss der Woodbadge-Ausbildung spätestens innerhalb eines Jahres ab Beginn des Wochenkurses zu erreichen.

Woodbadge-Arbeit und andere Formen der Woodbadge-Reflexion

Die Woodbadge-Reflexion ist eine besondere Gelegenheit für alle Teilnehmenden, die Früchte der Arbeit des Woodbadge-Kurses für sich persönlich zu ernten. Es gilt, diese Chance so gut wie möglich zu nutzen. Hierbei sind die individuellen Fähigkeiten und Bedürfnisse der Teilnehmenden zu berücksichtigen. Daher kann die Woodbadge-Reflexion auch in unterschiedlichen Formen stattfinden (z. B. schriftliche Woodbadge-Arbeit oder Video). In allen Fällen muss jedoch die Dokumentation der Woodbadge-Reflexion den Anforderungen dieses Konzepts genügen.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass sich in den meisten Fällen die schriftliche Woodbadge-Reflexion als intensive Form der Reflexion anbietet, in der Gedankengänge in Ruhe zu Ende gedacht und ausformuliert sind. Es handelt sich dabei aber keinesfalls um eine wissenschaftliche Arbeit, sondern um die schriftliche Darlegung der Reflexion der in Kapitel 9.44 beschriebenen Themen. Der Inhalt steht im Vordergrund, Form und Stil sind im Hintergrund.

In der Roverstufe ist die schriftliche Woodbadge-Reflexion als Standard anzusehen, von dem im Einzelfall abgewichen werden kann. Diese Entscheidung obliegt dem Kursteam. Hierbei bildet das Entwicklungswochenende abweichend von der Beschreibung in Abschnitt 9.3 erst den Start in die eigentliche Woodbadge-Reflexion. Im Mittelpunkt steht also der Transfer der Erfahrungen des Kurses auf den Leitungsalltag und die Reflexion des eigenen Handelns (Persönlichkeitsentwicklung).

Die Reflexion soll dann spätestens 6 Monate nach dem Entwicklungswochenende abgeschlossen sein.

5.5.4 Bedenken bei der Anerkennung

Grundsätzlich spricht das Kursteam die Empfehlung zu Verleihung des Woodbadge aus, wenn die oben genannten Kriterien erfüllt sind. Kann auf dem Entwicklungswochenende die Woodbadge-Reflexion nicht abgeschlossen werden, treffen Teilnehmende und Kursteam verbindliche Vereinbarungen, wie die Woodbadge-Ausbildung zeitnah abgeschlossen werden kann. Das Kursteam kann hierzu Fristen setzen. Um noch eine zeitliche Nähe zum Wochenkurs zu gewährleisten, wird angestrebt, Ausnahmen binnen eines Jahres nach dem Wochenkurs zu vollziehen. Nach einem Jahr hat das Kursteam die Möglichkeit den Ausbildungsprozess ohne Woodbadge-Empfehlung abzuschließen.

Sollte nach reiflicher Abwägung doch Zweifel an der persönlichen Eignung von Leiter*innen bestehen und daraufhin keine Empfehlung ausgesprochen werden, ist diese gut und schriftlich anhand der genannten Kriterien zu begründen. Das Kursteam hat dabei Sorge zu tragen, bei Zweifeln möglichst frühzeitig aktiv zu werden und mit der betroffenen Person das Gespräch zu suchen. Dabei ist es wichtig konkrete Rückmeldungen zu geben, was im Einzelnen kritisiert wird, und wie weiter vorgegangen wird.

Die Begründung wird aus Gründen der Nachvollziehbarkeit schriftlich dokumentiert und um den Prozess transparent zu gestalten sowohl dem bzw. der Teilnehmenden sowie dem Bundesvorstand zugestellt.

6. Kursraster, Kursphasen und Kurselemente

In diesem Kapitel werden zunächst die Gesamtstruktur bzw. der Aufbau des Woodbadge-Kurses und seine einzelnen Bestandteile vorgestellt. Im zweiten Abschnitt werden die einzelnen Kursphasen näher beschrieben. Im dritten Teil erfolgt eine Übersicht über die einzelnen pädagogischen Bestandteile, die als „Kurselemente“ bezeichnet werden.

6.1. Das Kursraster – Kursphasen und Kurselemente

Auch wenn jeder Woodbadge-Kurs letztlich einzigartig ist, gibt es doch Gemeinsamkeiten in Ablauf und Struktur. Diese Grundstruktur wird im Folgenden als Kursraster bezeichnet. Ziel ist es, die Kurswoche in ihrem Ablauf zu gliedern. Der Kurs besteht aus einzelnen Kursphasen, die z.T. dann noch weiter aufgefächert werden. Auf der pädagogischen Gestaltungsebene besteht der Kurs aus einer Vielzahl von „Elementen“, aus denen sich - gleichsam wie bei Bausteinen – der Kurs- bzw. der Tagesablauf zusammensetzt (vgl. hierzu Abschnitt 6.3 Die Kurselemente, sowie Tabelle 1: Die Kurselemente im Praxisteil (Teil II: Kurspraxis – Die Kurselemente) Im Einzelnen werden die Phasen in Abbildung 3 dargestellt.

Das Kursraster dient dabei vor allem als orientierender Rahmen. Je nach Planung, Gegebenheiten, Bedarf und Kursverlauf können die einzelnen Phasen variieren.

Dabei sind die meisten Übergänge zwischen den Phasen als fließend zu verstehen, z.B. erstreckt sich das Kennenlernen der Teilnehmenden sicherlich über das angeleitete Kennenlernen der ersten Tage weit in die Handlungsphase des Kurses hinein.

Planung	Woodbadge Kurs (Kurswoche)									Vorhaben	Entwicklungswochenende			Nachbereitung
	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag	5. Tag	6. Tag	7. Tag	8. Tag	9. Tag		5 - 7 Monate	Tag 1	Tag 2	
Kursteam	Fr.	Sa.	So.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	Zeit zwischen Kurs und EW	Fr.	Sa.	So.	Kursteam
	Anfangsphase		Handlungsphase				Verstehensphase			Erprobungsphase	Abschlussphase			
Terminsetzung Hausbuchung Kennenlernen Aus-schreibung nach Bedarf Biographisches Arbeiten Team-bildung Vorbereit-ung Einladung + Brief an Teilneh-mende	Ankommen, Einstieg und Organisation		Motivationsklärung Projektschritte • Themenfindung • Beratung und Entscheidung • Planung und Durchführung • Projektabschluss • Projektreflexion Führungsabgabe + Gruppeneigene Führung Impulse und Interventionen nach Bedarf Info-Einheiten nach Bedarf Reflexion als durchgängiges Element				Prozess-Reflexion Transfer der Kurselemente Transfer der Lernerfahrung Kursfest Planung des Vorhabens Kursreflexion Back Home Abschluss			Umsetzung der Vorhaben <i>optional: zusätzliches Wochenende zur Vorhabenplanung</i>	Woodbadge-Reflexion: • mündlich • ggf. schriftlich Empfehlung zur Ernennung			Team-reflexion Abrech-nung Dokumen-tation WB-Em-pfehlung Post für Teilneh-mende
	Gruppensdynamische Phasen													
	Orientierungsphase		Positions- und Rollenklärung		Vertrautheit		Differenzierung		Abschied ---			----- Abschied		
	TRANSFER -----> Transfer als durchgängiges Element ----->													

Abbildung 3: Das Kursraster

Die aufgeführten Stichworte entsprechen weitestgehend den Kurs-Elementen im Praxisteil; wiederkehrende Elemente sind nur teilweise aufgeführt.

6.2. Die Kursphasen

6.2.1 Planungs- und Vorbereitungsphase

Der Kurs beginnt schon lange vor der eigentlichen Kurswoche. Es gilt, Entscheidungen zu treffen zu Haussuche, Ausschreibung, Teamzusammenstellung, konkreten Vorbereitung, usw. Der Brief an die Teilnehmenden dient der Einstimmung und Vorbereitung dieser auf den Kurs. Zugleich ist dies ein wichtiges Instrument, um den Teilnehmenden schon frühzeitig Sicherheit und Wertschätzung zu vermitteln.

6.2.2 Kurswoche - Anfangsphase

Hier stehen das Kennenlernen und die Vermittlung wichtiger Informationen im Vordergrund. Dies ist nötig, damit die Teilnehmenden gut miteinander vertraut werden, eine angstfreie und vertrauensvolle Beziehung zum Kursteam aufbauen und Handlungssicherheit für die kommende Kurswoche entwickeln. Ziel ist die Vermittlung von Transparenz und Sicherheit, d.h. die Teilnehmenden sollen das Handeln des Kursteams verstehen.

6.2.3 Kurswoche - Handlungsphase

Die Handlungsphase ist der Teil des Kurses, der am wenigsten planbar und zugleich am offensten für seine Ausgestaltung ist. Hier haben die Teilnehmenden die Möglichkeit eine Projektidee zu entwickeln und diese umzusetzen. Dies umfasst im Einzelnen Themenfindung, Beratung und Entscheidung, Projektplanung und Durchführung, Projektabschluss und Projektreflexion.

Der Kurs kommt zum gemeinsamen Handeln. Für das Kursteam bedeutet dies, die Kursgruppe dahingehend zu unterstützen, dass diese auch die (zeitliche) Möglichkeit hat, ein Projekt praktisch zu realisieren.

In der Jungpfadfinderstufe hat es sich als hilfreich erwiesen gerade in dieser Phase die Arbeitseinheit nach dem Abendessen beim Team zu belassen.

6.2.4 Kurswoche – Verstehensphase

Im dritten Teil der Kurswoche geht es schließlich darum, die Erlebnisse durch verschiedene Reflexionen zu verdichten, bezüglich der gruppenspezifischen Prozesse zu deuten (= verstehen), Lernerfahrungen zu sichern und daraus konkrete Handlungs- und Veränderungsschritte abzuleiten, um möglichst nachhaltig Lernerfahrungen des Kurses in den Leitungsalltag zu überführen.

Hier treffen die Teilnehmenden mit dem Kursteam erste Absprachen über ihr jeweiliges Vorhaben, d.h. über konkrete Projekte der einzelnen Teilnehmenden, die diese nach dem Kurs in ihrem Tätigkeitsfeld beeinflussen und verändern wollen. Die Vorhaben bilden die Grundlage für die Woodbadge-Reflexion.

6.2.5 Vorhaben - Erprobungsphase

In der Zeit zwischen Kurs und Entwicklungswochenende werden die Erkenntnisse aus dem Woodbadge-Kurs im Vorhaben umgesetzt. Ziel der Wochen nach dem Kurs ist es, die gesammelten Erfahrungen in die praktische Arbeit einfließen zu lassen und sich auszuprobieren. Das eigene Leitungshandeln kann dadurch verändert und um neue Erfahrungen bereichert werden.

Auf Grundlage der eigenen Erfahrungen mit dieser Umsetzung bereiten sich die Teilnehmenden auf die Woodbadge-Reflexion vor.

6.2.6 Entwicklungswochenende - Abschlussphase

Das Entwicklungswochenende bildet den Abschluss nicht nur des Woodbadge-Kurses, sondern der gesamten Woodbadge-Ausbildung. Es findet etwa fünf bis sieben Monate nach der Kurswoche statt. Zentraler Bestandteil ist die abschließende Woodbadge-Reflexion über die Erfahrungen aus der Vorhabensphase.

Emotional bedeutsam ist das Wiedersehen der Teilnehmenden und Anknüpfen an die Stimmung der Kurswoche. Darüber hinaus bestehen Gelegenheiten zum Erfahrungsaustausch, zur Fortführung des Transfers und für die Entwicklung persönlicher Perspektiven der Weiterarbeit im Verband.

Erprobter Kursablauf

Ein erprobtes Beispiel für einen Kursablauf in der Roverstufe findet sich in *Anhang 3* dieses Konzepts.

In der Roverstufe wird das Vorhaben im Regelfall nach dem Entwicklungswochenende durchgeführt, da das Entwicklungswochenende für die Reflexion der Lernerfahrungen und der Leitungsaktivität seit dem Kurs genutzt werden soll. Darauf basierend soll dann das Vorhaben entwickelt und durchgeführt werden. In Ausnahmefällen ist es auch möglich, das Vorhaben bereits zwischen Kurswoche und Entwicklungswochenende durchzuführen, was aber nicht empfehlenswert ist.

6.3. Die Kurselemente

Auf der Gestaltungs- und Handlungsebene setzt sich der Woodbadge-Kurs aus einer Vielzahl von Elementen zusammen. Viele dieser Kurselemente beinhalten Schwerpunktsetzungen, die das Kursteam im Rahmen von Vorbereitung oder Kursdurchführung trifft. Im Praxisteil gibt Tabelle 1: Die Kurselemente eine Übersicht. Diese werden dort dann ausführlich und systematisch beschrieben.

Kurselemente haben ganz unterschiedliche Merkmale: Sie können eine bestimmte Position im **Kursverlauf** haben (z. B. „Einstieg“), sie können aber auch **wiederkehrend** sein (z.B. „Morgenrunden“, „Reflexion“). Sie können in der Hand der Teilnehmenden liegen (z.B. „Kursfest“, „Umsetzung des Vorhabens“), oder Aufgabe der Kursteams sein (z.B. „Info-Einheiten“, Gestaltung des „Kennenlernens“). Sie können fest eingeplant sein, sogar mit relativ genauem Zeitpunkt (z.B. „Einladungsbrief an die Teilnehmenden“, „Führungsabgabe“), oder je nach Kursverlauf spontan realisiert werden (z.B. „Impulse und Interventionen“ nach der Führungsabgabe).

Dabei wird zwischen verbindlichen und optionalen Elementen unterschieden. **„Verbindlich“** sind diejenigen Elemente, die in den Kursen aller Stufen (inkl. der Vorstandskurse) als gemeinsame Basis des Woodbadge-Kurses Verwendung finden. Bei den **optionalen Elementen** hingegen entscheidet das Kursteam eigenständig, ggf. unter Berücksichtigung von besonderen Vorgaben der Stufe ob diese Anwendung finden. Die Verantwortung zur Ausgestaltung der Elemente liegt in aller Regel beim Kursteam. Als Hilfestellung werden jeweils eine Reihe methodischer Hinweise gegeben. Zur Stärkung des spezifischen Profils setzen die Stufen bzw. Vorstände besondere Schwerpunkte, die durch ergänzende Hinweise bei den jeweiligen Elementen kenntlich gemacht sind.

7. Qualitätssicherung und Weiterentwicklung

7.1. Qualitätssicherung

Im Konzept „Ausbildung der Ausbildenden“ werden Strukturen und Veranstaltungsformen beschrieben, um bundesweit eine vergleichbare und hohe Qualität der Ausbildung dauerhaft zu gewährleisten. Dort erfolgen auch Absprachen zur Weiterentwicklung der Woodbadge-Ausbildung im Allgemeinen und des Woodbadge-Kurses im Besonderen, ebenso wie eine kontinuierliche Evaluation und die inhaltliche Fortbildung der Ausbildenden.

Für den Austausch auf Bundesebene sorgen die Bundesstufenleitungen bzw. die Bundesleitung (Vorstandskurse).

Die Diözesanstufenleitungen tragen über die Bundeskonferenzen der Stufen dafür Sorge, dass die Woodbadge-Kurse konzeptgetreu und bundesweit einheitlich durchgeführt werden.

7.2. Weiterentwicklungen

Für konzeptionelle Weiterentwicklungen und Anpassung an verbandliche Veränderungen, können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht werden, die die Eckpunkte dieses Rahmenkonzepts weit überschreiten.

Die Entscheidung darüber treffen die durchführenden Diözesanverbände mit der zuständigen Bundesstufenleitung bzw. der Bundesleitung.

Eine gute Begründung, Dokumentation und Nachbereitung hilft, die gesammelten Erfahrungen für die Fortschreibung dieses Konzeptes nutzbar zu machen.

7.3. Inkraftsetzung

Das vorliegende Rahmenkonzept zum Woodbadge-Kurs tritt am 01.03.2020 in seiner dritten, überarbeiteten Fassung in Kraft.

Um einen Austausch der Teamenden über die Regionen hinweg und eine bundesweit einheitliche Weiterentwicklung der Rover-WBKs zu ermöglichen, finden regelmäßig Teamer*innen-Trainings 2 der Roverstufe statt. Um einen konstruktiven Austausch zu gewährleisten, sollte mindestens ein Teammitglied aller zuletzt stattgefundenen Rover-WBKs teilnehmen. Die Teamer*innen-Trainings 2 bieten darüber hinaus neuen Kursteams die Möglichkeit in den Austausch mit erfahrenen Teamern zu treten und einen Einblick über das TT1 hinaus in das Kursgeschehen zu bekommen. Ebenfalls können weitere regelmäßig stattfindende Veranstaltungen, wie die Bundeskonferenz der Roverstufe, für den Austausch unter den Teamenden und die Arbeit am WBK Konzept genutzt werden.

Teil II: Kurspraxis – Die Kurselemente

8. Kurselemente - Allgemeine Anmerkungen

8.1. Zur Begrifflichkeit

Die Kurselemente sind auf der praktischen Gestaltungsebene einer Kursdurchführung die Bausteine, aus denen sich das Kursgeschehen zusammensetzt. Deshalb wurde als Überbegriff der Ausdruck „Element“ verwendet. Andere Begrifflichkeiten wie beispielsweise (Arbeits-)Einheit wären auch denkbar, andererseits erlaubt das Wort „Element“ die Unterordnung ganz verschiedener Dinge wie z.B. Morgenrunde, Interventionen oder Entwicklungswochenende.

Die hier vorgestellten Elemente entstanden aus der Analyse des Kursverlaufs heraus. Dabei wird unterschieden nach „verbindlichen“ Elementen, die für alle Stufen und Vorstandskurse das verbindende Gemeinsame der Woodbadge-Ausbildung abbilden, und zusätzlichen „optionalen“ Kurselementen – diese werden ja nach Stufe und / oder Schwerpunktsetzung des jeweiligen Kursteams zur individuelleren Gestaltung der Kurse verwendet. Solche stufenspezifischen Kurselemente können im Zuge der konzeptionellen Weiterentwicklung ohne Aufwand eingepflegt werden.

Des Weiteren wird unterschieden zwischen Elementen, die im Kursverlauf immer wieder kehren (z.B. Morgen- oder Abendrunde), und Elementen die einen relativ festen Platz im Kursverlauf haben (z.B. Führungsabgabe) und damit in der Regel nur einmalig vorkommen.

Die Gliederung orientiert sich weitestgehend am Kursverlauf. Die wiederkehrenden Elemente sind – soweit dies geht - nach ihrem ersten Erscheinen im Kursverlauf einsortiert. Die Gliederungsnummerierung dient lediglich der besseren Orientierung, hat sonst keine weitere Bedeutung. Kursteams können in der Kursvorbereitung anhand der Gliederung die Kurswoche durchsprechen.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Kurselemente in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Die zweite Spalte gibt Auskunft, ob es sich um ein verbindliches oder optionales Element handelt. Die dritte Spalte informiert über die Einordnung als wiederkehrend oder nach Kursverlauf. Es folgen Angaben zur möglichen Stufenspezifischen Schwerpunktsetzung sowie der verlinkte Verweis in den Praxisteil.

Name des Elements (Alphabetischer Reihenfolge)	Nr.	Verbindlichkeit: Verbindlich/optional	Wiederkehrend / nach Kursverlauf	Schwer- punkt	Seite
Abendrunden	9.10	Verbindlich	Wiederkehrend		73
Abschluss der Kurswoche	9.41	Verbindlich	Kursverlauf		145
Anforderung an das Projekt (inkl. Handlungsleitlinie)	0	Verbindlich	Kursverlauf		108
Anschuggerle	0	Optional	Wiederkehrend		81
Back Home	9.40	Verbindlich	Kursverlauf		143
Betthupferl	9.10	Optional	Wiederkehrend		75
Biographisches Arbeiten	0	Verbindlich	Kursverlauf		86
Einladung	9.3	Verbindlich	Kursverlauf		56
Einstieg	9.5	Verbindlich	Kursverlauf		60
Entwicklungswochenende	9.43	Verbindlich	Kursverlauf		148
Essensimpuls	9.7	Optional	Wiederkehrend		66
Feedback	0	Verbindlich	Wiederkehrend		100
Führungsabgabe	0	Verbindlich	Kursverlauf		111
Gottesdienst / Andacht	9.38	Optional	Kursverlauf		140
Gruppeneigene Führung	0	Verbindlich	Kursverlauf		114
Impulse und Interventionen während der gruppeneigenen Führung	9.28	Verbindlich	Kursverlauf		118
Informationseinheiten	0	Verbindlich	Kursverlauf		83
Kennenlernen (inkl. Entdeckung)	9.6	Verbindlich	Kursverlauf		62
Kleingruppen-Bildung	0	Verbindlich	Kursverlauf		93
Krisenmanagemen	9.1	Verbindlich	Kursverlauf		49
Kursrat	0	Optional	Wiederkehrend		96
Kursvor- und Nachbereitung	9.1	Verbindlich	Kursverlauf		49
Kursreflexion	9.39	Verbindlich	Kursverlauf		142

Name des Elements (Alphabetischer Reihenfolge)	Nr.	Verbindlichkeit: Verbindlich/optional	Wiederkehrend / nach Kursverlauf	Schwer- punkt	Seite
Lernerfahrungsspeicher	0	Optional	Wiederkehrend		91
Lernpartner*innenschaften	9.42	Optional	Kursverlauf		146
Letzter Abend	9.37	Verbindlich	Kursverlauf		138
Morgenrunden	0	Verbindlich	Wiederkehrend		77
Motivationsklärung (inkl. Grenzen und Leidenschaften)	0	Verbindlich	Kursverlauf		102
Motto	9.4	Optional	Wiederkehrend		58
Persönliches Lernziel	0	Optional verbindlich	Kursverlauf		106
Projektabschluss	9.32	Verbindlich	Kursverlauf		126
Projektdurchführung	9.30	Verbindlich	Kursverlauf		123
Projektentscheidung	9.29	Verbindlich	Kursverlauf		120
Projektmethode: Themenfindung	9.27	Verbindlich	Kursverlauf		116
Projektreflexion	9.33	Verbindlich	Kursverlauf		127
Prozessreflexion und Verlaufsdokumentation	9.34	Verbindlich	Kursverlauf		129
Reflexion	9.8	Verbindlich	Wiederkehrend		68
Resterunde	0	Optional	Wiederkehrend		79
Streife	9.6b	verbindlich	Kursverlauf		53
Teamzeit während der Projektdurchführung	9.31	Verbindlich	Kursverlauf		125
Transfer der Kurselemente	9.9	Optional verbindlich	Wiederkehrend		71
Transfer der Lernerfahrungen	9.35	Verbindlich	Kursverlauf		132
Vorhaben	9.36	Verbindlich	Kursverlauf		135
Wechselspiel zwischen Groß- und Kleingruppe	0	Verbindlich	Wiederkehrend		98
Woodbadge-Reflexion	9.44	Verbindlich	Kursverlauf		150
Zeit für Mich	0	Verbindlich	Wiederkehrend		89

Tabelle 1: Die Kurselemente

8.2. Zu den Inhalten

Mit der Auflistung der Elemente in diesem Praxisteil ist es möglich, dem Wunsch nach konkreten Hilfestellungen für die Kursdurchführung gerecht zu werden, ohne das eigentliche Rahmenkonzept zu überfrachten. Zugleich wird damit das Ziel erreicht, dass die stufenspezifischen Ergänzungen im Vergleich zur Vorgängerversion deutlich knapper ausfallen und vielmehr das Wesentliche der stufenspezifischen Eigenart herausgearbeitet werden kann.

Zur besseren Vergleichbarkeit wurde eine Systematik in der Beschreibung entwickelt. Diese umfasst folgende Punkte:

Name des Elements	ggf. mit Synonymen
Kategorisierung	verbindlich - optional; wiederkehrend – nach Kursverlauf
Zielbeschreibung	(„Wozu dient das Element?“) aufgrund der Unterschiedlichkeit der Elemente wurde auf Beschreibung von „Lernzielen“ verzichtet.
Methodische Hinweise	Diese Punkte werden nur ausgeführt, wenn es besonders relevante Hinweise gibt. Sie gliedern sich nach: A) Verantwortlichkeit B) Weitere Hinweise C) Zeitpunkt D) Ort E) Material/ Vorbereitung
Rolle des Kursteams	hier erfolgen spezielle Hinweise zur Arbeit des Kursteams
Stufenspezifische Einfärbung	sofern es Besonderheiten der Stufen bzw. der Vorstände gibt, sind diese hier zu vermerken.
Literaturhinweise	sofern spezielle vorhanden bzw. bekannt ist.

9. Elemente nach Kursverlauf

9.1 Kursvorbereitung / Kursnachbereitung

Synonym: Kursplanung, Kursauswertung

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Kursvorbereitung / Kursnachbereitung?

- ☩ Die Kurs-Vorbereitung dient dazu, für optimale Rahmenbedingungen einer Kursdurchführung zu sorgen.
- ☩ In diesem Element sind alle Diskussionen und Entscheidungen zusammengefasst, die im Vorlauf, bevor ein Kurs stattfindet, zu beachten sind.
- ☩ Dabei liegt der Fokus vor allem auf dem Entscheidungsbereich des Kursteams. Das meint den Zeitpunkt zu dem ein Kursteam benannt ist und in die konkretere Kursvorbereitung einsteigt. Erst ab da hat es Einfluss auf die Gestaltung und die Kursdurchführung.
- ☩ Die Kursnachbereitung dient zu einem ordentlichen Kursabschluss und im Sinne der Reflexion zur Optimierung des nächsten Kurses.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☩ Generell liegt die Verantwortlichkeit für die Kursvorbereitung/Kursnachbereitung beim Kursteam.
- ☩ Bei den vorhergehenden Entscheidungen (z.B. erste Überlegung zur Kursplanung, Hausbuchung, Finanzierung usw.) variieren die Verantwortlichkeiten und sind beeinflusst durch die Praxis im jeweiligen Diözesanverband. Beteiligte Personen sind in aller Regel Diözesanvorstand, Geschäftsführung und die jeweilige Stufenleitung.

B) Weitere Hinweise

- ☩ Kurs-Finanzierung
 - Finanzielle Möglichkeiten ?
 - Vorgaben aus Zuschussrichtlinien heraus?

☛ Bei der Wahl des Tagungsortes sind eine Reihe von Entscheidungen zu treffen bzw. Anforderungen zu bedenken:

- Haus – Zelt – anderes?
- Platz- und Raumbedarf:
 - ansprechender Plenumsraum
 - Kursteam-Zimmer
 - sanitäre Anlagen usw.
 - Essensraum
 - Kleingruppenräumlichkeiten
 - nach Möglichkeit: geschlechtergetrennte Schlafräume (sonst ist in der Kursausschreibung darauf hinzuweisen).
- Verpflegung
 - Vollverpflegung (Flexibilität der Einrichtung bei Essenszeiten?)
 - # zeitliche Flexibilität in der Regel geringer
 - Selbstverpflegung (-> Küchenteam? Rollenklärung Küchenteam)
 - # personeller Aufwand bei eigenen Küchenteams in der Regel höher
 - # verfügbare Arbeitszeit (bei Selbstverpflegung) in der Regel geringer
 - > organisatorischer und personeller Mehraufwand ist ggf. bei Vorbereitung und Durchführung zu berücksichtigen.
- Barrierefreier Durchführungsort - Alternativen?
- Familienkurs
- Ausreichende Größe / Räume vorhanden / Raumplanung / Zimmerverteilung
- Anreise:
 - Wie ist der Tagungsort zu erreichen? Braucht es ggf. einen Shuttle?

☛ Im Rahmen der Vorbereitung ist es notwendig, sich mit den Teilnehmenden zu befassen.

- Gibt es Einschränkungen? – welcher Art?
- Wird zusätzliche Unterstützung benötigt (z.B. für Mobilität / Körperpflege / Personell – Sachmittel (z.B. Sehhilfen) ...
 - > Frühzeitige Kontaktaufnahme
- Folgen für die Wahl von Spielen, Methoden, usw.???
- Unterstützungsbedarf bei Anreise? Bei Durchführung? bei Abreise?
- Besondere Technische Ausstattung (W-LAN, Sehhilfen, dergl.)
- Ernährungs- Besonderheiten / Ernährungsstil / , Nahrungsmittel-unverträglichkeiten usw.
- Gibt es besondere Anlässe (z.B. Geburtstage) während der Kurswoche
 - > ggf. Geschenke besorgen
- usw.

- ☩ Kursmotto und Gestaltungsmerkmale
- ☩ Ausschreibung – Einladung
(vgl. hierzu das Element 9.3 Einladung)
- ☩ Genügend Zeit für die Vorbereitung im Kursteam
 - Termine / Umfang
 - Vorlauf?
 - Rollenklärung, auch: wer ist „Verantwortliche Kursleitung“?
- ☩ Durchplanen der Kurswoche / Entscheidungen für Methode / Verteilen von Aufgaben, auch Verteilen von Informations-Einheiten
- ☩ Kursnachbereitung
 - # Teilnehmende-Information / Kursdokumentation / Fotos
 - # Planung und (sofern nicht bereits erfolgt) Terminierung des Entwicklungs-Wochenendes
 - # Abrechnung

C) Zeitpunkt

- ☩ Bewährt hat sich ein Vorlauf von 12 bis 18 Monaten für Hausbuchung, Planung und erste Ausschreibung.
- ☩ Die konkrete Kursplanung mit bis zu 3 Treffen für die konkrete Vorbereitung sollte – in Abhängigkeit der Erfahrung und des Bekanntheitsgrades des Kursteams - ca. 6 Monate vor dem Kurs beginnen.
- ☩ Die Kursnachbereitung erfolgt zeitnah nach der Kurswoche.

D) Ort

- ☩ Nach den Gegebenheiten des veranstaltenden Diözesanverbandes und der beteiligten Personen
- ☩ Findet ein Kurs an einem neuen Durchführungsort statt, erscheint ein Ortstermin für die Vorbereitung sinnvoll, um sich besser auf die konkreten Gegebenheiten einstellen zu können

Rolle des Teams

- ☛ Insbesondere wenn Menschen mit (körperlichen) Einschränkungen am Kurs teilnehmen, stellt dies das Kursteam vor die Frage der eigenen Erfahrungen damit.
- ☛ Kursnachbereitung
 - # Zusammenspiel des Kursteams
 - # Reflexion von Lernerfahrungen und Konflikten, ggf. unter Anleitung einer moderierenden Person
 - # „feiern“ bzw. würdiger Kursabschluss

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe findet jährlich auf der Bundesstufenkonferenz ein Austausch über geplante Woodbadgekurse der nächsten Jahre statt, um eine ausgewogene Verteilung und Terminierung der Kurse zu ermöglichen.

9.2. Krisenmanagement

Synonym: Notfallmanagement

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Krisenmanagement?

- ☛ Krisenmanagement soll helfen, in besonders schweren Ausnahmesituationen schnell wieder den Überblick zu bekommen, angemessen zu reagieren und negative Folgen nach notwendigen Entscheidungen zu reduzieren.
- ☛ Grundsätzlich werden dabei Maßnahmen im Vorfeld, während der Durchführung und ggf. in der Nachbereitung / Nachsorge unterschieden.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Kursleitung – je nach Fragestellung unter Einbeziehung der Teilnehmenden

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Telefonnummern Ärztlicher Notdienste, Apotheken usw. verfügbar haben (vgl. unten folgende Liste)
- ☛ Bereits bei Anmeldung (evtl. zusammen mit Datenschutzbogen)
Teilnehmenden-Abfrage: besondere Krankheiten, Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten, ...
- ☛ Intensive Hausbegehung vor dem Kurs
 - Erste-Hilfe-Ausrüstung im Tagungshaus? – Ort?
(ggf. eigene Verbandstasche mitbringen)
 - Feuerlöscher im Tagungshaus / Veranstaltungsort
 - Alarmsystem / Brandmeldeanlage
 - # Ton, Lautstärke – wenn möglich für das Team in der Vorbereitung Probealarmierung?
 - # Versehentliches Öffnen von (alarmgesicherten) Notausgängen?
 - Vertraut machen mit Fluchtwegen + Sammelstellen (mit Hausleitung besprechen)
 - Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienst
 - Freihalten von Aufstellflächen der Feuerwehr
 - Notausgänge / Fluchtwege (zugänglich oder zugestellt?)
 - Risikostellen / Stolperfallen / ...
 - Kommunikation (z.B. bei Stromausfall / Netzausfall)
 - ...

- ☛ Absprachen mit Teilnehmenden, die unter Umständen einer Not-Medikation bedürfen (z.B. Allergiker) treffen: Verfügbarkeit des Medikaments und Verabreichung im Notfall
- ☛ In Krisen hilft oftmals eine Außeneinschätzung: dazu sind erfahrene Menschen kurzfristig für ein Telefoncoaching zu kontaktieren
 - ☐ Liste mit Ansprechpartner*innen, aktuellen Telefonnummern und möglicher Spezialisierung (je nach Art der Krise) im Vorfeld Erreichbarkeit - gerade auch abends und nachts – abklären
- ☛ Je nach Vorfall / Ereignis sind die Verantwortlichen im Verband (Diözesanvorstand bzw. Bundesleitung) oder weitere Personen zu informieren. Diese können unter Umständen (zur Entlastung des Teams vor Ort) dann auch aus der zweiten Reihe agieren (z.B. Pressearbeit)

C) Zeitpunkt:

- ☛ entfällt

D) Ort:

- ☛ entfällt

Rolle des Teams

- ☛ Es ist hilfreich, sich im Rahmen der Team-Vorbereitung zwei oder drei mögliche Krisenszenarien durchzusprechen (z.B. mehrstündige Krankenhausbehandlung eines Teilnehmenden nach Sportverletzung, Ausfall eines Teamers / einer Teamerin aufgrund von Erkrankung, Umgang mit einem möglichen Kursabbruch usw.)
- ☛ Das Antizipieren von Belastungssituationen und mögliche Handlungsstrategien helfen in der akuten Situation wertvolle Zeit zu sparen, mögliche Probleme und Lösungswege gedanklich durchzuspielen und das Teamzusammenspiel zu verbessern.
- ☛ Erste Hilfe-Kurs – wer und wann zuletzt?

Stufenspezifische Einfärbung

keine

Telefon- / Adressen-Liste - Checkliste zur systematischeren Vorbereitung

Was / Wer	Telefonnummer / Adresse
Allgemeinmedizinische Praxis	_____
Unfallarzt / Unfallchirurgie	_____
Zahnarzt / Zahnärztin	_____
Krankenhaus	_____
Polizeidienststelle (Amtsleitung)	_____
Notfallseelsorge ⁹	_____
Hausverwaltung / Gebäudemanagement (tags / nachts)	_____
Ausrichtender Diözesanverband	
- Diözesanbüro / Bildungsreferent*in	_____
- Diözesanvorstand bzw. Bildungsreferent*in	_____
Bundesleitung¹⁰	_____
Versicherung (bei Unfällen)	
- Versicherungsschutz / Unfallmeldung	_____
- Unfallkasse	_____
Beratende Personen	
(abendliche bzw. nächtliche Verfügbarkeit abklären)	
- technische Fragen	_____
- medizinische Fragen	_____
- psycho-soziale Fragen	_____
- juristische Fragen	_____
- [...]	_____

⁹ Wird normalerweise über die Polizei eingeschaltet; sind aber i.d.R. evangelische oder katholische Geistliche, die man auch direkt ansprechen kann

¹⁰ Dies gilt insbesondere für Ereignisse, die ein hohes mediales Interesse auslösen könnten

9.3. Einladung

Synonym: Teilnehmendenbrief, Infobrief

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

9.3.1 Wozu dient die Einladung?

- ☛ Mit der Einladung bekommen die Teilnehmenden alle Informationen, die sie für die Kurswoche benötigen.
- ☛ Sie soll für die Kurswoche motivieren und Orientierung und Sicherheit vermitteln.

9.3.2 Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung beim Team

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Mögliche Informationen können sein:
 - Beginn und Ende
 - Adresse
 - Teilnehmendenliste für Fahrgemeinschaften (Einverständnis in der Personalkarte achten.)
 - Packliste
 - Kontakt am Anreisetag
- ☛ Zur Motivation kann die Einladung das Motto des Kurses aufgreifen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ spätestens zwei Wochen vor dem Kurs

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

9.3.3 **Rolle des Teams**

9.3.4 **Stufenspezifische Einförbung**

Mit dem Brief an die Teilnehmenden erhalten diese das Rover-WBK-Konzept, um entsprechende Transparenz zu schaffen.

9.4. Motto

Synonym: Thema

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optional**

Wozu dient das Motto?

- ☛ Das Motto wird für die Ausschreibung / Werbung des Kurses genutzt und kann im Verlauf des Kurses aufgegriffen werden.
- ☛ Motiviert mögliche Teilnehmende, sich zum Kurs anzumelden.
- ☛ Macht den Teilnehmenden Lust auf den Kurs.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Wahl eines Mottos liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Das Motto ist ein Beitrag zu Stil und Kultur des Kurses.
- ☛ Kann Wortspiele zur Stufe, zum Woodbadge, etc. beinhalten.
- ☛ Das Motto kann genutzt werden, um verschiedene Kurselemente zu verdeutlichen (bspw. bei der Führungsabgabe).
- ☛ Es besteht die Gefahr, dass das Motto die Projektentscheidung beeinflusst.
- ☛ Man kann ein Motto auch überstrapazieren.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Ausschreibung
- ☛ Teilnehmenden-Brief vor dem Kurs
- ☛ Evtl. wiederkehrendes Element während des Kurses (Führungsabgabe, etc.)

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Evtl. passendes Logo
- ☛ Layout von Ausschreibung und Teilnehmende-Brief
- ☛ Ggf. Passende Deko für den Kurs

Rolle des Teams

- ☛ Chance, die kreative und verspielte Seite des Teams zu zeigen.

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe hat sich die Verwendung eines Mottos bewährt.

9.5. Einstieg

Synonym: Ankommen

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient der Einstieg?

- ☛ Teilnehmenden wird das Ankommen im Kurs erleichtert.
- ☛ Teilnehmende lernen das Haus und die Umgebung kennen.
- ☛ Teilnehmende werden mit den wichtigsten Informationen versorgt.
- ☛ Die Teilnehmenden erfahren Sicherheit durch die Kursleitung.
- ☛ Die Gruppe wird angeregt, zügig miteinander in Kontakt zu kommen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung beim Team

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Der Einstieg kann sehr unterschiedlich gestaltet werden. Zum Einstieg gehören:
 - Begrüßung durch das Team
 - Erstes Kennenlernen von Team und Teilnehmenden
 - Verteilung von Namensschildern
 - Vorstellung des Hauses und Verteilung der Zimmer
 - Verteilung der Kursbücher
 - Motivierende Aktion, ggfs. passend zum Motto (Spiel, Hike, Streife, usw.)
 - Überblick über die Woche / Tagesablauf
 - Organisatorisches / Verteilung von Diensten
 - Erwartungsklärung
 - Start im Plenum
 - Rolle des Teams im Kurs
 - Regeln und Vereinbarungen
- ☛ Es ist möglich, die Bestandteile des Einstiegs nach Bedarf auf unterschiedliche Zeitpunkte aufzuteilen und die Reihenfolge zu ändern.
- ☛ Im Rahmen des Einstiegs ist auf eine bedürfnisgerechte Verteilung der Zimmer zu achten. (z.B. geschlechtergetrenntes Schlafen, Schnarchende, etc.)

C) Zeitpunkt:

- ☛ Zu Beginn des Kurses

D) Ort:

- ☛ Das ganze Haus

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Kursbücher
- ☛ Ablaufplan / Wochenplan
- ☛ Namensschilder

Rolle des Teams

- ☛ Das Team ist verantwortlich, dass die Teilnehmenden gut ankommen und sich gut aufgehoben fühlen.
- ☛ Durch das frühzeitige Ansprechen heikler und sensibler Themen vermittelt das Team als Modell, dass im Kurs alles thematisiert werden darf

Stufenspezifische Einfärbung

Keine

9.6. Kennenlernen (inkl. Entdeckung)

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Kennenlernen?

- ☛ In der Kennenlernphase ermöglicht das Team den Teilnehmenden durch unterschiedliche Methoden, sich gegenseitig kennenzulernen und einen für sie passenden Platz in der Gruppe zu finden.
- ☛ Das Kennenlernen schafft die richtigen Bedingungen für einen positiven Kursverlauf und baut Hemmschwellen und Unsicherheiten bei den Teilnehmenden ab.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Kennenlernphase wird vom Team geleitet.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Das Team ist in dieser Phase präsent, um unsicheren Teilnehmenden als Haltepunkt zu dienen. Es vermittelt die Gewissheit, dass man als Leitungsteam die Teilnehmenden voll und ganz unterstützen will.
- ☛ Das Team wählt unterschiedliche Methoden, um allen Teilnehmenden gerecht zu werden.
- ☛ Neben expliziten Kennenlernmethoden (z.B. soziometrisches Aufstellen, Interview, Namens- und weitere Spiele) fördern auch gemeinsame Aufgaben (z.B. Hike, Streife, Entdeckung, Stadtralley / Geländespiel) oder Freizeit das Kennenlernen der Gruppe.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Am Anfang des Kurses

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team ist aktiv beim Kennenlernen dabei und zeigt seine Bereitschaft, offen für die Kursgruppe zu sein. Jedes Mitglied des Teams ist in dieser Phase präsent und übernimmt gleichberechtigt Aufgaben.
- ☛ Das Kennenlernen ist auch für Unerfahrene eine gute Gelegenheit, in die Rolle des Teamenden hereinzuwachsen und Handlungssicherheit zu erlangen.

Stufenspezifische Einfärbung

Kennenlernen:

- In WöWBKs sind Einstieg und Kennenlernen, wenn vorhanden, passend zum Kursmotto, in eine wölflingspezifische Methode eingebettet (Spielgeschichte, ...). Dabei werden von den Teilnehmer*innen verschiedene Stationen im gesamten Kurshaus besucht und Aufgaben u.a. zum gegenseitigen Kennenlernen gelöst.

Entdeckung:

- In der Wölflingsstufe gehört die Entdeckung zu den Elementen des Kennenlernens.
- Die Entdeckung ist ein Kennenlernen in Kleingruppen bei dem die TN die Umgebung aus Sicht der Wölflinge zu erforschen und im Anschluss zu präsentieren. (Einen Vorschlag zur Durchführung der Entdeckung findet sich im Anhang)

Transfer:

- Transferiert wird die Entdeckung wenn die Teilnehmer*innen ihre Erlebnisse zuerst aus Wölflingssicht präsentieren und im Anschluss den Arbeitsauftrag erhalten die Entdeckung jetzt aus Sicht begleitender Leiter*innen darzustellen. (Beschreibt das Verhalten der Wölflinge aus Sicht von begleitenden Leiter*innen. Was wäre euch als Leiter*in aufgefallen?) Im Anschluss werden die Unterschiede thematisiert.

In der Jungpfadfinderstufe lässt sich die jungpfadfinderische Methode der Streife gut als ein Teil des Kennenlernens nutzen. (Siehe Streife 9.6b)

9.6b Streife

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich es Element in der Jungpfadfinderstufe, kommt nicht bei anderen Stufen vor

Wozu dient die Streife?

- ☛ Die Streife ist DIE Methode der Jungpfadfinderstufe
- ☛ Die Streife ist gelungene Möglichkeit den Einstieg in das Kennenlernen zu gestalten und eine erprobte Unterstützung bei der Gruppenfindung.
- ☛ Bei der Streife steht die Realität im Mittelpunkt. Es werden tatsächliche eigene Erlebnisse gesammelt, reale Personen getroffen und somit die echte Welt erkundet.
- ☛ Die Gruppe soll etwas gemeinsam erkunden, Erfahrungen, Eindrücke und Erkenntnisse sammeln.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Initiierung der Streife liegt beim Team.
- ☛ Die Verantwortung für die Gestaltung der Streife während der Durchführung liegt bei den Teilnehmenden.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Eine Streife wird in Kleingruppen durchgeführt.
- ☛ Bei einer Streife bekommt die Gruppe verschiedene Aufgaben oder Fragestellungen, die ein offenes Ergebnis haben. So gibt es keine richtigen oder falschen Lösungen.
- ☛ Eine Streife dauert zwischen einer und vier Stunden.
- ☛ Die Kleingruppe lässt die Großgruppe an den Erlebnissen teilhaben.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Am Anfang des Kurses als Teil des Kennenlernens

D) Ort:

- ☛ In der Umgebung vom Treffpunkt und dem Kurshaus.

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ verschiedene Aufgaben oder Fragestellungen, die ein offenes Ergebnis haben
- ☛ Je nach Ziel gibt es Hilfsmittel wie einen Stadtplan, Fahrkarten für Bus und Bahn oder einen kleinen Snack für unterwegs.

F) Literaturhinweise:

- ☛ Artikel: Mittendrin 2011, 3. Ausgabe
- ☛ Leitungshandbuch: Abenteuer Jungpfadfinderstufe. Leite deinen Trupp. Georgsverlag 2013.

Rolle des Teams

- ☛ Das Team macht bei der Streife nicht mit.

Stufenspezifische Einfärbung

Keine, da die Streife nur bei der Jungpfadfinderstufe vorkommt

9.7. Essensimpuls

Synonym: Tischimpuls, Tischgebete

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optional**

Wozu dient der Essensimpuls?

- ☿ Gemeinsamer Beginn bei den Mahlzeiten
- ☿ Spiritualität fest im Kurs verankern, festes und begleitendes Element
- ☿ Verschiedene Stammestraktionen beim Essensimpuls kennenlernen

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Verantwortung kann beim Team oder bei den Teilnehmenden liegen.

Verantwortung beim Team	Verantwortung bei den Teilnehmenden
☿ Die Teamenden können ihre Lieblingsessensimpulse einbringen.	☿ Vielfalt an Traditionen wird weitergegeben.
☿ Sie sorgen dafür, dass es jedes Mal einen Impuls gibt.	☿ Die Teilnehmenden übernehmen Verantwortung für Stil und Kultur des Kurses.
☿ Können schon vorbereitete Impulse auf dem Tisch verteilen (z.B.: Essens-Impuls-Würfel)	☿ Wenn nicht klar ist, wer dran ist, kann es zu Schwierigkeiten kommen
☿ Die ganze Vorbereitung liegt beim Team.	
☿ Verschiedene regionale Unterschiede werden meistens nicht abgebildet.	

B) Weitere Hinweise:

- ☿ Verschiedene Formen sind möglich (Gebet, Lied, gemeinsames Ritual)
- ☿ Es ist möglich, dass sich jedes Mal eine andere Person mit einem Essensimpuls einbringt.

C) Zeitpunkt:

- ☿ Vor dem Mittagessen und dem Abendessen
- ☿ Ggf. auch vor dem Frühstück, sofern hier ein gemeinsamer Start gewünscht wird.

D) Ort:

- ☿ Im Speiseraum

Rolle des Teams

- ♣ Initiiert mindestens den ersten Essensimpuls.
- ♣ Macht bei jedem Essensimpuls mit.

Stufenspezifische Einfärbung

Keine

9.8. Reflexion

Synonym: Reflektion

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **verbindlich**

Wozu dient Reflexion?

- ☛ Erfahrungen und Eindrücke bewusst machen, verstehen und für den weiteren Kursverlauf und später für die weitere Tätigkeit im Verband nutzbar machen
- ☛ Die Teilnehmenden sollen die Sinnhaftigkeit von Reflexionen erkennen, um sie auch im Anschluss an den Kurs einzusetzen.
- ☛ Durch geeignete Reflexionsfragen kann das Team der Gruppe insbesondere in der Phase der gruppeneigenen Führung Hinweise geben und insofern auch Impulse (im Sinne von Intervention/Impuls) setzen.
- ☛ Durch die Reflexion wird es den einzelnen Teilnehmenden und der Gruppe möglich, aus der Rückschau den Kursprozess bewusst und kreativ zu gestalten.
- ☛ Problematische Entwicklungen können erkannt und verändert werden, positive Entscheidungen beibehalten und verstärkt werden.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Vor der ersten Reflexion erfolgt eine kurze Info-Einheit zur Einführung.
- ☛ Durch entsprechende Methoden kann der „Tiefgang“ durch die Teamenden gesteuert werden.
- ☛ Reflexion kann in der Großgruppe, in Kleingruppen oder in Einzelarbeit stattfinden.
- ☛ Durch unterschiedliche Methoden und Formen können die Teilnehmenden den Umgang mit Reflexionen ausprobieren bzw. üben.
- ☛ Neben dieser Reflexion als wiederkehrendes Element gibt im Kursverlauf auch noch zwei weitere Reflexionen, die einen Rückblick auf spezielle Phasen des Kursgeschehens werfen: Prozessreflexion und Projektreflexion.

C) Zeitpunkt:

- ☛ nach Bedarf
- ☛ zu einem festgelegten Zeitpunkt im Laufe des Tages. Die Länge richtet sich aber nach dem Bedarf.
- ☛ Nach den entsprechenden Phasen des Kursverlaufs (z.B. Kennenlernen, biographisches Arbeiten, Entscheidungsfindung, etc.)

- ☛ Ggf. jeden Tag zu einer festgelegten Uhrzeit

D) Ort:

- ☛ Nach Bedarf und der Methode angepasst

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

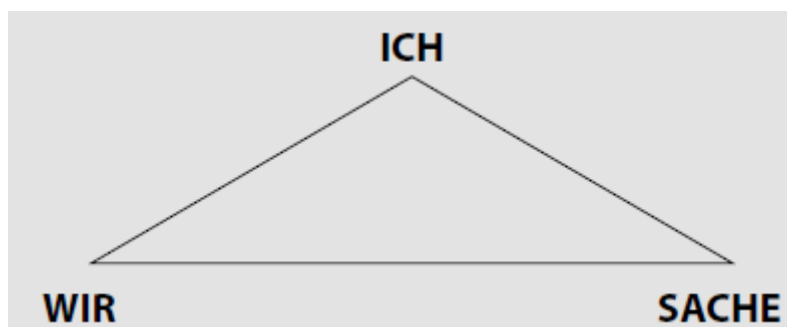
- ☛ Im Allgemeinen nimmt das Team nicht teil, sondern leitet die Methode an, d.h. Moderation und Gesprächsführung, achten auf Einhaltung der Reflexionsregeln usw.
- ☛ Sichert die Reflexionsergebnisse für sich und nutzt diese im weiteren Kursverlauf.
- ☛ Das Team sorgt für den unterschiedlichen Methodeneinsatz. Jedoch muss es nicht versuchen, möglichst viel zu reflektieren oder „die Zeit vollzukriegen“. Auch geht es nicht darum, „abgedrehte“ oder kreative Methoden um jeden Preis durchzuführen. Vielmehr steht am Anfang die Überlegung, auf welche Punkte die Teilnehmenden fokussiert werden sollen, dann werden dafür geeignete Fragen und Methoden gesucht.

Stufenspezifische Einfärbung

Durchgehendes Element: Die Tagesreflexion

Während der gesamten Kurswoche leitet das Kursteam am Abend die Tagesreflexion. Die Kursleitung wählt dabei sowohl die Reflexionsthemen als auch die passenden Methoden aus. Wichtig ist, dass sie das Tagesgeschehen vor der Themenauswahl selbst reflektiert hat und auch in schwierigen Fällen eine wertschätzende Haltung bewahrt. Die Kursleitung übernimmt während der Reflexion die Moderation – wobei sie selbst wegen ihrer Sonderrolle nicht mitreflektiert, mit Ausnahme des zweiten Teils (s. u.).

Inhaltlicher Schwerpunkt der Tagesreflexion ist je nach Verlauf des Tages entweder die Identitätsentwicklung (ICH), der Gruppenprozess (WIR) oder der Projektverlauf (SACHE). Je nach Kursverlauf können abends aber auch Interventionen zum Gruppenprozess möglich sein.



Die Reflexion besteht aus zwei Teilen:

Der erste Teil bezieht sich auf wichtige Punkte, die dem Kursteam als die prägnantesten im Kursverlauf am jeweiligen Tag aufgefallen sind. Es ist jedoch darauf zu achten, dass dies Punkte sind, die die Teilnehmenden nachvollziehen können, und nicht Aspekte, die die Kursleitung durch ihre Sicht aus einer Metaebene für sinnvoll hält.

Empfehlung: Maximal zwei Aspekte ansprechen! Diese Beschränkung sorgt dafür, dass die dem Kursteam aufgefallenen »Knack«punkte nicht in einem Wust von Einzelpunkten untergehen – eine Beschränkung auf das Wesentliche und wirklich Wichtige. Die Auswahl der Reflexionsthemen ist sicherlich bereits eine Bewertung des Kursgeschehens, dennoch soll das Kursteam in der Reflexion möglichst neutral bleiben. Das Geschehen des Kurses soll beleuchtet und verdeutlicht werden, es ist aber Aufgabe der Teilnehmenden, die »beleuchteten« Punkte für sich zu bewerten und ihre Konsequenzen daraus zu ziehen.

Der zweite Teil der Reflexion, »Was ich noch zu sagen hätte ...«, schließt die Reflexion ab. »Was ich noch zu sagen hätte ...« hat zwei Funktionen: Einmal die »freie Reflexion«, andererseits wird die Kursgruppe hier von der Metaebene – der Situation, in der die Teilnehmenden das Geschehen wie von außerhalb beobachten – zurückgeholt. In diesem Teil haben sowohl Ankündigungen als auch persönliche Anmerkungen Platz. Es können also noch einmal reflektierende Gedanken eingebracht werden, aber auch Anregungen für das Abendprogramm oder den weiteren Verlauf. Diese abschließende Einheit ist aber kein Forum für Diskussionen oder Absprachen!

Zu einem passenden Zeitpunkt im Kursverlauf kann vom Kursteam im Rahmen der Tagesreflexion auch eine **Feedbackrunde** initiiert werden.

9.9. Transfer der Kurselemente

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optionale** , **verbindlich beim Wölfings-WBK**

Wozu dient der Transfer der Kurselemente?

- ☛ Vergleich von Kurs- und Gruppensituation und Anwendung der Methoden im Gruppenalltag
- ☛ Lernerfahrungen des Kurses aufzuarbeiten, um das Gelernte in der Praxis anzuwenden
- ☛ Die Teilnehmenden sollen ein Gefühl dafür bekommen, welche Methoden auf ihre Stufe / Situation zu Hause passen und welche nicht.
- ☛ Die Teilnehmenden erkennen Zusammenhänge, Ähnlichkeiten und Unterschiede zwischen Woodbadge-Kurs und Gruppenalltag.
- ☛ Durch den Vergleich zwischen Kursgeschehen und gegenseitigem Erzählen über die bisherigen Erfahrungen dient der Transfer auch dem Erfahrungsaustausch.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung beim Team

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Möglich in Einzelarbeit, Kleingruppen, Großgruppe

C) Zeitpunkt:

- ☛ Drei Positionen sind möglich:
 1. Direkt im Anschluss an das Kurselement
 2. Abends zu einem festen Zeitpunkt (Kurselemente des Tages)
 3. Eine intensive Transfereinheit am Ende der Woche

Kurze Transfereinheiten direkt nach einem Kurselement oder abends	lange Transfereinheit am Transfertag
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Die Teilnehmenden transferieren das Erlernte zeitnah ☛ Am Transfertag bleibt genügend Zeit für Fragen zur persönlichen und sozialen Kompetenz ☛ Zusätzliche Arbeitseinheiten an den sowieso arbeitsintensiven Tagen ☛ Teilnehmende werden durch die Vergleiche 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Die Teilnehmenden können sich während des Kurses auf das Erleben der Projektmethode konzentrieren. ☛ Der Transfer unterstützt durch die Einnahme der Außenperspektive die Ablösung aus dem Kursgeschehen. ☛ Details des Erlebten gehen verloren. ☛ Zusätzliche Arbeitseinheit, die durch die

che zur Gruppenarbeit aus dem Erleben des Kursprozesses herausgerissen	Fülle der Informationen verwirren kann.
--	---

D) Ort:

- ☛ Plenum
- ☛ eigener Raum nur für Transfer – dies schafft mehr Klarheit über den Perspektivenwechsel, und ermöglicht es, im Plenum den Kurs konsequent aus der Teilnehmenden-Rolle zu erleben

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Moderation

Stufenspezifische Einfärbung

Kurze Transfereinheiten sind ein verbindliches Element des Wölflings-WBKs und finden entweder direkt nach den Einheiten oder abends statt.

In der Jungpfadfinderstufe hat sich ein Transfer der Kurselemente bewährt. Das Team sollte darauf hinweisen, dass Methoden und Spiele für das das Alter der Jungpfadfinder anzupassen sind. Hierzu können folgende Leitfragen hilfreich sein:

- Welches Kurselement kann so in der Jungpfadfinderstufe angewendet werden?
- Welches Kurselement muss für die Jungpfadfinderstufe angepasst werden?
Hier ist es hilfreich ein Beispiel zu geben, wie dies konkret für die Jungpfadfinder*innen angepasst werden kann.
- Welches Kurselement soll in der Jungpfadfinderstufe nicht eingesetzt werden.

9.10. Abendrunde

Synonym: Abendimpuls, Sternstunde

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Abendrunde?

- ☩ Gemeinsamer bewusster Abschluss des Tages
- ☩ Spiritualität erlebbar machen
- ☩ ggf. inhaltlicher Rückblick auf das aktuelle Kursgeschehen
- ☩ Moment des Innehaltens

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Kann beim Team oder bei den Teilnehmenden liegen. Team achtet darauf, dass es Abendrunden gibt. Im Folgenden werden typische Merkmale aufgeführt.

Verantwortung beim Team	Verantwortung bei den Teilnehmenden
☩ das Team kann den Tag abrunden	☩ Erfahrungsraum für Teilnehmende
☩ Abendrunde kann zu dem Tag passen	☩ größere Vielfalt
☩ Vorbild für eine gute Abendrunde	☩ Selbstwert stärkend
☩ Möglichkeit einen Impuls in die Kursgruppe zu geben	☩ Teilnehmende können einen anderen Impuls, als gerade dran ist
☩ Teilnehmenden wird Erfahrungsraum genommen	☩ es könnte die Teilnehmenden überfordern
☩ Mehr Arbeit für das Team.	

B) Weitere Hinweise:

- ☩ Die Abendrunde stellt Bezüge zum vergangenen Tag her und baut gegebenenfalls Spannungen ab
- ☩ Die Abendrunde wird nicht als versteckte Intervention verwendet.
- ☩ Sie hat einen roten Faden, eher einen ruhigen Charakter und besteht aus mehreren Elementen (Lied, Aktion, Spiel, Text, Gebet, Deutung).
- ☩ Di/e Möglichkeit eines offenen Endes erlaubt Teilnehmenden nach ihrer Bedürfnislage noch zu bleiben oder zu gehen.
- ☩ Kann auch zum Wortgottesdienst ausgebaut werden (Kursanfang / Kursende).

C) Zeitpunkt:

- ☩ nach einer kurzen Pause nach der letzten Arbeitseinheit
- ☩ Der Arbeitstag endet nach der Transfer- oder Reflexionseinheit mit der Abendrunde.

D) Ort

- ☩ *Besinnlicher Ort z.B. Meditationsraum, ggf. auch draußen*

E) Material/ Vorbereitung

- ☩ Ausreichendes Material zur Vorbereitung zur Verfügung haben (Texte, Liederbücher, Kerzen, Lautsprecher, Gitarre...)

Rolle des Teams

- ☩ Team macht mit

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe hat es sich als hilfreich erwiesen die Abendrunde beim Team zu belassen.

Nach(t)gedanken

Jeden Abend werden vom Kursteam Nach(t)gedanken angeboten. Sie sind der religiöse Impuls des Kursteams für den Kurs, um im Kursgeschehen Glaube und Spiritualität erfahrbar zu machen. Die Teilnahme an den Nach(t)gedanken ist freiwillig.

Mögliche Formen sind Impulstexte, ein gemeinsames Abendgebet, Bibelarbeit, passende Musik und Videos oder ein (Wort-)Gottesdienst. Die Gestaltung der Nach(t)gedanken sollte sich dabei nach Bedürfnissen der Teilnehmenden und den Kompetenzen des Kursteams richten. Ebenfalls können sich Teilnehmende (z. B. Kurat*innen) hierbei einbringen.

Die Nach(t)gedanken sollen keine erweiterte Reflexionseinheit sein, sondern nur ein Aufgreifen des Leitgedankens des Tages, der in einen spirituellen Kontext gesetzt wird. Dennoch können die Teilnehmenden sie als eine spirituelle Form der Nachbetrachtung nutzen. Nicht zufällig ist die Reflexion vor den Nach(t)gedanken.

9.10. Betthupferl

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optional**

Wozu dient das Betthupferl?

- ☛ Wohlfühlelement am Ende des Tages.
- ☛ Das Team zeigt seine Wertschätzung für die Teilnehmenden.
- ☛ Das Betthupferl kann die Ereignisse des Tages kommentieren und/oder Mut für den nächsten Tag machen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Betthupferl können z.B. Süßigkeiten / Zitate / Sprüche / Legofiguren / Bilder sein.
- ☛ Die Betthupferl werden vom Team am Ende des Tages auf den Betten / im Zimmer der Teilnehmenden platziert. Das Team dringt damit in die Privatsphäre der Teilnehmenden ein. Wie diese geschützt werden kann, muss mit den Teilnehmenden vorher geklärt werden.

C) Zeitpunkt:

- ☛ jeden Abend

D) Ort:

- ☛ Schlafräume der Teilnehmenden

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Entsprechendes Material zum Kurs mitbringen.

Rolle des Teams

- ☛ Das Team erstellt die Betthupferl.
- ☛ Es drückt damit seine Wertschätzung für die Gruppenmitglieder aus.
- ☛ Das Team macht sich im Vorhinein Gedanken, wie es grundsätzlich mit den Betthupferl umgeht – ob es „nur“ ein Wohlfühlelement sein soll oder ob es die Ereignisse des Tages kommentiert. Es besteht die Gefahr einer verdeckten Intervention während der gruppeneigenen Führung. Außerdem müssen die Teilnehmenden auch mal zur Ruhe kommen. Häufig ist deshalb ein nur nettes Betthupferl die bessere Wahl.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.11. Morgenrunden

Synonym: Schritte in den Tag, Morgenimpuls

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **verbindlich**

Wozu dient die Morgenrunde?

- ☿ Gemeinsamer Start in den Tag
- ☿ Spiritualität erlebbar machen
- ☿ ggf. inhaltlicher Einstieg zum aktuellen Kursgeschehen

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Kann beim Team oder bei den Teilnehmenden liegen. Team achtet darauf, dass es Morgenrunden gibt. Im Folgenden werden typische Merkmale aufgeführt.

Verantwortung beim Team	Verantwortung bei den Teilnehmenden
☿ Vorbild für eine gute Morgenrunde	☿ Erfahrungsraum für Teilnehmende
☿ kann besser auf den Tag einstimmen und den Impuls geben der gerade dran ist	☿ größere Varianz
☿ Teilnehmenden wird Erfahrungsraum genommen	☿ Selbstwert stärkend
☿ Mehr Arbeit für das Team	☿ Teilnehmende können einen anderen Impuls geben, als gerade dran ist.
	☿ könnte die Teilnehmenden überfordern

B) Weitere Hinweise:

- ☿ Team kann hier als Vorbild die erste Morgenrunde exemplarisch durchführen und dann die Morgenrunden abgeben
- ☿ Morgenrunden kann an Führungsabgabe gekoppelt werden (bis Führungsabgabe macht es das Team, danach die Teilnehmenden)
- ☿ Morgenrunde sollte nicht als versteckte Intervention verwendet werden
- ☿ hat einen roten Faden
- ☿ besteht aus mehreren Elementen (Lied, Aktion, Spiel, Text, Gebet, Deutung)

C) Zeitpunkt:

nach dem Frühstück und vor der Weiterarbeit

D) Ort:

- ☿ Animierender Ort, gerne draußen

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Ausreichendes Material zur Vorbereitung zur Verfügung stellen (Texte, Liederbücher, Kerzen, Lautsprecher, Gitarre...)

Rolle des Teams

- ☛ Team macht mit

Stufenspezifische Einfärbung

Schritte in den Tag

Die „Schritte in den Tag“ werden am ersten vollen Kurstag vom Kursteam als Stilelement vorbereitet und durchgeführt. Sie enthalten neben der Begrüßung ein Bewegungselement (Spiel) und einen spirituellen Teil (z. B. Gebet oder Impuls).

Nach dem ersten Tag geht dieses Element nach dem Vorbild des ersten Tages in die Verantwortung der Kursgruppe über. Die »Schritte in den Tag« sind nicht verpflichtend und finden nur statt, wenn sie von der Kursgruppe (oder Teilen der Gruppe) vorbereitet werden.

9.12. Resterunde

Synonym: Nachklang

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optionale**

Wozu dient die Resterunde?

- ☛ Die Resterunde gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, Dinge, die vom letzten Tag noch übrig geblieben sind einzubringen und so aus dem Kopf zu bekommen.
- ☛ Die Resterunde schafft einen festen Raum, in dem konkrete Anliegen ausgesprochen und bearbeitet werden können, um die Gruppe arbeits- und handlungsfähig zu halten (Methodenkompetenz und Soziale Kompetenz).
- ☛ Hier haben die Teilnehmenden Zeit und Raum, in der Großgruppe Themen anzusprechen, die an anderer Stelle im Kurs nicht passend sind. Es kann sich hierbei um Organisatorisches handeln, aber auch Befindlichkeiten oder Rückmeldungen Einzelner.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung, dass die Resterunde jeden Tag stattfindet liegt beim Team.
- ☛ Die Teilnehmenden tragen die Verantwortung ihre offenen Punkte selbst in die Resterunde einzubringen
- ☛ Es möglich die Verantwortung für die Resterunde in der gruppeneigenen Führung an die Teilnehmenden abzugeben

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Der Titel der Resterunde kann ggf. an das Motto des Kurses angepasst werden.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Es gibt ein festes immer wiederkehrendes Zeitfenster für die Resterunde, z.B. täglich nach der Morgenrunde als Start der morgendlichen Arbeitseinheit

D) Ort:

- ☛ Am Ort der Morgenrunde oder im Plenumsraum

Rolle des Teams

- ☛ Das Team führt in die erste Resterunde mit Erklärung ein und stellt sicher, dass sie weiterhin stattfinden.
- ☛ Es beteiligt sich an den Resterunden und kann offene Punkte ansprechen.

- ☛ Das Team achtet darauf, dass die Abgrenzung der Resterunde zu anderen Einheiten (Morgenrunde, Reflexion) klar ist.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.13. Anschuggerle

Synonym: WUPPs, Aufwachspiele, Aktivierungsspiele/-übungen

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optional**

Wozu dienen Anschuggerle?

- ☛ Ein Anschuggerle ist ein kurzes Gruppenspiel, welches den aktuellen Prozess bewusst unterbricht.
- ☛ Bringt die Gruppe aus einer Sackgasse, wenn sie sich festgefahren hat.
- ☛ Aktiviert nach einer Pause und fokussiert aufs Weiterarbeiten.
- ☛ Kann als Überleitung von einem Element zum nächsten dienen.
- ☛ Die Teilnehmenden lernen Methoden und Spiele für zu Hause.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortlichkeit liegt bei den jeweils für eine Einheit Zuständigen. Also beim Team oder – während der Führungsabgabe – bei der Gruppe.

B) Besondere Hinweise:

- ☛ Das Anschuggerle ist schnell erklärt und ohne aufwändigen Materialeinsatz durchführbar, damit es einfach losgehen kann.
- ☛ Jeder kann daran teilnehmen. Der Spaß steht im Vordergrund.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Immer, wenn notwendig oder sinnvoll

D) Ort:

- ☛ Bewusste Entscheidung für Plenum oder Ortswechsel. Ein Ortswechsel, z.B. nach draußen, erhöht noch einmal den Charakter einer Auszeit – kostet aber auch mehr Zeit.

Rolle des Teams

- ☛ Das Team führt die Methode des Anschuggerle als Unterbrechung während der Kennenlernphase ein.
- ☛ Es empfiehlt sich, immer ein paar Anschuggerle in petto zu haben und sie auch bewusst einzuplanen.

- ☛ Wenn das Team für die Elemente verantwortlich ist, macht es auch beim Anschuggerle mit. Bei der „gruppeneigenen Führung“ wägt das Team seine Teilnahme ab, um den Entscheidungsprozess nicht zu stören.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.14. Informationseinheiten

Synonym: Infoeinheit, Input

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: verbindlich

Wozu dienen die Infoeinheiten?

- ☛ Vermittlung von sachlichen und methodischen Informationen in kompakter Form
- ☛ Austausch und Festlegung von Definitionen für den weiteren Kursverlauf
- ☛ Vermittlung unterschiedlicher Präsentationsmethoden / -mittel am Praxisbeispiel

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Info-Einheiten sind prägnant
- ☛ Einbeziehung der Teilnehmenden (z.B. Brainstorming zum Thema) lockert die Einheit auf.
- ☛ Eine gut platzierte Übung bringt mehr als 1000 Worte (z.B. bei Feedback)
- ☛ Präsentation beinhaltet eine Visualisierung
- ☛ Teilnehmende erhalten ein Handout mit den wesentlichen Inhalten
- ☛ Nutzung verschiedener Präsentationsmethoden
- ☛ Die Auswahl der Infoeinheiten kann stufenspezifisch variieren.
- ☛ Bei Auswahl und Zeitpunkt kann auf den konkreten Kursverlauf reagiert werden.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Für viele Informationseinheiten gibt es einen natürlichen Zeitpunkt im Kurs. So bietet es sich bspw. an, die Infoeinheit zu Morgenrunden mit der ersten Morgenrunde zu verbinden.
- ☛ Bei einigen Infoeinheiten oder Übungen ist es sinnvoll, dass die Gruppe sich bereits kennt (z.B. bei Feedback).
- ☛ Es ist gut, optionale Infoeinheiten vorbereitet in der Hinterhand zu haben um diese nach Bedarf kurzfristig einbringen zu können, beispielsweise als Intervention bei der Führungsabgabe.

D) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Plakate, Stifte, Moderationskarten
- ☛ Ggfs. Beamer, Laptop
- ☛ Ggfs. weitere Visualisierungsmöglichkeiten
- ☛ Handouts

Es empfiehlt sich, die Informationseinheiten schon in der Vorbereitung im Team zu verteilen und diese vorbereitet mit auf den Kurs zu bringen.

Folgende Informationseinheiten erscheinen als verbindlich sinnvoll (alphabetische Reihenfolge):

- Feedback
- Führung/Leitung/Führungsabgabe
- Projektkriterien/Handlungsleitlinien/Handlungsauftrag
- Projektmethode
- Reflexion
- Rolle des Teams im Kurs
- Thema – Handlungsform / Projektumsetzung
- Vorhaben / Ablauf des Entwicklungswochenendes
- Wege zu einer Entscheidung (Abgrenzung Kompromiss / Konsens)

Weitere optionale Informationseinheiten (in alphabetischer Reihenfolge):

- Back Home
- Gesprächsleitung / Moderation
- Groß- und Kleingruppe
- Gruppenphasen
- Interessen und Bedürfnisse
- Kommunikation - diverse Einheiten zum Thema (z.B. 4-Ohriger Empfänger, Informationsverlusttreppe, Johari-Fenster, Aktives Zuhören, TZI, etc.)
- Kursziele
- Lernentwicklungsfelder auf dem WBK
- Morgen-/Abendrunde
- Persönlichkeitsentwicklung
- Projektplanung / Projektmanagement

Im Woodbadge-Kurs werden nach Bedarf weitere Informationseinheiten durchgeführt.

Rolle des Teams

- ☛ Führt die Infoeinheit durch.
- ☛ Ergänzt sich gegenseitig.
- ☛ Ist offen für Fragen und Ergänzungen durch die Teilnehmenden.

Auch wenn die angebotenen Informationseinheiten von Kurs zu Kurs variieren, stellen sie doch das zentrale Instrument für eine knappe Wissensvermittlung dar. Deshalb sind sie als Methode verbindlich und hier unter wiederkehrend eingeordnet.

Stufenspezifische Einfärbung

In der Wölflingsstufe sind folgende Infoeinheiten verbindlich:

- Die Infoeinheit Groß- und Kleingruppe
- Die Infoeinheit "Zeit für mich"

Zudem kann es weitere optionale Infoeinheiten geben:

- Kursbuch
- Lernerfahrungsspeicher
- Standardtagesplan
- Wochenplan
- ...

Stufenspezifische Benennung:

☞ Die Einheit „Interessen und Bedürfnisse“ heißt „Leidenschaften und Grenzen“.

In der Jungpfadfinderstufe sollen durch Informationseinheiten den Teilnehmenden all die Informationen zur Verfügung gestellt werden, sodass die Gruppe handlungsfähig ist.

Neben den oben genannten Einheiten ist zusätzlich eine Infoeinheit zu Leidenschaften und Bedürfnissen verbindlich. Weitere Einheiten können in Abstimmung innerhalb des Teams ergänzt werden.

9.15. Biographisches Arbeiten

Synonym: Spurensicherung

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das biographische Arbeiten?

- ☛ Biographisches Arbeiten bedeutet, reflexiv mit seinem Leben umzugehen, indem man sich selbst zum Thema macht und an der eigenen Person arbeitet. Dazu gehört die Betrachtung von Vergangenheit, Gegenwart und der nahen Zukunft. Die Teilnehmenden erkennen, dass sie selbst Autorinnen und Autoren des eigenen Lebens sind.
- ☛ Das biographische Arbeiten bildet die Grundlage für die Motivationsklärung. Daraus erwächst dann später das gemeinsame Handeln.
- ☛ Die Teilnehmenden lernen sich vertieft kennen und verstärken das gegenseitige Vertrauen zueinander.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung zur Durchführung liegt beim Team

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Das Biographische Arbeiten beginnt mit einer Einzelarbeit und geht dann mit dem Austausch in Kleingruppen oder in der Großgruppe weiter.

Kleingruppe	Großgruppe
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Die Kleingruppen bieten die notwendige vertrauensvolle Atmosphäre und die Möglichkeit, den Lebensweg jedes Einzelnen mit ausreichend Zeit und Tiefgang zu würdigen. ☛ Das Kennenlernen ist intensiver, aber beschränkt auf weniger Personen. ☛ Die anderen Mitglieder der Kleingruppe können dadurch später besser aufeinander achten und vermitteln. 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Alle lernen alle besser kennen. ☛ Das Kennenlernen ist weniger intensiv. ☛ Erfordert Zeit und muss gut strukturiert werden.

- ☛ Jeder berichtet nur das, was er berichten will.
- ☛ Es ist wichtig, für die Teilnehmenden eine ruhige Atmosphäre zu schaffen, in der sie sich auf sich selbst besinnen können.

C) Zeitpunkt:

- ☛ In der Kurs-Anfangsphase vor oder nach der Kleingruppen-Bildung

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team entscheidet im Vorhinein, ob es bei dem Element dabei ist. Dabei muss abgewogen werden, ob die Kenntnis des Teams von den Lebensgeschichten der Teilnehmenden wichtiger ist als eine mögliche Beeinflussung der Teilnehmenden durch die Anwesenheit eines Teammitglieds beim Austausch.
- ☛ Wenn das Team bei dem Element mit dabei ist, muss es ebenfalls festlegen, ob die Teamenden selber vom eigenen Leben berichten. Wenn das Team mitmacht, achtet es bei der eigenen Geschichte auf einen guten Mittelweg zwischen Nähe und Distanz, um den Teilnehmenden genug Raum zu lassen.
- ☛ Wenn das Team bei dem Element dabei ist, greift es begrenzend ein, wenn es merkt, dass die Erzählung von Einzelnen die anderen Gruppenmitglieder überfordert.
- ☛ Das Team macht klar, dass die Äußerungen der anderen Gruppenmitglieder nicht nach außen getragen werden dürfen. (Äußerungen in der Kleingruppe bleiben in der Kleingruppe. Äußerungen in der Großgruppe bleiben in der Großgruppe. Die Teamenden machen aber im Vorfeld transparent, dass sie sich über relevante Dinge austauschen werden.)
- ☛ Dem Team muss klar sein, dass durch das biographische Arbeiten Erlebnisse hochkochen können, die die Teilnehmenden belasten und die deren weiteres Handeln hemmen können. Das Team ist in dieser Phase präsent und ansprechbar.
- ☛ Am Ende des biographischen Arbeitens ist es die Aufgabe des Leitungsteams, die Stimmung und Gefühle der einzelnen Teilnehmenden im Blick zu haben.

Stufenspezifische Einfärbung

- In der Wölflingsstufe findet das Biografische Arbeiten in festen Kleingruppen ohne die Kursleitung statt.
- Beim Transfer ist darauf zu achten, dass Biografisches Arbeiten in der Art und Intensität, wie biografisches Arbeiten auf dem WBK durchgeführt wird, mit Wös in der Gruppenstunde nicht möglich ist.

In der Jungpfadfinderstufe wird das biografische Arbeiten als **Spurensicherung** bezeichnet. Es ist auch eine Möglichkeit, sich durch die Auseinandersetzung mit dem bisherigen eigenen Lebensweg seiner eigenen Position und eigenen Werte bewusst zu werden. In der Jungpfadfinderstufe ist es wichtig, dass die Teamenden während der Vorstellung der Spurensicherung begleitend anwesend sind, um einen Einblick in die Biographie der Teilnehmenden zu bekommen und um auf emotionale Situationen reagieren zu können.

Es hat sowohl Jungpfadfinderkurse gegeben, bei denen die Teamenden auch ihre eigenen gestalteten Biografien vorgestellt haben, als auch Kurse, bei denen die Teamenden nur als Beobachter dabei waren um ggf. ausgleichend wirken zu können. Es muss der Kursgruppe transparent gemacht werden, warum die Teamenden mitmachen, oder nur Beobachter sind.

Was spricht dafür, dass die Teamenden eigene Lebensläufe vorstellen?

- ☞ Indem die Teamenden auch etwas Persönliches von sich preisgeben, entsteht eine breitere Vertrauensbasis zwischen den Teilnehmenden und Teamenden.
- ☞ Die Teamenden können durch verschieden tiefe Darstellungen ausgleichend wirken, wenn es zwischendurch zu emotional, langatmig oder oberflächlich wird.

Was spricht dagegen, dass die Teamenden eigene Lebensläufe vorstellen?

- ☞ Die Teamenden sind nicht Teil der Kursgruppe und dieser Eindruck soll auch nicht entstehen. Die Abgrenzung der Teamenden zur Kursgruppe kann zu einer Stärkung des Zusammenhaltes der Kursgruppe führen.
- ☞ Die Teamenden nutzen ihre Darstellung primär als Mittel zum Zweck und nicht, um eine breitere Vertrauensbasis zu schaffen.

Die Spurensicherung ist das wichtigste Element des Kennenlernens. Diese ist auch mit ausschlaggebend für die spätere Wahl der eigenen Kleingruppe. In der Jungpfadfinderstufe hat es sich daher bewährt, dass die Spurensicherung vor der Kleingruppenbildung in der Großgruppe stattfindet.

9.16. Zeit für mich

Synonym: Ich-Zeit

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die „Zeit für mich“?

- ☛ Auseinandersetzung mit sich selbst und dem eigenen Handeln
- ☛ Bewusst Zeit allein verbringen und darauf hören, was einem gut tut
- ☛ Eindrücke, Gedanken und Emotionen sortieren

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Zeit für Mich ist keine Pause, sondern ein Freiraum, um bewusst etwas für sich zu tun. Die Teilnehmenden entscheiden selbst, in welcher Intensität sie sich während der Zeit für mich mit sich selbst auseinandersetzen.
- ☛ Zur Einführung gibt das Team Hinweise, wie die Zeit für mich genutzt werden kann.
- ☛ Freiwillige Reflexionsfragen durch das Team sind möglich.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Täglich als Ritual zu einem festen Zeitpunkt.

D) Ort:

- ☛ Treffpunkt Plenum, anschließend überall dort, wo sich die Teilnehmenden wohl fühlen und ungestört arbeiten können.

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Kursbuch nach Bedarf.

Rolle des Teams

- ☛ Das Team sorgt für eine ruhige Atmosphäre, die es allen ermöglicht, die Zeit für mich zu nutzen.
- ☛ Auch die Mitglieder des Teams können die Zeit für mich für sich nutzen. Es ist aber zu empfehlen, dass mindestens ein Mitglied des Teams für die Teilnehmenden erreichbar ist.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.17. Lernerfahrungsspeicher

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optionale**

Wozu dient der Lernerfahrungsspeicher?

- ☛ Die Teilnehmenden werden sich bewusst, was sie über den Tag Neues gelernt haben.
- ☛ Dies geschieht schriftlich gesammelt im Kursbuch.
- ☛ Auf dem Kurs dient er zur Vorbereitung für den Transfer der Lernerfahrung und Vorhabenentwicklung.
- ☛ Darüber hinaus können Ideen für den Transfer der Kurselemente in die eigenen Bezüge gesammelt werden.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Nach der initialen Einführung durch das Team liegt die Verantwortung für die Pflege bei den Teilnehmenden.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Es ist sinnvoll, den Teilnehmenden gezielte Fragen – evtl. auch als Handout - an die Hand zu geben.
- ☛ Mögliche Fragen können sein:
 - Was habe ich heute Neues gelernt?
 - Was habe ich über mich erfahren?
 - Was habe ich über mein Verhalten im Umgang mit anderen neu erfahren?
 - Was habe ich über mein Verhalten in Gruppen erfahren?
 - Welche Methoden habe ich heute gelernt?
- ☛ Eventuell ist es sinnvoll, die Lernerfahrungen in Kompetenzbereiche (Persönliche Kompetenz, Soziale Kompetenz, Methodenkompetenz) einzuteilen.
- ☛ Dazu bietet sich ggf. eine Info-Einheit zu den Kompetenzbereichen an

Vorteile Einteilung in Kompetenzbereiche

- ☛ Lernerfahrungen werden auf die Metaebene gebracht
- ☛ Bessere Vorbereitung auf die Vorhabenentwicklung (kein Vorhaben aus dem Bereich der Methodenkompetenz)
- ☛ Verlangt ein hohes Maß an abstraktem Denken

Keine Einteilung in Kompetenzbereiche

- ☛ Einfacher für die Teilnehmenden umzusetzen

C) Zeitpunkt:

- ☛ Es ist sinnvoll, den Teilnehmenden im Tagesablauf eine feste Zeit einzuräumen, die sie dann selbständig nutzen können, z.B. täglich in der Reflexion oder Zeit für mich.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team erinnert regelmäßig an die Nutzung des Lernerfahrungsspeichers.

Stufenspezifische Einfärbung

Beispiele zur Umsetzung des Lernerfahrungsspeichers finden sich im Anhang.

In der Jungpfadfinderstufe empfiehlt sich die Einführung des Lernerfahrungsspeichers.

9.18. Kleingruppenbildung

Synonym: Bildung fester Kleingruppen, **Sympathiekleingruppen**

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Element zur Kleingruppenbildung?

- ☛ Die Teilnehmenden verhandeln die Zusammensetzung der Kleingruppe und sorgen dafür, dass jede/r Einzelne mit Ihrer/seiner Kleingruppe zufrieden ist und in dieser gut arbeiten kann.
- ☛ Mit der Kleingruppenbildung müssen die Teilnehmenden zum ersten Mal Position beziehen und eine bewusste Entscheidung treffen, mit wem sie in einer Kleingruppe zusammenarbeiten wollen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Das Team gibt der Gruppe vor, feste Kleingruppen zu bilden

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Das Team kann Regeln für die Zusammensetzung der Kleingruppen (z.B. Gruppengröße) vorgeben.
- ☛ Jede Kleingruppe bekommt einen festen Raum als Rückzugsmöglichkeit
- ☛ Die konkrete Zusammensetzung der Kleingruppen verhandeln die Teilnehmer*innen gemeinsam mit dem Ziel, dass jede*r Einzelne mit ihrer*seiner Kleingruppe zufrieden ist und sich wohlfühlt. Je nach Zusammensetzung der Teilnehmenden und dem Verlauf der Kleingruppenbildung müssen gegebenenfalls auch pragmatische Lösungen gefunden werden.
- ☛ Bei einer kleinen Gruppe ist die Arbeit im Plenum einfacher, während die Kleingruppen nicht eine so große Bedeutung haben werden. Bei einer hohen Teilnehmer*innenzahl verhält es sich umgekehrt.
- ☛ In diesem Element werden konkrete Hinweise zur Kleingruppenbildung gegeben. Grundsätzliches zur Arbeit mit Kleingruppen und zum Wechselspiel von Groß- und Kleingruppe finden sich gleichnamigen Element 0 9.20. Wechselspiel zwischen Großgruppe und **Kleingruppe** (Seite 98).

C) Zeitpunkt:

- ☛ Der Zeitpunkt der Kleingruppenbildung sollte vom Leitungsteam bewusst festgelegt werden und erfolgt entweder vor oder nach dem biographischen Arbeiten.

Kleingruppen-Bildung vor dem biographischen Arbeiten -> biographisches Arbeiten erfolgt dann in den Kleingruppen	Kleingruppen-Bildung nach dem biographischen Arbeiten
☛ Der Austausch zum biographischen Arbeiten ist in der Kleingruppe häufig intensiver	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Teilnehmende lernen sich insgesamt besser kennen ☛ Höherer Zeitaufwand

D) Ort:

- ☛ Kleingruppenbildung: im Plenum oder draußen
- ☛ Erste Kleingruppenarbeit: im Kleingruppenraum

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Bei der Hausbuchung darauf achten, dass mehrere kleine Räume als Kleingruppenräume benötigt werden.
- ☛ Deko, damit die Gruppen sich ihre Kleingruppenräume einrichten können

Rolle des Teams

- ☛ Legt die Kriterien für die Gruppenzusammensetzung fest und vermittelt sie den Teilnehmenden.
- ☛ Ist während der Durchführung dabei.
- ☛ Das Team unterstützt die Kursgruppe bei der Kleingruppenbildung je nach Bedarf (verschiedene Methoden)
- ☛ Das Team sollte sich vor Beginn des Elements dazu austauschen, wie realistisch „Wohlfühlgruppen“ in dieser Gruppe sind. Gegebenenfalls kann es dann gleich das Ziel anpassen, um Frustrationen bei den Teilnehmenden zu vermeiden. (Keine „Wohlfühlgruppen“, Gruppen, in denen man gut arbeiten kann, sind auch was wert.)

Stufenspezifische Einfärbung

Die Kleingruppenbildung in der Wölflingsstufe sollte Thema einer Transfereinheit sein, in der auch Methoden gesammelt werden zur Rudelbildung in der Wölflingsmeute.

In der Jungpfadfinderstufe hat es sich daher bewährt, dass die Kleingruppenbildung nach dem Biographischen Arbeiten (Spurensicherung) stattfindet, da die Spurensicherung das wichtigste Element des Kennenlernens ist und somit ausschlaggebend für die spätere Wahl der eigenen Kleingruppe ist.

Zum Erleben der Arbeit in Kleingruppen und für einen noch geschützteren Bereich innerhalb des Kurses werden in der ersten Kursphase feste Kleingruppen gebildet, die bis zum Beginn der Projektumsetzung bestehen bleiben. Je vier bis sieben Teilnehmende (bei kleinen Kursen ggf. auch drei bis vier Teilnehmende) bilden eine Kleingruppe. Damit sich die Teilnehmenden bewusst für andere entscheiden können, müssen sie sich zunächst etwas kennen gelernt haben. Die Kursleitung leitet die Kleingruppenbildung an und sieht zu, dass jede / r Teilnehmende am Ende zu einer Kleingruppe gehört. Für den Verlauf der Kleingruppenbildung ist sie nicht verantwortlich.

In der Kleingruppenbildung liegt eine besondere Lernchance: Die Teilnehmenden treffen eine bewusste Entscheidung für oder gegen andere Kursteilnehmende. Zudem ist es eine verbindliche Entscheidung innerhalb der Gruppe im frühen Kursverlauf. Die Kleingruppen bieten den Einzelnen einen Rückzugsort für den persönlichen Austausch und mehr emotionale Geborgenheit als das Plenum. Schüchterne Personen können hier mehr aus sich herauskommen als im Plenum.

Der Anspruch der Kleingruppenbildung sollte dem in einer Roverrunde entsprechen: Die Kleingruppe kann hilfreich sein, muss es aber nicht. Ab der Phase der Projektumsetzung können neue Kleingruppen nach Bedarf gebildet werden.

9.19. Kursrat

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: **optional**

Wozu dient der Kursrat?

- ☛ Kursgruppe lernt die Möglichkeit, Entscheidungen in ein gesondertes Gremium zu übertragen. Dieses Werkzeug kann die Gruppe später im Entscheidungsprozess nutzen.
- ☛ Kursgruppe lernt zu differenzieren, welche Entscheidungen im Kursrat gefällt werden können, ohne dass die Zufriedenheit in der Gesamtgruppe beeinträchtigt wird.
- ☛ Der Kursrat kann als Probierfeld für eine entsprechende Gruppe in den eigenen Bezügen gelten.
- ☛ Kursgruppe und Team können Organisationsfragen (Verteilung von z. B. Morgenrunden, Abwasch, etc.) effektiv und schnell klären lassen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Das Team muss sich grundsätzlich entscheiden, ob es mit einem Kursrat arbeiten möchte. Wenn ja, dann liegt die Verantwortlichkeit für die erste Einberufung beim Team.
- ☛ Die Verantwortung für die spätere Nutzung liegt im Ermessen der Gruppe.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Wenn mit einem Kursrat gearbeitet wird, kann dies dazu führen, dass eine Zwischenhierarchie aufgebaut wird und diese neue Ebene die Kommunikation erschwert. Dadurch kann die Selbstführung der Teilnehmenden ungünstig beeinflusst werden.
- ☛ Das Team muss die Aufgabe des Kursrates vor seiner Zusammenstellung klarmachen, damit die Kleingruppen geeignete Mitglieder entsenden kann und diese dann auch im gesteckten Rahmen Entscheidungsbefugt sind.
- ☛ Der Kursrat entsteht aus jeweils einem Delegierten der Kleingruppen und einem Mitglied des Teams.
- ☛ Die Einführung geschieht durch das Team vor der Führungsübergabe, z.B. nach der Kleingruppenbildung.
- ☛ Das Mitglied des Teams nimmt an allen Sitzungen des Kursrates teil, hat aber lediglich eine beobachtende Funktion und spiegelt relevante Informationen ans Team zurück.
- ☛ Der Kursrat kann jederzeit von seinen Mitgliedern einberufen werden. Die Kursgruppe kann Aufgaben an den Kursrat delegieren – ob sie dies jedoch nutzt, liegt in ihrem Ermessen.
- ☛ Der Kursrat kann keine inhaltlichen Entscheidungen zum Projekt fällen. (fehlender Konsens), wohl aber den Rahmen zur Entscheidungsfindung (z.B. Methoden, Moderation) stellen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Einführung in der Kurs-Anfangsphase
- ☛ Spätere Nutzung während des gesamten Kurses möglich

D) Ort:



E) Material/ Vorbereitung:



Rolle des Teams

- ☛ Mitglied des Teams ist Teil des Kursrates, jedoch lediglich in beobachtender Funktion
- ☛ Das Team kann den Kursrat einberufen.
- ☛ Das Team muss darauf achten, dass der Kursrat nicht inhaltlich (z.B. über das Projekt) entscheidet, da es dann am Konsens fehlt.

Stufenspezifische Einfärbung

Generelle Info:

- In einigen Stufen gibt es vergleichbare Strukturen (Meutenrat, Trupprat) und mit der Stammesleitung auch im Stamm.
- Insbesondere bei Stufen-WBKs können die Teilnehmenden dieses Werkzeug so einmal ausprobieren und Schlüsse für ihre eigenen Gruppen ziehen.

9.20. Wechselspiel zwischen Großgruppe und Kleingruppe

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Wechselspiel zwischen Kleingruppe und Großgruppe?

- ☛ Förderung des Verständnisses demokratischen Miteinanders
- ☛ Erfahrung der Möglichkeiten von Arbeit in Großgruppe und (festen) Kleingruppen
- ☛ Potenziale aller Teilnehmenden ausschöpfen und Raum zur individuellen Entfaltung geben.
- ☛ Die Teilnehmenden sammeln Erfahrungen mit Kooperationen und lernen sich gegenseitig zu unterstützen und aufeinander zu achten.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung, den Wechsel zwischen Klein- und Großgruppe initial einzuführen, liegt beim Team.
- ☛ Die Gruppe kann dieses Mittel dann in der Phase der gruppeneigenen Führung oder bei der Projektumsetzung nutzen.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Arbeit in der Großgruppe zeichnet sich durch Transparenz bei Entscheidungen und Meinungsbildern aus (die einzelnen Teilnehmende bekommen alles mit)
- ☛ Die Kleingruppe kann für die Vorbereitung von Entscheidungen gut genutzt werden, da die Teilnehmende öfter zu Wort kommen, sich leichter öffnen, leichter Position beziehen können. Sie ermöglicht stilleren Teilnehmenden eher, sich einzubringen und die Vertretung der eigenen Position in der Großgruppe zu üben.
- ☛ Das Zusammenspiel von Großgruppe und Kleingruppe stellt im Prozess der Konsensbildung ein unverzichtbares Instrument dar, um alle Teilnehmende daran zu beteiligen
- ☛ Innerhalb der Kursgruppe ist es möglich, Erfahrungen in der Arbeit mit Groß- und Kleingruppen zu sammeln.
- ☛ Der Kurs bietet den geschützten Rahmen, politisches Handeln und unterschiedliche Interessenverhältnisse zu üben, demokratische Strukturen zu nutzen und Verantwortung in einer Gruppe zu übernehmen.
- ☛ In der Kleingruppe können Diskussionen, die in der Großgruppe sehr zäh sind, effektiver geführt werden.
- ☛ Die Kleingruppen bilden einen geschützteren Rahmen für einen vertrauensvolleren Austausch untereinander.

- ☛ An dieser Stelle wird das Grundsätzliche zum Wechselspiel zwischen Groß- und Kleingruppe beschrieben. Konkrete Hinweise zur Durchführung der Kleingruppenbildung finden sich im Kurselement 0 9.18. **Kleingruppenbildung** (Seite 93).

C) Zeitpunkt

- ☛ Wann immer sinnvoll

D) Ort



E) Material/ Vorbereitung



Rolle des Teams

- ☛ Das Team stößt die Kleingruppe-Bildung an.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

Literatur

- ☛ Ordnung der DPSG – Kapitel 5. Kennzeichen pfadfinderische Erziehung
- ☛ Teamerhandbuch / Kapitel: [Grundsätze der Gruppenarbeit](#)

9.21. Feedback

Synonym:

Typ: wiederkehrendes Element

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Feedback?

- ☛ Die Teilnehmenden geben sich gegenseitig unmittelbare Rückmeldung zur Wahrnehmung ihres Handelns. Dadurch erfahren Sie etwas über die Wirkung ihres Leitungshandels.
- ☛ Die Teilnehmenden erhalten dadurch die Möglichkeit, Selbst- und Fremdwahrnehmung abzugleichen und dies konstruktiv zur Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Persönlichkeit zu nutzen (Persönliche Kompetenz).
- ☛ Die Teilnehmenden lernen Feedback als Instrument konstruktiver Kommunikation kennen und üben, dieses zu geben und zu erhalten (Soziale Kompetenz, Persönliche Kompetenz).

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Einführung und erste Initiierung von Feedback liegt beim Team. Anschließend sind die Teilnehmenden aufgerufen, die Chance zu nutzen, sich gegenseitig Feedback zu geben und einzuholen.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Vor der ersten Initiierung von Feedback ist eine Informationseinheit notwendig (Einführung in Sinn, Methode und Regeln für Feedback.)
- ☛ Die Infoeinheit Feedback kann gut durch eine methodisch vorbereitete Feedbackübung ergänzt werden. Diese sollte gut vorbereitet sein (u.a. Visualisierung mit Plakat und Handout)
- ☛ Das Feedback erfolgt auf eine wertschätzende Art und Weise.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Für den erstmaligen Einsatz von Feedback ist es sinnvoll, dass sich die Gruppe bereits kennt. Günstige Zeitpunkte sind z.B. nach der Kleingruppenbildung oder dem Biographischen Arbeiten.
- ☛ Im weiteren Kursverlauf werden die Teilnehmenden immer wieder dazu angeregt, Feedback zu nutzen.

D) Ort:

- ☛ Für die Einzelfeedbacks (nach der Einführung) ist ein intimerer Rahmen hilfreich. Deshalb bietet sich - wenn es die Räumlichkeiten zulassen - ein Ortswechsel aus dem Plenum in einen weiteren Raum an (z.B. draußen, verteilt auf mehrere Kursräume usw.).

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Leitungsteam achtet beim Feedback ganz besonders auf die Begleitung der Teilnehmenden und einen passenden Methodeneinsatz, da es sich hier um ein sensibles Thema handelt.
- ☛ Das Team macht deutlich, dass es zum Geben und Erhalten von Feedback ebenfalls zur Verfügung steht.
- ☛ Das Feedback des Kursteams an Teilnehmende sollte bewusst angewandt werden, da dies auch einen Eingriff in das Kursgeschehen darstellt.
- ☛ Feedback des Teams hat für die Teilnehmenden eine besondere Wirkung. Dessen soll sich das Team sehr bewusst sein und dementsprechend überlegt formulieren. Hierzu ist ein vorheriger Austausch im Team sinnvoll, muss dann aber auch transparent gemacht werden. Da die Teilnehmenden ein Feedback von einem Teamenden oft als „Feedback des Kursteams“ verstehen, muss ebenfalls klargestellt werden, dass ein Feedback nichtsdestotrotz immer die persönliche Rückmeldung einer/s Einzelnen ist.
- ☛ Neben dem Feedback hat das Kursteam auch die Möglichkeit, eine abgesprochene Rückmeldung an einzelne Teilnehmende zu geben. Hierbei ist es wichtig, transparent zu machen, dass es sich gerade nicht um ein Feedback handelt.

Stufenspezifische Einfärbung

Im Wölflings-WBK gibt es das zusätzliche Element des „Kursgesprächs“. Ein Kursgespräch ist ein ca. 20-minütiges Gespräch, bei dem es darum geht, inwieweit die Teilnehmenden inzwischen am WBK angekommen sind, und was sie gerade am WBK beschäftigt. Ziel ist sicherzustellen, dass alle Teilnehmenden an Bord des WBKs sind.

Durchführung des Kursgesprächs

- Die Teilnehmenden dürfen sich für einen Teamer entscheiden. Aber jeder Teamer führt nur mit maximal 5 Personen ein Kursgespräch. Dies ist in einer Liste einzutragen.
- Die Teilnehmenden sprechen den gewählten Teamer an. Es wird ein Gesprächszeitpunkt ausgemacht.
- Bis einen halben Tag vor Projekttag sollten die Kursgespräche geführt worden sein.

Literatur

- ☛ Lorient: Die Nudel
- ☛ Vgl. Teamerhandbuch – [Kapitel Feedback](#)

9.22. Motivationsklärung

Synonym: Interessen, Bedürfnisse, Leidenschaften, Willensbildung, u.ä.

Bei der Wölflingsstufe heißt dieses Element "Leidenschaften und Grenzen"

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Motivationsklärung?

- ☛ Die Teilnehmenden werden sich klar, was sie motiviert, was gegeben sein muss damit sie bereit sind, sich zu engagieren und einzubringen.
- ☛ Diese Erkenntnis dient als Vorbereitung für die Phase der gruppeneigenen Führung. Die Teilnehmenden erkennen, für was sie sich im Rahmen der Konsensfindung einsetzen müssen, um das Projekt auch zu ihrem Projekt machen zu können.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Ein Konsens kann nur dann entstehen, wenn alle Teilnehmenden ausreichend mit ihrer Motivation an einer Projektidee beteiligt sind.
- ☛ Das führt dazu, dass jedes Gruppenmitglied sich für das Projekt begeistert und aktiv an der Umsetzung mitarbeitet.
- ☛ Die Motivationsklärung konzentriert sich auf das Positive. Um die Teilnehmenden dabei zu unterstützen, sind z.B. folgende Fragen möglich:
- ☛ Was begeistert die Teilnehmenden? Wo liegt ihr Herzblut? Was sind ihre Träume?
- ☛ Methodisch ist es notwendig, diese Einheit nicht (nur) in der Kleingruppe durchzuführen. Um einen Konsens zu finden, ist es wichtig, dass die Großgruppe die Motivation aller kennt. Dazu ist der Austausch in der Großgruppe unabdingbar.

C) Zeitpunkt:

- ☛ ☑ Nach dem biographischen Arbeiten und vor der gruppeneigenen Führung.

D) Ort:

E) Material:

Rolle des Teams

- ☛ Auswahl von geeigneten Methoden. Diese sollten sich darauf konzentrieren, das Motivierende – und nicht das Demotivierende – herauszufinden.

Stufenspezifische Einfärbung

In der Wölflingsstufe wird als Synonym für die Motivationsklärung die Einheit Leidenschaften & persönliche Grenzen durchgeführt. Leidenschaften und Grenzen sind auch Teil der Handlungsleitlinie

In der Jungpfadfinderstufe bezeichnen wir die Motivationsklärung als **Willensbildung**. Hier geht es darum, dass jede und jeder für sich klärt, was ihn oder sie antreibt und worauf er nicht verzichten kann.

Folgende Begriffsverständnisse habe sich an dieser Stelle als hilfreich erwiesen:

Leidenschaften: etwas, für das ich brenne, für das ich Herzblut habe, bei dem ein Funkeln in meine Augen tritt, von dem ich begeistert bin. Jede*r hat viele Interessen, aber nur wenige Leidenschaften.

Bedürfnisse: etwas, das ich im Kursgeschehen unbedingt benötige, auf das ich nicht verzichten kann, das ich auf jeden Fall berücksichtigen möchte, das nicht verhandelbar ist. Hier sind keine Grundbedürfnisse (wie Schlafen, Essen, etc.) gemeint.

Dies bildet die Grundlage um im Folgenden zu klären mit welchem Thema sich jede*r Einzelne beschäftigen will und warum. Jede*r soll von jeder*jedem wissen, was dessen Bedürfnisse und Leidenschaften sind. Eine Vorstellung in der Großgruppe ist wichtig, da dies die Basis für die gruppeneigene Führung ist.

Die Rolle des Teams ist an dieser Stelle, durch kreative Ideen und Inputs den Denkprozess der Teilnehmenden anzuregen. Dies kann beispielsweise ein Clip, eine Fotopräsentation oder ein motivierendes Anspiel sein. In der Jungpfadfinderstufe unterscheiden wir die Begrifflichkeiten Mein Thema – Projektthema – Projektumsetzung. Die Koboldzeichnung zeigt, wie die Projektmethode auf dem WBK in der Jungpfadfinderstufe umgesetzt wird.

‘Mein Thema’: Das Resultat der persönlichen Themenfindung ist “Mein Thema”.

Projektthema: Das Projektthema entwickelt sich aus den verschiedenen ‘Mein Thema’-Vorschlägen durch Diskussion im Plenum. Hier findet eine Abgrenzung bzw. eine Konkretisierung statt, indem die einzelnen Themenvorschläge mit Inhalt gefüllt werden.

Projektumsetzung: Die Umsetzungsidee ist etwas, das der einzelne Teilnehmende mit dieser Gruppe gerne unternehmen und in die Tat umsetzen will.

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie in der Willensbildung in die persönliche Themenfindung (Animation, Ideensammlung und das Ziel: “mein Thema finden”) übergeleitet werden kann. Hier ist es wichtig, dass sich das Kursteam für einen Weg entscheidet.

Variante 1 und 2: Mein Thema (eins)

--> Die Willensbildung ist abgeschlossen, wenn jede*r Teilnehmer*in ein formuliertes 'Mein Thema' hat. Das ist die Basis für die weiteren Beratungen.

Vorteile

- Fokussierter
- kein Hin- und Herspringen zwischen dem Konkreten und der Metaebene

Nachteile

- Die Unterscheidung und Trennung von Umsetzungsideen und abstrakter Metaebene kann manchmal schwierig sein

Variante 3: Mein Thema (eins oder mehrere) und meine Umsetzungsideen

--> Die Willensbildung ist abgeschlossen, wenn jeder TN ein oder mehrere formulierte 'Mein Thema' hat. Zusätzlich wurden hier von jedem Einzelnen bereits Umsetzungsideen gesammelt. Gemeinsam ist das die Basis für die weiteren Beratungen.

Vorteile

- Erste Umsetzungsideen und Assoziationen werden gleich zu Beginn festgehalten
- Es wird früher Konkreter und umsetzungsbezogen kann manchmal schwierig sein

Nachteile

- Die Vermischung von Umsetzung und Thema kann verwirren

Die persönliche Themenfindung ist innerhalb der Jungpfadfinderstufe der abschließende Teil der Willensbildung und findet abweichend zum WBK-Rahmenkonzept vor der Führungsabgabe statt. Es fließen daher in die Motivationsklärung bereits Teile aus der Themenfindung (siehe Themenfindung 9.27) ein. Dies unterscheidet sich von den anderen Stufenkonzepten.

KOBOLDZEICHNUNG

Die Projektmethode auf dem WBK

Mein Thema = etwas, das mich begeistert, was ich mit anderen angehen will, wo mein Herzblut drinsteckt. Meine Umsetzungsideen = etwas, das ich mit dieser Gruppe gerne unternehmen und in die Tat umsetzen will.

	Variante 1	Variante 2	Variante 3
Biografisches Arbeiten			
Willensbildung des Einzelnen			
	Themenpool	Themenpool	Ideenpool / Themenpool
	<p>Konkretisierung der Themen → "Inhaltlich mit Leben füllen"</p> <p>Entscheidung für das Projektthema (Konsens)</p> <p>Ideensammlung für die Umsetzung</p>	<p>Konkretisierung der Themen → "Inhaltlich mit Leben füllen" und → Ideensammlung für die Umsetzung</p>	<p>Konkretisierung der Themen und Verknüpfung mit den Umsetzungsideen aus dem Ideenpool → "Inhaltlich mit Leben füllen"</p>
	<p>Entscheidung für die Umsetzung des Projektthemas (muss nicht zwingend ein Konsens sein)</p>	<p>Entscheidung für ein Projektthema mit Umsetzung (Konsens)</p>	<p>Entscheidung für ein Projektthema mit Umsetzung (Konsens)</p>
Planung und Durchführung der Umsetzungsidee	Planung und Durchführung der Umsetzungsidee	Planung und Durchführung der Umsetzungsidee	Planung und Durchführung der Umsetzungsidee

9.23. Persönliches Lernziel

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: **optional, verbindlich beim Wölflings-WBK**

Wozu dient das persönliche Lernziel?

- ☛ Die Teilnehmenden fokussieren sich auf einen – vom sonstigen Kursverlauf unabhängigen – Lernbereich.
- ☛ Die Teilnehmenden entdecken ihre Fähigkeiten, probieren sich aus und brechen in einer neuen Gruppe bewusst aus gewohnten Verhaltensmustern aus
- ☛ Dadurch wird die Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmenden gestärkt.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Nach der initialen Einführung durch das Team liegt die Verantwortung bei den Teilnehmenden sich mit einem eigenen Lernziel zu beschäftigen und dieses immer wieder zu reflektieren.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Teilnehmenden schreiben ihr persönliches Lernziel auf, damit sie es über die eindrucksvolle Kurswoche im Blick behalten.
- ☛ Das Persönliche Lernziel wird in der Kleingruppe oder auch in der Großgruppe bekanntgegeben, um die Verbindlichkeit zu erhöhen.
- ☛ Es ist sinnvoll, den Teilnehmenden im Tagesablauf eine feste Zeit einzuräumen, die sie dann selbständig nutzen können, z.B. täglich in der Reflexion oder Zeit für mich.
- ☛ Das persönliche Lernziel kann im Laufe des Kurses verändert oder angepasst werden.
- ☛ Das Persönliche Lernziel kann bei der Formulierung der Vorhaben betrachtet werden und dabei helfen, herauszufinden was in der Erprobungsphase ausprobiert werden soll

C) Zeitpunkt:

- ☛ Das persönliche Lernziel soll zu Beginn des Kurses festgelegt werden, ein sinnvoller Zeitpunkt ist z.B. nach dem biographischen Arbeiten

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- Das Team führt das Thema Lernziel ein und erinnert die Teilnehmenden regelmäßig daran, sich mit dem eigenen Lernziel zu beschäftigen.

Stufenspezifische Einfärbung

Das Persönliche Lernziel ist ein Pflichtelement des Wölflings-WBKs und wird vor der Vorhabensfindung reflektiert.

9.24. Anforderungen an das Projekt

Synonym: Bedingungen, Vorgaben, Handlungsauftrag, Handlungsleitlinie

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dienen die Anforderungen an das Projekt

- ☛ Das Projekt entspricht den Zielen pfadfinderischen Handelns (Verlasse die Welt ein bisschen besser, als du sie vorgefunden hast)
- ☛ Das Projekt ist im Einklang mit den Werten und Vorgaben des Verbandes und der jeweiligen Stufenpädagogik.
- ☛ Jede und jeder Teilnehmende identifiziert sich mit dem Projekt
- ☛ Grundlage des Projekts ist die Motivation aller Teilnehmenden.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Sowohl Team als auch Teilnehmende sind dafür verantwortlich, dass die Anforderungen an das Projekt eingehalten werden.

B) weitere Hinweise:

- ☛ Die Teilnehmenden werden über die vorgegebenen Anforderungen an das Projekt informiert, die dann im zentral im Plenum aufgehängt werden.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Die Kursleitung informiert die Gruppe vor der Führungsabgabe über die vorgegebenen Anforderungen an das Projekt.
- ☛ Während der gesamten Führungsabgabe müssen die Teilnehmenden die Anforderungen an das Projekt präsent haben.
- ☛ Vor der Entscheidung für ein Projekt muss geprüft werden, ob alle Anforderungen erfüllt sind.
- ☛ Bei der Projektreflexion bekommen die Teilnehmenden die Möglichkeit, rückwirkend zu bewerten, inwiefern das Projekt den Anforderungen entsprochen hat.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team informiert die Teilnehmenden über die Anforderungen an das Projekt.
- ☛ Während der Führungsabgabe achtet das Team darauf, dass die Teilnehmenden die Anforderungen berücksichtigen. Hat das Team den Eindruck, dass die Teilnehmenden die Anforderungen außer Acht lassen, muss es im Rahmen der Reflexion, durch andere geeignete Impulse oder Interventionen handeln.
- ☛ Stellt sich im Laufe der gruppeneigenen Führung heraus, dass nicht alle Anforderungen an das Projekt trotz intensiver Arbeit und Interventionen beachtet werden können, überlegt das Team, bei welchen Punkten Abstriche gemacht werden können. Dabei darf das Projekt nicht gegen die Werte und Ziele des Verbandes verstoßen.

Stufenspezifische Einfärbung

Genereller Hinweis:

- Die Stufen haben hier deutlich unterschiedliche Lösungen, wie mit den Anforderungen an das Projekt umgegangen wird. Diese beruhen auf pädagogischen Überlegungen zu den Bedürfnissen der jeweiligen Zielgruppe.
- Gemeinsam ist, dass alle Stufen die Anforderungen an das Projekt im Rahmen einer Informationseinheit, bei Bedarf auch in Reflexion, Impulsen oder Interventionen thematisieren.

Bei den Wölflingen werden die Anforderungen an das Projekt unter der Handlungsleitlinie zusammengefasst. Die Handlungsleitlinie lautet:

Auf Basis der Werte der DPSG kommen wir unter Berücksichtigung unserer persönlichen Grenzen und Leidenschaften zum gemeinsamen und politischen Handeln.

Im Vorfeld zur Führungsabgabe gibt es zu dieser Handlungsleitlinie eine oder mehrere Informationseinheit, welche die Bedeutungen der einzelnen Abschnitte der Handlungsleitlinie erklärt. Die wichtigsten Aspekte sind dabei:

- Wertekanon der DPSG
- persönliche Grenzen und Leidenschaften
- wir gemeinsam
- politisch - Handeln.

Die Handlungsleitlinie sollte in einer Transfereinheit aufgegriffen werden, auch um beispielhaft zu erarbeiten, wie für Projekte mit Wölflingen eine "Handlungsleitlinie" aussehen könnte.

Die Anforderungen an das Projekt werden in der Jungpfadfinderstufe durch folgenden Handlungsauftrag definiert:

“Gemeinsam reflektiert handeln auf pfadfinderische Art und Weise auf der Grundlage der Leidenschaften und Bedürfnisse jedes*r Einzelnen”

Begriffsverständnisse die sich als hilfreich erwiesen haben, finden sich im Element Motivationsklärung (siehe Motivationsklärung 9.22)

Hinweise fürs Kursteam:

- Vor der gruppeneigenen Führung muss von den Teilnehmenden ein gemeinsames Verständnis des Handlungsauftrages erarbeitet werden
- Der Handlungsauftrag hängt für alle sichtbar im Plenumsraum
- Wenn der Handlungsauftrag in Gefahr ist, muss das Team intervenieren

Das Kursteam trägt die Verantwortung für die Erfüllung des Handlungsauftrages, das bedeutet insbesondere, dass die Gruppe auf jeden Fall zum gemeinsamen Handeln kommt. Beim gemeinsamen Handeln (Projektumsetzung) dürfen die Bedürfnisse (siehe Motivationsklärung 9.22) nicht verletzt werden. Leidenschaft bringen Spaß und Herzblut rein und machen die Umsetzung koboldtastisch.

9.25. Führungsabgabe

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Führungsabgabe?

- ☛ Das Kursteam übergibt zu einem deutlich gekennzeichneten Zeitpunkt der Kursgruppe die Verantwortung zur Entscheidung über das Projekt und die Schritte zu dessen Durchführung.
- ☛ Die Unterscheidung zwischen Führung und Leitung wird in diesem Zusammenhang geklärt.
- ☛ Den Teilnehmenden wird vermittelt, welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten nunmehr bei Ihnen liegen und welche beim Team bleiben.
- ☛ Die Teilnehmenden werden motiviert, ein „großes“ Projekt anzugehen und loszulegen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Folgende Unterscheidung von Führung und Leitung mit daraus folgender Verteilung der Zuständigkeiten hat sich bewährt, wird aber in den Stufen im Detail stellenweise unterschiedlich gehandhabt.

Leitung	Führung
☛ = Bleibt beim Team	☛ = Geht an die Kursgruppe
☛ Gesamtverantwortung	☛ Methoden
☛ Interventionen/Impulse	☛ Gesprächsleitung
☛ Reflexion	☛ Entscheidung über das Projekt
☛ Einhaltung Anforderung an das Projekt	☛ Projektplanung
☛ ggfs. ggfs. -Zeitplan/Zeitraumen	☛ Projektdurchführung
☛ Beobachten und Protokollierung der Phase der gruppeneigenen Führung	☛ ggfs. Projektreflexion
☛ Projektreflexion	☛ ggfs. Projektreflexion
	☛ ggfs. Morgenrunden

- ☛ Zur Verdeutlichung der Zuständigkeiten können prägnante Symbole hilfreich sein.
- ☛ Die Erklärung und Übergabe insgesamt muss klar sein, damit die Gruppe im Anschluss weiß, was zu tun ist. Hinter diesem Ziel muss eine zu verspielte Methodik zurückstecken.
- ☛ Die Übergabe geschieht durch das gesamte Team.
- ☛ Das Team macht während der Führungsabgabe deutlich,
 - mit welchen Mitteln es in den Prozess eingreifen kann.
 - dass und warum es während der Phase der gruppeneigenen Führung mitprotokolliert.
 - dass es klar und transparent agieren wird.
 - dass nicht jede Regung des Teams ein Kommentar zum Prozess bedeutet.
 - dass es auf die Umsetzung der Anforderungen an das Projekt achten wird.
 - dass das Team die Gruppe dabei unterstützt, dass sie zum Handeln kommt.
 - dass das Team die einzelnen Gruppenmitglieder im Blick hat.
 - dass Rückfragen der Teilnehmenden ans Team zu dessen Handeln weiterhin erlaubt sind.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Die Führungsabgabe findet unmittelbar vor der gruppeneigenen Führung statt. Stufenabhängig findet sie zwischen dem zweiten und vierten Tag statt.

D) Ort:

- ☛ Plenum

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ ggfs. Symbole zur Führungsübergabe

Rolle des Teams

- ☛ Das Team gibt Sicherheit, dass es im Weiteren präsent ist und die Gruppe und die Einzelnen im Blick hat und unterstützt.

Stufenspezifische Einfärbung

Die Animation, als wesentliche Methode der Wölflingsarbeit, kann für die Führungsabgabe nochmals heran gezogen werden. Zudem sind der Zeitplan/Zeitrahmen verpflichtend bei der Leitung, ebenso die Projektreflexion (siehe Tabelle bei Methodische Hinweise).

In der Jungpfadfinderstufe findet die Führungsabgabe abweichend zum WBK-Rahmenkonzept im Anschluss an die persönliche Themenfindung statt. (Siehe Motivationsklärung 9.22 und Themenfindung 9.27)

In der Jungpfadfinderstufe hat es sich als hilfreich erwiesen, dass die die Zeitplanung beim Kursteam bleibt. Hiermit soll sichergestellt werden, dass die Teilnehmenden sich nicht überfordern. Außerdem kann das Kursteam zum Beispiel entscheiden, was in der Abendeinheit passiert, um der Gesamtverantwortung gerecht zu werden.

In der Jungpfadfinderstufe liegt die Projektreflexion in der Hand der Teilnehmenden. Die Gruppeneigene Führung endet somit nach der Projektreflexion. Das Kursteam nimmt also die Führung wieder an sich, wenn die Projektmethode beendet ist und die Verstehensphase beginnt (siehe Kurswoche – Verstehensphase 6.2.4). Diese Zeiteinteilung wird der Kursgruppe frühzeitig und deutlich transparent gemacht.

In der Roverstufe führt das Kursteam auch nach der Führungsabgabe die Nach(t)gedanken durch.

Literatur

📖 Teamerhandbuch

9.26. Gruppeneigene Führung

Synonym: Zeit nach der Führungsabgabe

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die gruppeneigene Führung?

- ☛ Die Teilnehmenden probieren sich in dieser Phase selbst aus. Sie lernen u.a., für sich und die Gruppe Verantwortung zu übernehmen, erleben Gruppenprozesse und erhalten Rückmeldungen zu ihrer Wirkung in der Gruppe.
- ☛ Diese Erlebnisse bilden gemeinsam mit den Reflexionen die Grundlage für die Lernerfahrungen der Teilnehmenden.
- ☛ Bezogen auf die Projektmethode beginnt die Gruppe mit der Themenfindung, verdichtet das Thema in der Beratung, gelangt zu einer Konsens-Entscheidung für „das“ Projekt und führt dieses durch. (vgl. hierzu auch die nachfolgenden Elemente)

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortlichkeit liegt zum Teil bei Team und zum Teil bei der Kursgruppe. Siehe hierzu „Führungsabgabe“.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Teammitglieder, die nicht protokollieren, können z.B. den Redefluss / die Redeanteile im Plenum beobachten. So fällt auf, ob sich Teilnehmende nicht an der Diskussion beteiligen.
- ☛ Das Team sollte sich bewusst sein, dass ihrer Mimik und Gestik durch die Teilnehmenden unter Umständen Bedeutung zugeschrieben wird. . Daher sollten die Teamenden versuchen, sich zurückzuhalten und neutral zu bleiben.
- ☛ Kleingruppenzeiten werden in der Regel – ohne Team – in der Kleingruppe genutzt.
- ☛ Falls es einen Kursrat gibt und dieser im Rahmen der Entscheidungsfindung tagt, ist das Mitglied des Teams ebenfalls dabei, auch hier jedoch nur beobachtend.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach der Führungsabgabe

D) Ort:

- ☛ Plenum

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team verhält sich grundsätzlich passiv, d.h., es beobachtet, protokolliert und achtet auf die Einhaltung des Zeitplanes und der Anforderungen an das Projekt.
- ☛ Das Team ist im Plenum anwesend und strahlt – auch wenn die Diskussion gerade schwierig oder festgefahren ist – Zuversicht aus, dass die Gruppe zu einer guten Entscheidung kommen wird („Wir glauben an Euch!“).
- ☛ Der Prozess der gruppeneigenen Führung bedeutet, dass die Gruppe sich ausprobiert und dabei auch Fehler machen darf. Das Team hat die damit verbundenen Spannungen auszuhalten und sollte nicht zu früh mit Impulsen und Interventionen in den Prozess eingreifen, damit die Gruppe aus diesen Fehlern lernen kann.
- ☛ Das Team ist sich bewusst, dass der Gruppenprozess auch außerhalb der Plenumszeiten rund um die Uhr weiterläuft. Es achtet darauf, nicht unabsichtlich – zum Beispiel abends am Lagerfeuer – in den Prozess einzugreifen. Gleichzeitig ist es wichtig, Kontakt zur Gruppe suchen, um ein Gespür für die Stimmung in der Gruppe zu bekommen. Das Team befindet sich also auch rund um die Uhr in der Teamsituation.
- ☛ Es liegt in der Mitverantwortung des Teams, dass die Gruppe zu einer den Anforderungen an das Projekt entsprechenden Entscheidung und zum Handeln kommt. Als Instrumente dienen hierfür Reflexionen, Impulse und Interventionen.

Stufenspezifische Einfärbung

Bei den Wölflingen findet die Führungsabgabe spätestens am Nachmittag des dritten Kurstags statt, nachdem alle Infoeinheiten, die für einen sauberen Konsens benötigt werden

Die Gruppeneigene Führung in der Jungpfadfinderstufe endet nach der Projektreflexion.

Das Kursteam ist jederzeit ansprechbar und auch im informellen Teil am Kursgeschehen beteiligt und hat weiterhin Interventionsmöglichkeiten, ohne dabei jedoch verletzend oder direkt wertend zu sein.

Literatur

Vgl Handbuch für Teamende der DPSG – [Kapitel Grundsätze der Gruppenarbeit](#)

9.27. Projektmethode: Themenfindung

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Themenfindung?

- ☛ Die Themenfindung steht am Anfang der Projektmethode – ihr folgen die weiteren Schritte: Projektentscheidung – Projektdurchführung – Projektabschluss und Projektreflexion
- ☛ Die Themenfindung dient dem Sammeln möglicher Ideen und Themen für ein Projekt, die dann im Rahmen der Diskussion und Projektentscheidung zu einem Projektthema verdichtet werden.
- ☛ Ausgangspunkt bilden die Motivationen der Teilnehmenden, die diese gerade beschäftigen und / oder im Rahmen des biographischen Arbeitens öffentlich gemacht wurden (vgl. hierzu das Element XXX Biographisches Arbeiten).

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Die Themenfindung passiert im Rahmen der Selbststeuerung der Kursgruppe, damit liegt die Verantwortung für die Durchführung bei den Teilnehmenden.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Schwierigkeit für die Kursgruppe besteht darin, dass sie mehrere Aufgaben gleichzeitig bewältigen muss:
- ☛ gruppendynamisch befindet sich die Kursgruppe noch in der Positions- und Rollenklärung, somit muss sich der gruppeneigene Führungsstil erst noch heraus bilden.
- ☛ Gleichzeitig hat sie durch die Führungsabgabe der Kursleitung die konkrete Aufgabe, Verfahrensweisen des Umgangs miteinander zu entwickeln (vgl. Element 0 9.26. Gruppeneigene

Führung).

- ☛ Und schließlich muss sie ein konkretes und von allen Teilnehmenden getragenes Vorgehen (er-)finden, wie Sammeln und Austausch zu den Interessen, Bedürfnissen etc. erfolgen kann.
- ☛ Die Schwierigkeit für die einzelnen Teilnehmenden besteht in der „Ernsthaftigkeit“. Es sind eben nicht irgendwelche, quasi aus der Luft gegriffene Ideen, sondern diese Themen weisen sehr konkrete Bezüge zur eigenen Lebensgeschichte und zum Wertesystem auf, und diese Bedeutung bzw. Wichtigkeit ist den anderen auch zu vermitteln.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach Führungsabgabe

D) Ort:



E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Nach Gruppensituation und Bedarf kann das Kursteam methodische Hilfen zur Themenfindung anbieten.

Sonstige Anmerkungen:

- ☛ Im Rahmen der Projektarbeit mit „natürlichen“ Gruppen gibt es oftmals genügend Anlässe, die eine weitere Bearbeitung nach den Schritten der Projektmethode sinnvoll erlaubten. Im Gegensatz dazu ist ein Woodbadge-Kurs eine „ künstliche“ Gruppe, die sich allein zu dem Zweck der Kurswoche konstituiert. Daher steht am Beginn der Projektarbeit die Notwendigkeit zu überlegen, welches Thema bzw. welches Projekt man verfolgen will.

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe unterscheiden wir die Begrifflichkeiten Mein Thema – Projektthema – Projektumsetzung. Die Koboldzeichnung zeigt, wie die Projektmethode auf dem WBK in der Jungpfadfinderstufe umgesetzt wird.

Die persönliche Themenfindung (Animation, Ideensammlung und das Ziel: “mein Thema finden”) ist innerhalb der Jungpfadfinderstufe der abschließende Teil der Willensbildung und findet abweichend zum Konzept vor der Führungsabgabe statt. Jede*r leitet sein*ihr Thema /seine*ihre Themen dabei aus den eigenen Bedürfnissen und Leidenschaften her. In der Jungpfadfinderstufe greifen die Elemente Motivationsklärung (9.22) und Themenfindung (9.27) ineinander.

Siehe dazu: Motivationsklärung 9.22

9.28. Impulse und Interventionen während der gruppeneigenen Führung

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dienen Impulse und Interventionen?

- ☛ Impulse und Interventionen sollen der Gruppe dabei helfen, in Situationen, in denen der Prozess stockt, weiterzukommen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortlichkeit liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Impulse sind „weicher“. Sie passieren außerhalb der Selbststeuerung der Gruppe in den Arbeitseinheiten des Teams (z.B. Fragen in der Zeit für mich, abendliche Reflexion). Impulse sind nicht so dringend, folglich können sie auch offener und mehrdeutiger sein.
- ☛ Interventionen unterbrechen den von der Gruppe gesteuerten Plenumsprozess. Das Team „geht in die Diskussion rein“ und bietet der Gruppe Hilfe an. Dies kann z.B. durch Rückmeldung einer bestimmten Beobachtung über den Gruppenprozess sein, in Form eines Methodenvorschlages passieren oder durch eine kurze Infoeinheit.
- ☛ Es gibt Interventionen, die die Gruppe annehmen kann (z.B. Methodenvorschläge). Es gibt aber auch Interventionen, die nicht verhandelbar sind und die die Gruppe annehmen muss, d.h. bei Missachtung der Anforderungen an das Projekt.
- ☛ Interventionen müssen möglichst klar und deutlich sein, damit sie der Gruppe helfen können, weiter zu kommen.
- ☛ Der Gruppe wird die Situation gespiegelt. Dadurch erhält die Gruppe Abstand zum Prozess, kann anders auf das Geschehen blicken und damit weitergehen.
- ☛ Selbstverständlich kann sich im Nachhinein herausstellen, dass die Intervention nicht zielführend war. Das Team gibt in dieser Situation sein bestes und natürlich können Fehleinschätzungen passieren. Im Nachhinein, z.B. bei der Prozessreflexion, ist es deshalb auch gut möglich, den Punkt mit der Gruppe zu diskutieren und nach besseren Wegen zu suchen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Den richtigen Zeitpunkt für eine Intervention in der gruppeneigenen Führung zu finden, kann schwierig sein. Das Team wägt immer ab, ob es Fehler der Gruppe zulassen soll, oder ob es notwendig ist, dass die Gruppe mit der Entscheidung weiterkommt.

- ☛ Lieber einmal zu lang gewartet, als zu früh interveniert.

D) Ort:

- ☛ Plenum

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team achtet während der Intervention darauf, dass es mit einer Stimme spricht. Die Botschaft der Intervention darf nicht durch widersprüchliche Äußerungen oder Verhalten verwässert werden oder unklar sein.
- ☛ Das Team interveniert idealerweise nur nach vorheriger Absprache. Interventionen, die sich bereits anbahnen, kann das Team in Pausen absprechen und vorbereiten.
- ☛ Der Grund für die Intervention ist nachvollziehbar. Die Kursgruppe wird u.U. die Notwendigkeit der Intervention nicht teilen, so dass sich das Team dadurch unbeliebt macht. Es muss die schlechte Stimmung aushalten.
- ☛ Das Team gesteht mögliche Fehler bei der Intervention - im Sinne eines partner*innenschaftlichen Umgangs auf Augenhöhe - gegenüber der Gruppe ein, z.B. bei der Prozessreflexion.

Stufenspezifische Einfärbung

In der Jungpfadfinderstufe wird nur interveniert, wenn der Handlungsauftrag in Gefahr ist.

Ein sehr wichtiges Prinzip in den Kursen der Roverstufe ist die Transparenz. Für die Teilnehmenden gibt es zu Beginn des Kurses viele Ungewissheiten; sie wissen nicht, was sie erwartet. Das heißt, dass jede*r, die / der sich zu einem solchen Kurs anmeldet, dem Kursteam ein großes Maß an Vertrauen entgegenbringt. Das verpflichtet das Kursteam im Gegenzug, den Teilnehmenden ganz klar zu sagen, wie sie sich den Kurs vorstellen und was auf die Kursgruppe zukommt. Es muss zu jedem Zeitpunkt klar sein und kann auch von den Teilnehmenden nachgefragt werden, welche Ziele das Kursteam verfolgt und was hinter den angewandten Methoden steckt. Diese Offenheit ermöglicht es den Teilnehmenden, sich auf den Kurs einzulassen. Die Kursleitung muss Sicherheit geben und verdeutlichen, dass jede*r Teilnehmende für das Weiterkommen des Kurses, für das, was passiert und was nicht passieren darf, verantwortlich ist. Jede*r muss nur so viel von sich preisgeben, wie er / sie auch will. Die Erwartungen und Befürchtungen der Teilnehmenden werden von der Kursleitung ernst genommen.

Literaturhinweis

- ☛ Vgl. [„Impuls und Intervention“](#) im Teamerhandbuch

9.29. Projektentscheidung

Synonym: Beraten und Entscheiden

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Projektentscheidung?

- ☛ Die Gruppe einigt sich auf ein gemeinsames Projekt, in dem sich alle Teilnehmenden wiederfinden.
- ☛ Die Teilnehmenden beraten und positionieren sich dabei für das, was ihnen wichtig ist.
- ☛ Die Entscheidung wird im Konsens getroffen. Dies dient dazu, die Teilnehmenden für das Projekt zu begeistern und Kräfte für die Umsetzung freizusetzen.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die inhaltliche Entscheidung über das Projekt und der Weg des Beratens dorthin liegen bei den Teilnehmenden.
- ☛ Das Team unterstützt die Gruppe dabei und wirkt darauf hin, dass es auch zu einer Entscheidung kommt.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Nachdem alle Projektideen vorgestellt wurden, erfolgt eine Phase des gegenseitigen Austauschs zu Motivation und Beweggründen. Dabei werden Positionen bezogen und Meinungen vertreten, aber auch die Standpunkte der anderen beleuchtet und hinterfragt. Es werden Gemeinsamkeiten und Unterschiede deutlich.
- ☛ Der Weg zum Konsens kann in unterschiedlichen Sozialformen (Kleingruppe, Großgruppe, Interessensgruppen) laufen. Die Entscheidung wird dann aber in der Großgruppe im Konsens getroffen.
- ☛ Die Entscheidung kann getrennt inhaltlich/thematisch und praktisch/handeln (Handlungsansatz) getroffen werden oder auch in einer einzigen Entscheidung, die beides beinhaltet.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach der Führungsabgabe

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Die Konsensentscheidung ist im Gegensatz zu einer Mehrheitsentscheidung oder einem Kompromiss eine Besonderheit, die unter den gegebenen Umständen (Größe der Gruppe, zeitlicher Druck) eine besondere Leistung darstellt. Dies würdigt das Team angemessen.
- ☛ Das Team achtet auf die Einhaltung der Anforderungen ans Projekt und hat die Einzelnen und ihre Grenzen im Blick und greift nötigenfalls ein.
- ☛ Das Team achtet darauf, dass die Teilnehmenden durch positive Erlebnisse die Projektmethode vermittelt bekommen und die Gruppe ins Handeln kommt.
- ☛ In der Phase kurz vor der Entscheidung kann es sehr hektisch werden. Wenn das Team hier Bedenken äußert, wird dies nicht immer auf Gegenliebe stoßen und verstanden werden. Das Team muss hier gut miteinander kommunizieren, gemeinsam auftreten und so transparent wie möglich sein. Manchmal muss es den Unmut aber auch einfach nur aushalten und den Konflikt später klären.

Stufenspezifische Einfärbung

Die Kursgruppe soll auf jeden Fall einen Konsens finden und zum Handeln kommen. In der Wölfingsstufe wird das Thema des Projektes im Konsens entschieden. Dieses Thema muss für alle Teilnehmenden mit dem gleichen Verständnis gefüllt sein, kann dann aber mit mehreren, unterschiedlichen Handlungsformen, die nicht im Konsens gefunden werden müssen, bei der Durchführung gefüllt werden.

Die Koboldzeichnung (siehe Motivationsklärung 9.22) zeigt, wie die Projektmethode auf dem WBK in der Jungpfadfinderstufe umgesetzt wird. Es gibt verschiedene Entscheidungsoptionen, um zum Konsens zu kommen. Hier ist es wichtig, dass sich das Kursteam für einen Weg entscheidet.

Variante 1: Zwei getrennte Entscheidungen

Vorteile

- Ein abstrakterer Austausch über Inhalte (Bedeutung für den Einzelnen) steht zuerst im Vordergrund und keine Konzentration auf zu konkrete Umsetzungsideen
- Nachdem der Konsens zum Projektthema getroffen ist, gibt es für die Sammlung der Umsetzungsideen einen engeren Rahmen, der die zweite Entscheidung vereinfacht

Nachteile

- Manchen TN kann es schwer fallen die Konkretisierung der Themen nur auf einer abstrakten Ebene zu führen
- Die Trennung der beiden Entscheidungen kann TN schwer fallen (ggf. braucht es Hinweise vom Kursteam, dass die TN in der ersten Entscheidungsphase nicht zu konkret werden)

Variante 2 und 3: Eine einzige Entscheidung

Vorteile

- Für einige TN wird die inhaltliche Ausgestaltung durch konkrete Umsetzungsideen greifbarer
- Nach der Entscheidung wird der Weg zum gemeinsamen Handeln relativ kurz (für die Projektumsetzung gibt es nach dem Konsens eine konkrete Umsetzungsidee)

Nachteile

- Die Konsensbildung wird durch die Einbeziehung konkreter Umsetzungsideen komplexer
- Der inhaltliche Schwerpunkt des Projektthemas wird evtl. weniger deutlich in der gruppeneigenen Führung herausgearbeitet

In der Entscheidungsfindung ist es sinnvoll, die verwendeten Themenbegriffe 'Mein Thema' und 'Projektthema' zu unterscheiden: (siehe Motivationsklärung 9.22)

Das Projektthema entwickelt sich aus den verschiedenen 'Mein Thema'-Vorschlägen durch Diskussion im Plenum. Hier findet eine Abgrenzung bzw. eine Konkretisierung statt, indem die einzelnen Themenvorschläge mit Inhalt gefüllt werden. In dieser Diskussion kann es gegeben sein, einen formulierten Themenvorschlag (ein formuliertes 'Mein Thema') auf der Wortebene moderat abzuwandeln bzw. zu ergänzen oder ein neues Wort entstehen zu lassen. Dies kann jedoch die Gefahr bergen, dass der ursprüngliche Kerngedanke verloren geht bzw. verwässert wird. Das Team sollte sich vorher darüber einigen, ob sie eine Abwandlung auf der Wortebene bzw. eine Neuformulierung zulässt oder nicht.

Während der Phase der Projektentscheidung achtet das Team auf die Einhaltung des Handlungsauftrages. Wenn der Handlungsauftrag in Gefahr ist, muss das Team intervenieren

9.30. Projektdurchführung

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Projektdurchführung?

- ☛ Nachdem die Kursgruppe zur Entscheidung über das Projekt gekommen ist, geht es in dem nun folgenden Schritt um die konkrete Planung und Umsetzung des Projekts.
- ☛ Die Gruppe hat ein gemeinsames, verbindendes Erfolgserlebnis.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Planung und Durchführung des Projektes obliegt allein den Teilnehmenden.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Alle Teilnehmenden können und sollen sich mit ihren Fähigkeiten einbringen.
- ☛ Die Übergabe der Verantwortung für das Projekt wird den Teilnehmenden bereits von Anfang an deutlich gemacht. Das Team kann zu Beginn der Planung den Teilnehmenden noch einmal vermitteln, für welche Aufgaben die Teilnehmenden jetzt zuständig sind und welche Rolle das Leitungsteam während der Projektdurchführung einnimmt. Ebenfalls ist der zeitliche und finanzielle Rahmen zu klären.
- ☛ Bei Bedarf kann das Team durch eine Informationseinheit „Projektmanagement“ der Kursgruppe einige praktische Tipps zur Durchführung vermitteln.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach der Entscheidung für das Projekt.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team ist soweit sinnvoll und möglich bei der Planung und Durchführung dabei, ist jedoch nicht aktiv beteiligt.
- ☛ Das Team steht auf Anfrage beratend zur Verfügung.
- ☛ Erfahrungsgemäß ist diese Phase durch hohe Aktivität und Selbstorganisation der Gruppe gekennzeichnet. Dennoch behält das Team auch in dieser Phase die Verantwortlichkeit und behält die Gruppe weiterhin im Blick. Insbesondere bei einem möglichen Misslingen der Pro-

jektdurchführung können die Beobachtungen und Rückmeldungen wertvolle Hinweise zum Verstehen liefern.

Stufenspezifische Einfärbung

Generelle Information:

- Die Stufen haben hier deutlich unterschiedliche Lösungen, wie mit den Anforderungen an das Projekt umgegangen wird. Diese beruhen auf pädagogischen Überlegungen zu den Bedürfnissen der jeweiligen Zielgruppe.
- Gemeinsam ist, dass alle Stufen die Anforderungen an das Projekt im Rahmen einer Informationseinheit, bei Bedarf auch in Reflexion, Impulsen oder Interventionen thematisieren.

- Falls nötig unterstützt das Kursteam die Teilnehmenden bei der Projektdurchführung, damit diese zum Handeln kommen.
- Die Projektdurchführung startet bei den Wölflingen mit dem Konsens über das Thema. d.h. die Entscheidungen über die konkreten Handlungsformen gehören schon zur Projektdurchführung und werden nicht mehr mitprotokolliert.
- Da die Handlungsformen vielfältig sein können, ist es wichtig, dass eine Zusammenführung der einzelnen Handlungsformen stattfindet.
- Bevor das Team die Gruppe verlässt, sollte sie transparent machen, wie das Team weiter ansprechbar bleibt und den Hinweis auch auf die Vorbereitung des Projektabschlusses durch die Gruppe geben.

9.31. Teamzeit während der Projektdurchführung

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Zeit des Teams während der Projektdurchführung?

- ☛ Vorbereitung der restlichen Kurseinheiten, insbesondere der Blick auf den Entscheidungsprozess und die Teilnehmenden
- ☛ Runterkommen, Teampflege
- ☛ Würdigung des Projekts der Teilnehmenden

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Zeit ist kürzer, als es nach der Entscheidung der Gruppe erscheint. Insbesondere die Vorbereitung der Reflexion (Zusammenfassung des Protokolls) kann viel Zeit in Anspruch nehmen. Gleichzeitig sollte das Team aber auch das Projekt der Teilnehmenden würdigen (Besuch, Teilnahme an Projektfest, o.ä.)
- ☛ Darüber hinaus brauchen die Teamenden auch eine Pause, zumal das Team Energie für die Kursendphase mobilisieren muss, um ggf. auch eine erschöpfte Kursgruppe zu aktivieren.
- ☛ Das Team sollte deshalb gut planen, wann es gemeinsam arbeitet, wann es bei der Gruppe ist und wann die Teammitglieder Zeit für sich haben.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach der Entscheidung der Gruppe für ein Projekt bis zum Beginn des Reflexionstages.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

Stufenspezifische Einfärbung

Keine

9.32. Projektabschluss

Synonym: Projektfest

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient der Projektabschluss?

- ☛ Jedes Projekt benötigt einen klar definierten Schlusspunkt, also wann das Projekt durchgeführt und beendet ist. Dies muss jedem Teilnehmenden bewusst sein.
- ☛ Jedes Projekt verdient einen würdigen Abschluss. Die Gruppe hat viel daran gearbeitet und eine Menge geleistet. Bis zur Durchführung des Projektes ist viel innerhalb der Gruppe passiert, sie ist in irgendeiner Art und Weise beim gemeinsamen Diskutieren, Streiten und Arbeiten zusammengewachsen. Das verdient eine entsprechende Würdigung; die Gruppe darf sich und das Projekt feiern.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung liegt bei den Teilnehmenden, weil der Abschluss noch Teil des Gesamtprojekts ist.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Der würdige Abschluss eines Projektes sollte zum Projekt und zur Gruppe passen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Am Ende der gemeinsamen Projektdurchführung und vor der Projektreflexion

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team ist beim Abschluss dabei und würdigt die Leistung der Gruppe.
- ☛ Wenn es aufgrund der Durchführungsbedingungen keine unmittelbare Gelegenheit zu einer Rückmeldung des Teams gibt, sollte die Würdigung im Rahmen der Projektreflexion erfolgen.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.33. Projektreflexion

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Projektreflexion?

- ☛ Für die Verarbeitung des Projektes, aber insbesondere auch für die Entwicklung der einzelnen Personen und der Gruppe als Gesamtheit, ist die Projektreflexion ein wichtiger Schritt.
- ☛ Sie ist der Moment, in dem beleuchtet werden kann, was gut und was schlecht gelaufen ist.
- ☛ Die Projektreflexion ist im Kursverlauf die einzige Gelegenheit, in der systematisch ein Austausch zur praktischen Umsetzung von Projektplanung, Projektdurchführung und Projektabschluss erfolgen kann.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

Verantwortung kann beim Team oder bei den Teilnehmenden liegen.

Das Team stellt sicher, dass es eine Projektreflexion gibt.

Verantwortung beim Kursteam	Verantwortung bei den Teilnehmenden
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Das Team kann durch geeignete Reflexionsfragen die wesentlichen Punkte – auch im Hinblick auf die Reflexion des Entscheidungsprozesses – ansprechen. ☛ Das Team hat durch seine Außenperspektive mehr Überblick ☛ Es kann – insbesondere unter Zeitdruck - leichter den Reflexionsfokus auf Knackpunkte lenken ☛ Es kann leichter auf eine ergebnisoffene Reflexion achten (gerade bei unbefriedigenden Projektverläufen kann es Erfolge und Schwierigkeiten relativieren) ☛ 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Teilnehmende können sich in der Vorbereitung einer Reflexion üben. ☛ Die Gruppenmitglieder sind bei der Projektdurchführung näher dran gewesen und können die Knackpunkte ggfs. besser aufgreifen. ☛ Es besteht die Gefahr, dass problematische Punkte nicht angesprochen werden.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Teilnehmenden sollen nur die Projektdurchführung (Planung, Durchführung Abschluss) reflektieren, nicht den Weg dahin.
Die Reflexion der Entscheidungsfindung findet bei der Prozessreflexion statt.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach Projektabschluss und vor der Prozessreflexion

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Sollte das Team die Reflexion nicht durchführen, ist es auf alle Fälle dabei.
- ☛ Das Team achtet auf einen angemessenen zeitlichen Rahmen dieser Reflexion.
- ☛ Es stellt sicher, dass hier oder bei der Prozessreflexion die Frage gestellt wird, inwieweit die Teilnehmenden sich im Projekt wiedergefunden haben.

Stufenspezifische Einfärbung

- Die Projektreflexion wird von der Kursleitung vorbereitet.
- Bei der Projektreflexion sollen besonders die Handlungsleitlinie und die übrigen Anforderungen an das Projekt (siehe 9.22) berücksichtigt werden.
- Für Leitende in der Wölflingsstufe ist es wichtig, die Projektmethode auf die Arbeit in der Wölflingsstufe zu transferieren. Dieser Transfer kann an die Projektreflexion anschließen.

In der Jungpfadfinderstufe liegt die Projektreflexion in der Hand der Teilnehmenden.

9.34. Prozessreflexion und Verlaufsdokumentation

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dienen Prozessreflexion und Verlaufsdokumentation?

- ☛ Die Teilnehmenden reflektieren den i.d.R. mehrtägigen Verlauf der gruppeneigenen Führung und erkennen, welche Rolle sie in diesem gruppenspezifischen Prozess eingenommen haben.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Kursteam
- ☛ Die Verlaufsdokumentation ist ein originäres Unterstützungsangebot der Kursleitung aus ihrer Außenperspektive. Damit bleibt die Verantwortlichkeit notwendigerweise beim Kursteam.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Kursleitung präsentiert aus ihrer Außensicht einen zeitlich gerafften Verlauf der Phase der gruppeneigenen Führung bis zum Konsens.
- ☛ Die Teilnehmenden können so ihre eigene Rolle während der gruppeneigenen Führung verstehen. Dies bildet die Basis für Vorhabenvereinbarung (im Sinne individueller Veränderungs- bzw. Lernentwicklung)
- ☛ Zur Veranschaulichung der gruppenspezifischen Prozesse werden Schlüsselsituationen (Meilensteine und Stolpersteine) hervorgehoben. Diese beinhalten unter anderem Gesprächsthemen, Zitate und markante Formulierungen von Teilnehmenden, Entscheidungsprozesse, förderliche und hemmende Aktivitäten (z.B. Spiele, Pausen), Störungen, Interventionen, usw.
- ☛ Zur Reduzierung von Komplexität muss die Darstellung notwendigerweise Ereignisse zusammenfassen. Dabei bilden die Tagesrückblicke (z.B. aus den Reflexionen) die Grundlage für den Gesamtverlauf der gruppeneigenen Führung.
- ☛ Hilfreich sind alle Formen der Visualisierung (Symbole, Bilder, Fotos), die es den Teilnehmenden erleichtern, die Geschehnisse einzuordnen.
- ☛ Die Präsentation erfolgt auf Papierbahnen oder per Beamer. Von Vorteil ist ein zusätzlicher Ausdruck für die Teilnehmenden (für persönliche Notizen, Einzelarbeit, weniger Abschreibzeit).

☛ Unterscheidung Tagesrückblick / Wochenrückblick:

- Tagesrückblicke können im Rahmen der (abendlichen) Tagesreflexion dazu beitragen, die Betrachtung des gesamten Kursverlaufes zu verkürzen. Einzelne Schlüsselsituationen werden unmittelbar betrachtet, dies schafft Freiraum für größere Zusammenhänge. Allerdings unterbrechen sie unter Umständen den Prozess der gruppeneigenen Führung mehr als notwendig und beeinflussen so dessen Verlauf.

☛ Die Auswahl von Schlüsselsituationen sowohl für Tagesrückblicke als auch den kompletten Verlauf stellt immer eine Beschränkung auf die Sicht des Teams dar. Deshalb sind Ergänzungen und ggf. Korrekturen aus Sicht der Teilnehmenden notwendig.

☛ Grundsätzlich gilt es die Balance zu halten zwischen ausreichend Raum der Teilnehmenden zu eigenen Erkenntnissen zu gelangen und hilfreichen Erklärungen aus der Außenperspektive.

C) Zeitpunkt:

☛ Die Reflexion des Kursverlaufs als Ganzes bzw. der gruppendynamischen Entwicklung findet nach Projektdurchführung und Projektreflexion statt.

☛ Tagesrückblicke finden im Rahmen der (abendlichen) Tagesreflexion statt.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

☛ Spätestens vor Beginn der gruppeneigenen Führung erläutert das Team, warum es mitprotokolliert.

☛ Das Team entscheidet sich bereits in der Vorbereitung für die Art der Protokollierung per Laptop oder handschriftlich ggf. mit späterer Digitalisierung.

☛ Ein zweites Protokoll kann hilfreich sein und entlastet die erste Protokollführung.

☛ Die Protokollierung des Verlaufs erfolgt ausreichend differenziert. Die Mitschriften werden für die Vorbereitung der abendlichen Reflexion genutzt, ggf. auch als Tagesrückblick.

☛ Das Team verständigt sich auf eine gemeinsame Sichtweise und ggf. Deutung der Gruppenprozesse im Tages- bzw. Wochenverlauf.

☛ Die Zusammenfügung der Mitschriften der einzelnen Tage bzw. der einzelnen Tage zu einem Gesamtverlauf ist durchaus aufwändig. Hierfür ist genügend Zeit einzuplanen.

☛ Generell ist darauf zu achten, dass bei dem Gesamtverlauf der gruppeneigenen Führung die gruppendynamischen Zusammenhänge deutlich werden und man sich nicht zu sehr im Detail der einzelnen Tage verliert.

- Die komplette Darstellung der Phase der gruppeneigenen Führung (ggf. auch des kompletten Wochenablaufs) kann sehr umfangreich werden. Deshalb achtet das Team darauf, die Teilnehmenden nicht durch den zeitlichen Umfang der Methode zu überfordern.

Stufenspezifische Einfärbung

- Beim Wölflings-WBK hat es sich bewährt, das Prozessprotokoll des Tages in diese abendliche Reflexion aufzunehmen. Dies ermöglicht es, anhand des Protokolls bestimmte Aspekte der gruppeneigenen Führung zu reflektieren. Zudem kennen die Teilnehmenden das methodische Vorgehen und die Inhalte der vorigen Protokolle bereits und sind für die abschließende Prozessreflexion gut vorbereitet.
- Der Umgang mit diesen Rückmeldungen muss vom Kursteam sehr sensibel eingesetzt werden, um keine wertende Kommentierung der gruppeneigenen Führung vorzunehmen.
- Frühzeitige Einführung von Methoden (-teilen) zur Vorbereitung von komplexen oder intensiven Einheiten ist exemplarisch für die Wölflingsstufe.

9.35. Transfer der Lernerfahrungen

Synonym: Sichern der Lernerfahrungen

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient der Transfer der Lernerfahrung?

- ☛ In dieser Arbeitseinheit machen sich die Teilnehmenden bewusst, welche Haltungen, Einsichten, und Verhaltensweisen sie im Verlauf des Kursgeschehens für ihr Leitungshandeln bisher bestätigt, wiederentdeckt oder neu kennengelernt haben und versuchen diese in zentralen Lernerfahrungen zu bündeln.
- ☛ Die Teilnehmenden finden die Lernerfahrungen heraus, die für ihre Tätigkeit als Leitende in ihrem Alltag bedeutsam sind. Damit erweitern die Teilnehmenden ihre Selbst- und Sozialkompetenz.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Teilnehmenden werden im Verlauf des Kurses wiederholt mit der Reflexion ihrer Lernerfahrungen konfrontiert, beispielsweise in der Zeit für mich und in den Reflexionen.
- ☛ Es ist zu vermitteln, dass diese zentralen Lernerfahrungen sehr komplex und vielschichtig sein können:
 - Sie umfassen Werthaltungen und Meinungen genauso wie konkretes Verhalten. Sie umschließen sowohl Methoden- und Fachkompetenz als auch Sozial- und Selbstkompetenz.
 - Es können scheinbar „kleine“ aber auch große Erkenntnisse sein.
 - Es können neue Einsichten sein (weil man sich z.B. etwas getraut hat), es können aber genauso gut bisherige Lebenserfahrungen bestätigt werden, oder bislang im Verborgenen schlummernde Talente (wieder-)entdeckt werden.
 - Manche Erkenntnisse laufen bewusst, andere unbewusst ab. Auch parallele Erkenntnisprozesse oder widersprüchliche Entwicklungen können vorkommen.
 - Manche haben die Teilnehmenden bewusst und länger geplant mit zum Kurs genommen, andere sind zufällig, ungeplant und überraschend.
 - Dieser Erkenntnisprozess greift weiter über den Kurs hinaus. Manche Einsichten, Meinungen, Erfahrungen sind am Ende der Kurswoche klar, andere noch diffus. Auch in der Zeit nach der Kurswoche und sogar nach Abschluss der Woodbadge-Reflexion können sich weitere Erkenntnisse herauskristallisieren.

- ☛ Grundlegende Fragestellungen für die Sicherung der Lernerfahrungen lauten:
 - Was habe ich bisher gelernt?
 - Halte deine zentrale Lernerfahrung fest.
 - Wie hat sich mein Leitungsverhalten bisher entwickelt?
 - Wo fühle ich mich in meinen Haltungen, Meinungen, Verhaltensweisen bestärkt? Wo bin ich verunsichert?
 - Welche neuen Haltungen / Meinungen / Verhaltensweisen / Erfahrungen usw. habe ich hinzugewonnen?

- ☛ Es gibt eine Reihe von Methoden, diese Erkenntnisprozesse zu unterstützen. Dazu gehören:
 - fragen-geleitet „Die Zeit für mich“ und das persönliche Kurstagebuch,
 - ein regelmäßiger Austausch in Kleingruppen oder in der Großgruppe.
 - Für manche Teilnehmenden ist das Bild des Lernerfahrungsspeichers hilfreich – hier wird alles reingeschrieben, auch Unfertiges, um später mit mehr Zeit und Muße in Ruhe drüber nachzudenken.
 - als zentrale Transfereinheit: sammeln und gemeinsames überlegen, wie dies im Alltag hilfreich sein kann und das eigene Leitungshandeln beeinflusst
 - Der „Brief an mich selbst“ ist eine mögliche Methode, die Teilnehmenden einige Zeit nach der Kurswoche an die Erkenntnisse dieses Transfers zu erinnern und sie anzuregen weiter darüber nachzudenken.

- ☛ Der Transfer der Lernerfahrung kann Grundlage für die Entwicklung des Vorhabens sein.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Wiederholt im Kursverlauf durch anregende Fragestellungen.
- ☛ Abschließend am vorletzten Tag, nach der Prozessreflexion und vor der Entwicklung des Vorhabens.

D) Zeit:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Die Kurswoche geht auch nicht spurlos am Kursteam vorbei. Im Zweifelsfalle müssen eigene Erkenntnisse zugunsten der Teilnehmenden zurückstehen. Ggf. sind solche Erkenntnisse in der Phase nach dem Kurs weiter zu klären.

Stufenspezifische Einfärbung

- Die Arbeit mit einem persönlichen Lernziel im Kursgeschehen übt das strukturierte Umgehen mit bewussten, individuellen und persönlichen Zielsetzungen.
- Die Kursgruppe wird vom Kursteam animiert, sich gegenseitig zu unterstützen
- Die Erfahrungen und Rückmeldungen aus dem Kursgespräch können für den Transfer der Lernerfahrungen genutzt werden.

Brief an mich selbst

Am letzten Tag der Kurswoche schreiben die Teilnehmenden einen "Brief an mich selbst". Diesen erhalten alle Teilnehmenden im Vorfeld des Entwicklungswochenendes, um sich die darin formulierten persönlichen Vorhaben und Entwicklungen noch einmal zu verdeutlichen.

9.36. Vorhaben

Synonym: Vorhabensphase, Vorhabensdurchführung

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Vorhaben?

- ☛ Mit dem Vorhaben wird eine persönliche Lernerfahrung aus dem Kurs in der eigenen Leitungstätigkeit nach der Kurswoche umgesetzt und ausprobiert, um damit die Fertigkeit des reflektierten Handelns zu zeigen.
- ☛ Das Wort Vorhaben beschreibt eine gezielte, praktische Herausforderung. Diese wird von den einzelnen Teilnehmenden im Rahmen ihrer Leitungstätigkeit in der DPSG zwischen der Kurswoche und dem Entwicklungswochenende durchgeführt.
- ☛ Das Vorhaben kann ein vollständig durchgeführtes Projekt, aber auch ein Teilschritt eines Projektes oder eine vergleichbare praktische Tätigkeit sein.
- ☛ Die Teilnehmenden planen und realisieren ein eigenes Vorhaben. Damit entwickelt sich das eigene Leitungshandeln weiter und wird um neue Erfahrungen bereichert. Auf Grundlage der Erfahrungen mit der Umsetzung des Vorhabens bereiten sich die Teilnehmenden auf die Woodbadge-Reflexion vor.
- ☛ Die Durchführung eines Vorhabens dient der Persönlichkeitsentwicklung und dem Kompetenzerwerb und fördert somit das Leitungshandeln der Teilnehmenden.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Das Team initiiert die Vorhabensvereinbarung und begleitet die Teilnehmenden dabei, ein passendes, herausforderndes und realistisches Vorhaben zu finden.
- ☛ Die einzelnen Teilnehmenden sind jeweils dafür verantwortlich für sich ein Vorhaben festzulegen, dass sie in der Erprobungsphase angehen möchten. Daneben sind sie auch für die Planung und Umsetzung des Vorhabens verantwortlich.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Während des Kurses gibt es eine Information zur Findung, Durchführung und Reflexion des Vorhabens.
- ☛ Eine vorläufige Vorhabensfindung kann noch in der Kurswoche erfolgen. Das Kursteam bietet zusätzliche Unterstützungsmöglichkeiten an (Telefonate, Treffen, Wochenende zur Vorhabensfindung u.a.).
- ☛ Die persönliche Reflexion des Vorhabens bildet dann die Grundlage für die Woodbadge-Reflexion.

- ☛ Zum Ende der Kurswoche wird geklärt, welche Ansprechperson des Kursteams für die Teilnehmenden zuständig ist. Von dieser Person erhalten sie bei Bedarf Unterstützung und Hilfe bei der Umsetzung ihrer Vorhaben. Die Zuordnung erfolgt nach verschiedenen, zuvor vereinbarten Kriterien (freie Wahl, gleichmäßige Verteilung auf das Team, räumliche Nähe usw.).
- ☛ Die Begleitung erstreckt sich von der Kurswoche bis zum Abschluss des Vorhabens.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Da die Reflexion des Vorhabens (Woodbadge-Reflexion) elementarer Bestandteil des Entwicklungswochenendes ist, wird die Vorhabensdurchführung in der Regel innerhalb von ca. 6 Monate abgeschlossen. Der Einzelfall kann davon abweichen, die Umsetzung des Vorhabens sollte aber nicht länger als 12 Monate dauern.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team trägt dafür Sorge, dass jede*r Teilnehmer*in ein geeignetes Vorhaben formuliert. Dabei soll der Blick auf die eigene Person, die persönliche Auseinandersetzung und Weiterentwicklung deutlich werden und eine echte Herausforderung darstellen.

Stufenspezifische Einfärbung

Im Wölflings-WBK wird während der Kurswoche Zeit für die Vorhabensfindung eingeräumt. Am „Transfertag“ werden die im Kurs gemachten persönlichen Lernerfahrungen gesammelt und anhand von Leitfragen wird daraus die wichtigste persönliche Lernerfahrung ausgewählt, die Grundlage für das Vorhaben sein soll. Das Kursteam arbeitet mit den Teilnehmenden darauf hin, dass das Vorhaben mit Ende der Kurswoche bereits möglichst konkret ist und erste Schritte für die Zeit nach dem Kurs formuliert sind.

Die Teilnehmenden besprechen mit der*dem betreuenden*m Teamer*in, wie sie in der Vorhabenszeit miteinander in Kontakt bleiben wollen.

In der Jungpfadfinderstufe soll das Vorhaben eher auf die Weiterentwicklung der Persönlichen Kompetenz abzielen. Die Teilnehmer*innen sollten dahingehend begleitet werden, aus einer ihrer persönlichen Lernerfahrungen des Kurses ein Handlungsfeld für sich abzuleiten, an dem sie bis zum Entwicklungs-Wochenende arbeiten möchten.

Jede*r Teilnehmende*r wird ab dem Ende der Kurswoche bis zum Entwicklungswochenende und danach durch eine*n selbst gewählte*n Teamer*in begleitet. Diese*r Teamer*in steht dem/der Teilnehmer*in als Ansprechpartner*in zur Verfügung und begleitet den/die Teilnehmer*in in individuell angemessener Form durch Vorhabensfindung und –durchführung. Weiterhin verständigen sich diese beiden Personen auf den Inhalt der Reflexion (Fragen, Vorgehensweise) und den zeitlichen Ablauf.

9.37. Letzter Abend

Synonym: Party, Fest, Kursfest, Abschlussfest

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient der letzte Abend?

- ☩ Alle Teilnehmenden und Teamenden kommen zusammen und feiern gemeinsam das Ende der Kurswoche.
- ☩ Der letzte Abend bietet einen gelungenen Abschluss der intensiven gemeinsamen Zeit während des Kurses.
- ☩ Der letzte Abend leitet deutlich den Abschied ein.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☩ Verantwortung des Teams: Das Team gibt den zeitlichen Rahmen vor und ggf. ein Budget für die Kursgruppe.
- ☩ Verantwortung der Teilnehmenden: Die Teilnehmenden sind für Ort, Dekoration und Gestaltung des Abends verantwortlich.

B) Weitere Hinweise:

- ☩ Das Team sollte im Vorfeld auf die Arbeitsfähigkeit am nächsten Morgen und die allgemeine Fitness zum Heimfahren hinweisen.
- ☩ Das Essen kann Teil des Kursfestes sein und hier können die Teilnehmenden im Vorfeld ggf. Wünsche an das Küchenteam weitergeben.
- ☩ Auch ein Gottesdienst oder eine erweiterte Abendrunde kann Teil des letzten Abends sein.

C) Zeitpunkt:

- ☩ Mit oder nach dem Abendessen

D) Ort:

- ☩ Die Teilnehmenden entscheiden, wo der letzte Abend stattfinden soll

E) Material/ Vorbereitung:

- ☩ Dekorationsmaterial

Rolle des Teams

- ☛ Das Team achtet auf ein stilvolles Ende.
- ☛ Es gibt den Hinweis, dass auch am nächsten Tag alle noch arbeitsfähig und die Autofahrer fahrtüchtig sein müssen.
- ☛ Das Team nimmt am Programm der Teilnehmenden teil und bereitet ggf. einen Programmpunkt vor.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.38. Gottesdienst / Andacht

Synonym: Messfeier, Wortgottesdienst

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: optional

Wozu dient Gottesdienst / Andacht?

- ☩ Andachten, Wortgottesdienste bzw. Messfeiern sind fester Bestandteil des christlichen Lebens, deshalb haben sie ihre festen Plätze im Alltag bzw. Wochenrhythmus.
- ☩ Zugleich gibt es das tiefe Bedürfnis vieler Kursteilnehmenden auch bei pfadfinderischen Veranstaltungen Möglichkeiten zu haben, ihren Glauben zu leben.
- ☩ Im Allgemeinen gehen Gottesdienste und Andachten nicht nur zeitlich über das Maß einer Morgen- oder Abendrunde hinaus.
- ☩ Die Ausgestaltung ist vor allem von zeitlichen und persönlichen Faktoren abhängig. Deshalb werden an dieser Stelle einige Aspekte zur Durchführung und Gestaltung skizziert.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☩ Das Kursteam hat bereits bei der Planung zeitliche Freiräume zu reservieren.
- ☩ Zu Beginn eines Kurses werden Vorbereitung und Durchführung im Allgemeinen eher vom Kursteam getragen, mit zunehmenden Kursverlauf kann die Durchführung zusammen mit der Kursgruppe erfolgen, auch eine vollständige Delegation an die Kursgruppe ist möglich.

B) Weitere Hinweise:

- ☩ Der Umfang – ob Andacht, Wortgottesdienst oder Messfeier – ist zum Teil abhängig von der vorhandenen spirituellen Kompetenz.
 - Traut sich das Team selbst die Durchführung einer Andacht zu?
 - Findet sich im Teilnehmenden-Kreis jemand, der sich die Durchführung zutraut?
 - Gibt es einen Kuraten oder eine Kuratin im Team oder unter den Teilnehmenden?
 - Gibt es im Team oder unter den Teilnehmenden jemand mit theologischer Ausbildung und / oder pastoraler Beauftragung?
 - Kann als Alternative auch ein Kurat / eine Kuratin für einen Kursgottesdienst eingeladen werden?
 - Besteht die Möglichkeit in der örtlichen Gemeinde am Gottesdienst teilzunehmen? (Dies bedeutet in der Regel die höchsten Kompromisse bzw. erfordert die größten Zeiteile für die Kursplanung).
- ☩ Die Teilnahme an Gottesdiensten / Andachten sind freiwillig.
- ☩ Gibt es Teilnehmende anderer Religionsgemeinschaften, sind möglichst einvernehmliche Lösungen zu finden.

- ☩ Hervorhebenswert scheint es, Gottesdienst nicht als lästiges Übel zu sehen, dass Zeit im Kursverlauf klaut, sondern als Wesensmerkmal christlicher Pfadfinderschaft, die die Befriedigung spiritueller Bedürfnisse als zutiefst menschlich versteht und ganz selbstverständlich dafür auch Lebenszeit einräumt.

C) Zeitpunkt:

- ☩ Zeitlich ist es eine Frage des Kurstimings und davon abhängig, ob
 - ein Kurs Sonntags startet oder endet,
 - ein Kurs unter Umständen oder zwei Sonntage umspannt
 - ein Kurs auch Feiertage beinhaltet.
- ☩ Das Abschlussfestes am letzten Kursabend erscheint als günstiger Zeitpunkt (Vorbereitung mit bzw. durch die Teilnehmenden, zeitlich entspannt, gemeinsames spirituelles Erlebnis usw.)

D) Ort:

- ☩ Die Durchführungsorte richten sich nach den Gegebenheiten des Kursortes:
 - im (entsprechend gestalteten) Plenum
 - zusätzlicher Raum für spirituelle Angebote (Meditationsraum)
 - Hauskapelle
 - zugänglicher, sakraler Raum (im allgemeinen eine Kapelle oder Kirche)
 - je nach Wetterlage auch im Freien
- ☩

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☩ Kurszeiten sind knapp, eine Kursleitung hat also bereits bei der ersten Planung des Wochenablaufs zu überlegen, welche Freiräume an welchen Tagen dafür reserviert werden können.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.39. Kursreflexion

Synonym: Reflexion der Kurswoche

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Kursreflexion?

- ☛ Die Kursreflexion ermöglicht zum Abschluss die Reflexion der Organisation und Gestaltung der Kurswoche.
- ☛ Die Teilnehmenden geben dabei dem Kursteam Rückmeldungen zu seinem Handeln.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Kursreflexion stellt einen weiteren Schritt zum Abschluss der Kurswoche dar. Während die Projektreflexion das konkrete Projekt, und die Prozessreflexion die gruppendynamischen Prozesse thematisieren, fokussiert diese Reflexion auf Rahmen-, Arbeits- und Lernbedingungen, die das Gemeinsame Handeln überhaupt erst ermöglicht haben. Einen besonderen Stellenwert hat hierbei der Einfluss der Kursleitung.
- ☛ Die Teilnehmenden reflektieren Organisation und Durchführung des Kurses sowie die Kursleitung.
- ☛ Die Teilnehmenden bekommen die Möglichkeit, den Kursteamenden Feedback zu geben.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Naturgemäß steht die Kursreflexion am Ende der inhaltlichen Arbeit in der Kurswoche

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Die Teamenden reflektieren nicht mit.
- ☛ Das Team ist präsent, damit ihnen die Teilnehmenden Feedbacks geben können.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.40. Back Home

Synonym:

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Back Home?

- ☛ Durch die Back Home-Einheit gibt die Kursleitung ein deutliches Zeichen, dass der Kurs jetzt fast vorbei ist und dass der Abschied bevor steht.
- ☛ Den Teilnehmenden den Schritt aus der erlebnisintensiven Kurswoche nach Hause erleichtern.
- ☛ Die Teilnehmenden bereiten sich auf die Situation, die sie zu Hause erwartet, vor.
- ☛ Platz für Abschiedsemotionen (Trauer, Schmerz, aber auch Freude über Erreichtes, neue Menschen, Vorfremde auf daheim usw.) schaffen

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Während dieser Einheit ist es durchaus normal, dass es emotional wird und Tränen fließen. Das Team vergewissert sich, dass die Teilnehmenden sich soweit beruhigt haben, dass man sie mit einem guten Gefühl nach Hause entlassen kann. Andernfalls können für die betroffenen Personen Einzelabsprachen mit dem Team getroffen werden oder andere Teilnehmende als Unterstützung hinzugezogen werden.
- ☛ Die Fokussierung auf das Sachliche hilft, die Emotionen zu begrenzen. Die Trennung als solche ist unausweichlich.
- ☛ Eine Möglichkeit ist, dass die einzelnen Teilnehmenden noch einmal auf den Kurs zurückblicken. Was war für sie wichtig, schwierig, gut etc? Was ist für sie für zu Hause erhaltenswert? Was soll auf dem Kurs bleiben?

C) Zeitpunkt:

- ☛ Am Abreisetag als letztes inhaltliches Element in der Kurswoche vor dem Abschlusskreis.
- ☛ Insgesamt steht diese Einheit am Ende einer Reihe von Kurselementen. Durch Projektreflexion, Prozessreflexion, Transfer, Abschlussabend, Kursflexion und zuletzt Back Home werden die Teilnehmenden schrittweise aus dem Kurs herausgeführt und wieder nach außen bzw. zuhause orientiert.

D) Ort:

E) Material / Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Für das Team ist es wichtig, die richtige Balance zwischen „verständnisvoller Schulter zum Ausweinen“ und notwendiger sachlicher Distanz zu wahren.
- ☛ Auch beim Team kommt es zu emotionalen Bindungen an den Kurs, an das Team und an die Gruppe, zumal bei unerfahrenen Teamenden. Es achtet darauf, dass eigene Emotionen nicht auf die Gruppe überschwappen und Ablöseschwierigkeiten bei den Teilnehmenden verschärft werden.
- ☛ Das Team gibt dem eigenen Ablöseprozess den notwendigen Raum. Dazu gehören eine Kurzreflexion bzw. ein Abschiedsritual, wenn die Teilnehmenden abgereist sind, aber auch die zeitnahe Reflexion der Kurswoche.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.41. Abschluss der Kurswoche

Synonym: Abschlusskreis

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient der Abschluss der Kurswoche?

- ☛ Der Abschluss der Kurswoche gibt dem Kurs ein würdiges und stilvolles Ende und verdeutlicht den Teilnehmenden das Ende der gemeinsamen Zeit.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Verantwortung liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Wie zu Beginn ist auch zum Abschluss des Kurses auf ein stilvolles Ende zu achten.
- ☛ Im Rahmen der Schlussworte besteht die Möglichkeit den Teilnehmenden noch einen Impuls, evtl. auch ein Gimmick / Give away mitzugeben.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Am Ende des Kurses, letzter offizieller Akt vor der Abreise der Teilnehmenden...

D) Ort:

- ☛ Möglichst draußen, um den Aufbruch zu erleichtern

E) Material/ Vorbereitung:

Rolle des Teams

- ☛ Das Team achtet noch einmal darauf, ob alle Teilnehmenden den Kursort auch mental verlassen können.
- ☛ Zum gegebenen Zeitpunkt ist auch ein sanftes, aber bestimmtes „Vom Hof-Schieben“ notwendig.

Stufenspezifische Einfärbung

keine

9.42. Lernpartner*innenschaften

Synonym: Lerntandems, Lernpatenschaften¹¹

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: **optional**

Wozu dienen die Lernpartner*innenschaften?

- ☛ Lernpartner*innenschaften sind eine spezielle Form Kollegialer Unterstützung bzw. kollegialer Beratung. Sie dienen dem Austausch über den Lernprozess und bieten Hilfestellungen bei der Umsetzung des Vorhabens über den Kurs hinaus.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung zur Initiierung von Lernpartner*innenschaften liegt beim Team. Die Verantwortung, die Möglichkeit zu nutzen, dann bei den Teilnehmenden

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Lernpartner*innenschaften umfassen mindestens zwei oder mehr fest benannte Personen.
- ☛ Die Lernpartner*innenschaften bieten einen vertrauensvollen Rahmen für Fragen und Feedback. Zudem erfahren die Teilnehmenden gegenseitige Wertschätzung.
- ☛ Durch den Austausch wird der Wissenstransfer vergrößert, Unsicherheiten werden reduziert und die Motivation gefördert.
- ☛ Es empfiehlt sich, die Lernpartner*innenschaften zeitlich zu begrenzen, um die Zusammenarbeit bewusst abzuschließen. In der Verantwortlichkeit der Teilnehmenden liegt es, diese kollegial Vernetzungs- und Unterstützungsstruktur weiter zu nutzen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Nach Benennung der eigenen Lernziele oder zum Abschluss des Kurses (in Bezug auf Lernerfahrungen und Vorhaben)

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung

¹¹ Der Begriff „Lernpatenschaft“ deutet darauf hin, dass eine erfahrene Person die Fürsorge für eine weniger erfahrene Person übernimmt. Das ist in Ausbildungskontexten ein durchaus bewährtes Prinzip. In der Situation der Woodbadge-Kurse sind jedoch die Teilnehmenden bezüglich ihrer Lernziele, Vorhaben und Entwicklungen als gleichwertig anzusehen. Deshalb ist der Begriff Patenschaft im Sinne eine kollegiale Form gegenseitiger Unterstützung irreführend, der Begriff „Lernpartner*innenschaft“ zwar nicht ganz glücklich, aber auf jeden Fall der bessere.

Rolle des Teams

- Lernpartner*innenschaften bieten für die Kursleitung die Chance auf Entlastung.

Stufenspezifische Einfärbung

- Im Wölflings-WBK ist im Kursverlauf der Transferfertag als fester Tag für die Vorhabensfindung gesetzt. Für diesen können „Transfer-Kleingruppen“ gebildet werden, die während des Tages und für die Vorhabenszeit von einer/m festen betreuenden Teamenden begleitet werden. Innerhalb dieser Kleingruppen können Absprachen zur gegenseitigen Unterstützung getroffen werden.
- Während der Vorhabensfindung kann mit den Teilnehmenden überlegt werden, wer für sie eine gute Unterstützung ist. Das kann sowohl eine Person aus der Kursgruppe oder auch eine externe Vertrauensperson sein. Die Teilnehmenden werden ermutigt, diese Vertrauenspersonen zeitnah anzusprechen und mit ihnen feste Absprachen zu treffen. Das Prinzip von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern bzw. Vertrauenspersonen ist auch Teil der Wölflingspädagogik.

9.43. Entwicklungswochenende

Synonym: EWO

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient das Entwicklungswochenende?

- ☛ Das Entwicklungswochenende bietet den organisatorischen Rahmen für ein Wiedersehen der Teilnehmenden und des Kursteams.
- ☛ Ein zentraler Programmpunkt ist die Woodbadge-Reflexion, in dem das Vorhaben reflektiert und damit die Voraussetzung für die Woodbadge-Ernenennung geschaffen wird

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Durchführung des Entwicklungswochenendes liegt beim Kursteam.
- ☛ In Absprache mit den Teilnehmende können Aufgaben an die Kursgruppe delegiert werden (Impulse, Küche, Organisation usw.).

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Das Entwicklungswochenende ist ein verbindlicher Teil der Woodbadge-Ausbildung, d.h., die Teilnahme ist Voraussetzung zur Erreichung des Kursziels, zur Empfehlung und Verleihung des Woodbadges. Mit dem Entwicklungswochenende endet die gemeinsame Zeit der Woodbadge-Ausbildung.
- ☛ Wenn eine Teilnahme nicht möglich ist, werden zeitnah verbindliche Sonderabsprachen getroffen um das Erreichen des Kursziels zu ermöglichen. Die Mitarbeit der Teilnehmenden ist hierfür unabdingbar.
- ☛ Teilnehmende, die ihr Vorhaben noch nicht durchführen konnten, nehmen trotzdem am Entwicklungswochenende teil. Hier kann die Zeit genutzt werden, um etwaige Probleme in der Vorhabensdurchführung zu besprechen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Das Entwicklungswochenende findet etwa 6 Monate nach der Kurswoche statt.

D) Ort:

E) Material / Vorbereitung:

- ☛ Personalkarten

Rolle des Teams



Stufenspezifische Einfärbung

Ziele des Entwicklungswochenendes:

- Ausgangspunkt sind die individuellen Lernerfahrungen des Kurses (Wie habe ich mich an bestimmten Situationen des Kurses gefühlt und verhalten? Warum war das so? Betrachtung des Kurses mit einem zeitlichen und emotionalen Abstand!)
- Betrachtung der persönlichen Entwicklungen seit dem Kurs (ausgehend vom Brief an mich selbst)
- Welche persönlichen Vorhaben konnte ich umsetzen, welche nicht, was hat mich bei der Umsetzung gehindert oder blockiert? Wo möchte ich mich konkret noch weiterentwickeln? (In Verbindung mit den vorhergehenden beiden Reflexionsschritten)
- Definition des persönlichen WBK-Vorhabens für die anschließende Durchführung

9.44. Woodbadge-Reflexion

Synonym: Entwicklungsgespräch, Woodbadge-Gespräch

Typ: Element nach Kursverlauf

Kategorie: verbindlich

Wozu dient die Woodbadge-Reflexion?

- ☛ Die Teilnehmenden reflektieren die Umsetzung ihres Vorhabens und belegen damit die Weiterentwicklung ihrer Persönlichkeit.
- ☛ Damit bildet die Woodbadge-Reflexion den Abschluss der Woodbadge-Ausbildung.

Methodische Hinweise

A) Verantwortlichkeit:

- ☛ Die Verantwortung für die Durchführung der Woodbadge-Reflexion liegt beim Team.

B) Weitere Hinweise:

- ☛ Die Durchführung erfolgt in der Regel in Form eines Einzelgespräches oder in Kleingruppen. Andere Formen der Reflexion sind nach Absprache möglich.
- ☛ Ausgangspunkt sind die individuellen Lernerfahrungen des Woodbadge-Kurses mit Bezug auf die eigene Leitungstätigkeit, die Umsetzung - erfolgreiches Handeln wie auch Misserfolg – werden kurz vorgestellt und bietet damit die Grundlage für das weitere Gespräch.
- ☛ Für eine erfolgreiche Woodbadge-Reflexion sollen Teilnehmende vermitteln, das sie über folgenden Fertigkeiten und Haltungen verfügen:
 - Fertigkeit zur Selbstreflexion
 - Besseres Verstehen des eigenen Leitungshandelns
 - Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- ☛ In Vorbereitung auf die Woodbadge-Reflexion fertigen die Teilnehmenden im Vorfeld eine kurze, stichwortartige Zusammenfassung der Durchführung ihres Vorhabens an. Dabei ist es nicht bedeutsam, ob das Vorhaben erfolgreich umgesetzt wurde. Vielmehr ist relevant, ob die Teilnehmer*innen auch in der Lage ist ein Scheitern zu reflektieren.
- ☛ Die Woodbadge-Reflexion findet in der Regel in Form eines Reflexionsgesprächs statt. Dies können Einzel- oder kleinere Gruppen sein.
- ☛ Das Gespräch wird von einer Person aus dem Kursteam moderiert. Es wird empfohlen, dass ein zweites Mitglied des Teams das Gespräch begleitet. Das weiter unten dargestellte Raster dient dabei als Orientierungshilfe.
- ☛ Nach Absprache können auch anderen Teilnehmende, z.B. die Kleingruppe aus dem Wochenkurs, Lernpartner/-innen, besondere Vertrauenspersonen u.a. die Woodbadge-Reflexion begleiten. Deren Beteiligung kann sinnvoll sein, um dem Gespräch einen möglichen Prüfungscharakter nehmen.

- ☛ Schwerpunkt des Woodbadge-Gesprächs ist die Reflexion des eigenen Handelns in der Umsetzung des kompletten Vorhabens, von den Anfängen der Vorhabensklärung bis zur Vorhabensdurchführung. Ein Bezug zu zentralen Lernerfahrungen der Kurswoche sollte deutlich werden. Der individuelle Lernzuwachs ist zu berücksichtigen.
- ☛ Das Gespräch soll genügend Raum lassen für Nachfragen und anregende Diskussion der Erfahrungen.
- ☛ Im Sinne eines Gesprächs beteiligen sich die anderen Anwesenden durch wohlwollende Fragen und kritisch-konstruktiven Hinweisen. Die Gesprächsleitung achtet darauf, dass die sich präsentierenden Teilnehmenden ausreichend Gelegenheit und Raum zur Darstellung ihre Gedanken erhalten.
- ☛ Das Kursteam verständigt sich über die Empfehlung zur Ernennung.
- ☛ Kann auf dem Entwicklungswochenende die Woodbadge-Reflexion nicht abgeschlossen werden, treffen Teilnehmende und Kursteam Absprachen, um einen zeitnahen Abschluss der Woodbadge-Ausbildung im Blick zu behalten. Das Kursteam kann hierzu Fristen setzen. Außerdem ist es hilfreich, die Erwartungen an den Teilnehmenden bzw. die Teilnehmende klar zu benennen.
- ☛ Nach der Woodbadge-Reflexion fertigt die*der Teilnehmer*in ein Kurzprotokoll auf der Personalkarte an, welches die zentralen Aspekte des Gespräches enthält. Dies geschieht ggfs. in Rücksprache mit den Teamenden. Mithilfe dieses Protokolls kann der berufende Bundesvorstand die Reflexion nachvollziehen.

C) Zeitpunkt:

- ☛ Während des Entwicklungswochenendes.

D) Ort:

E) Material/ Vorbereitung:

- ☛ Dokumentation des Vorhabens.
- ☛ Personalkarte (Ggf. in Kopie) ,
- ☛ Raster für den Gesprächsablauf bzw. Raster für das Kurzprotokoll, das die Teilnehmenden erstellen (Umsetzung des Vorhabens, Themen der Reflexion, Konsequenzen, weitere Entwicklungsschritte = entspricht der Personalkarte)

Schritt	Was?	Wer?	Zeit
1	<i>Vorstellung des Vorhabens</i> <ul style="list-style-type: none"> • zugrunde liegende Lernerfahrung • <i>Idee des Vorhabens</i> • <i>Umsetzung des Vorhabens</i> 	<i>Teilnehmende</i>	<i>5 min</i>
2	<i>Reflexion des Vorhabens</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>eigenes Handeln</i> • <i>Verknüpfung mit Lernerfahrung</i> 	<i>Teilnehmende</i>	<i>5 min</i>

3	<p><i>Rückmeldung aus Gruppe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erleben beim Kurs</i> • Verknüpfung mit Lernerfahrung • <i>Blick auf Person und Leitungsverständnis</i> <p><i>Zuspitzung durch Team</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selbstreflexion</i> • <i>Leitungsverständnis</i> 	<p><i>Gruppe</i> <i>Team</i></p>	<p><i>15 min</i></p>
4	<p><i>Konsequenzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aufzeigen von Entwicklungsfeldern, Herausforderungen</i> • <i>Nachfragen, Kommentar</i> 	<p><i>Gruppe</i> <i>Teilnehmende</i></p>	<p><i>5 min</i></p>
5	<p><i>Vereinbarungen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Weitere Schritte</i> • <i>Begleitung, „Kontrolle“, ...</i> 	<p><i>Teilnehmende/Team</i></p>	<p><i>5 min</i></p>

Rolle des Teams

- ☛ Das Team hat die Aufgabe, die Teilnehmenden durch die Woodbadge-Reflexion zu begleiten. Es leitet das Gespräch, stellt Fragen, gibt Anregungen, formuliert Erwartungen und erarbeitet mit den Teilnehmenden bei Bedarf weitere Entwicklungsschritte.
- ☛ Insbesondere bei mehreren Gesprächsteilnehmenden moderiert es und achtet auf angemessene Zeiträume für die Darstellung der einzelnen Teilnehmenden.
- ☛ Das Team unterstützt die jeweiligen Teilnehmenden ggf. bei der Formulierung des Kurzprotokolls für die Personalkarte.

Stufenspezifische Einfärbung

Das Team informiert die Teilnehmenden rechtzeitig vor dem Entwicklungswochenende über das Vorgehen bei der Woodbadge-Reflexion.

Da die Woodbadge-Reflexion bei Teilnehmenden emotional aufgeladen sein kann, ist es im Sinne der Stufenpädagogik sich am Prinzip des sicheren Ortes zu orientieren (zum Beispiel: Methodentransparenz, Wohlfühlatmosphäre, vertraute Personen, ...).

Woodbadge-Arbeit und andere Formen der Woodbadge-Reflexion

Die Woodbadge-Reflexion ist eine besondere Gelegenheit für alle Teilnehmenden, die gewonnenen Erfahrungen und neuen Erkenntnisse des Woodbadge-Kurses für sich persönlich umsetzbar und nutzbar zu machen. Es gilt, diese Chance so gut wie möglich zu nutzen. Hierbei sind die individuellen Fähigkeiten und Bedürfnisse der Teilnehmenden zu berücksichtigen. Daher kann die Woodbadge-Reflexion auch in unterschiedlichen Formen stattfinden (z. B. schriftliche Woodbadge-Arbeit oder Video). In allen Fällen muss jedoch die Dokumentation der Woodbadge-Reflexion den Anforderungen dieses Konzepts genügen.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass sich in den meisten Fällen die schriftliche Woodbadge-Reflexion als intensive Form der Reflexion anbietet, in der Gedankengänge in Ruhe zu Ende gedacht und ausformuliert sind. Es handelt sich dabei aber keinesfalls um eine wissenschaftliche Arbeit, sondern um die schriftliche Darlegung der Reflexion der in Kapitel 9.44 beschriebenen Themen. Der Inhalt steht im Vordergrund, Form und Stil sind im Hintergrund.

In der Roverstufe ist die schriftliche Woodbadge-Reflexion als Standard anzusehen, von dem im Einzelfall abgewichen werden kann. Hierbei bildet das Entwicklungswochenende abweichend von der Beschreibung in Abschnitt 9.3 erst den Start in die eigentliche Woodbadge-Reflexion. Im Mittelpunkt steht also der Transfer der Erfahrungen des Kurses auf den Leitungsalltag und die Reflexion des eigenen Handelns (Persönlichkeitsentwicklung).

Die Reflexion soll dann spätestens 6 Monate nach dem Entwicklungswochenende abgeschlossen sein.

10. Anhänge

Anhang 1: Der formale Rahmen (= Ablauf zur Verleihung der Woodbadges) (2011)

Nach der Regelung des Weltpfadfinderverbandes ist die Woodbadge-Ernenntung Aufgabe der Nationalleitung. In der DPSG spricht der Bundesvorstand die Ernennung aus und fertigt die Ernennungsurkunde an. Das Vorgehen zum Ablauf des Kurses und seinen formalen Rahmen hat die Bundesleitung an die Diözesanverbände delegiert. Einige wichtige Eckpunkte sind allerdings sinnvoller Weise einheitlich geregelt:

Anmeldung zum Kurs

Die Anmeldung erfolgt über das Büro des ausrichtenden Diözesanverbandes (bzw. eines der beteiligten Büros bei der Zusammenarbeit mehrerer Diözesanverbände). Der Anmeldung liegt der Ausbildungspass als Nachweis über die Modul-Ausbildung bei oder eine andere Form des Nachweises. Die Anmeldung geschieht auf einem einheitlichen Formular, das als Personalkarte den weiteren formalen Ablauf begleitet.

Auf dieser werden die bisherige Ausbildung und die Leitungstätigkeit des Teilnehmenden vom zuständigen Vorstand bestätigt. Zuständig ist der Vorstand, in dessen Verantwortungsbereich die/der Teilnehmende aktiv ist.

Bestätigung des Kurses

Nach der Woodbadge-Reflexion erhalten die Teilnehmenden vom Kursteam die Personalkarte mit der Bestätigung des erfolgreich absolvierten Woodbadge-Kurses und der Woodbadge-Reflexion.

Beantragung des Woodbadges

Mit der Personalkarte sowie dem Protokoll des Woodbadge-Gesprächs (soweit nicht auf der Personalkarte vorhanden) kann nach dem Kurs vom Team oder den Teilnehmenden die Bitte um Ernennung an den Bundesvorstand weitergegeben werden, der auf dieser Grundlage die Ernennung aussprechen kann.

Ernennung und Übergabe des Woodbadges

Nach Prüfung der Unterlagen stellt der Bundesvorstand die Ernennungsurkunde aus, die dem zuständigen Diözesanvorstand zugesandt wird. Dieser verleiht in einem würdigen Rahmen das Woodbadge zusammen mit der Urkunde, dem Woodbadge-Halstuch und dem Woodbadge-Knoten. Der Rahmen ist mit dem bzw. der Teilnehmenden abzusprechen. Die Verleihung ist auch durch Stammes- und Bezirksvorstände möglich, dies gilt es im individuellen Fall gemeinsam abzusprechen.

Gemeinsam mit der Ernennung erhalten die Teilnehmenden eine Referenz über den Woodbadge-Kurs.

Anhang 2: Personalkarte



Personalkarte zum Woodbadge-Kurs



Teilnehmer/in

Name: _____
 Vorname: _____
 Straße: _____
 PLZ/Ort: _____
 Geb.: _____

Woodbadge-Reflexion

Woodbadge-Gespräch Woodbadge-Arbeit

Datum und Ort: _____
 Teamer/innen: _____

Lernerfahrung aus dem Woodbadge-Kurs:

Vorhaben

(entwickelt aus der Lernerfahrung):

Stamm: _____
 Bezirk: _____
 Diözese: _____
 Tel.p.: _____
 Tel.d.: _____
 E-Mail: _____
 Beruf: _____
Fach bei Student/innen

Hiermit melde ich mich verbindlich an zum Woodbadge-Kurs:

Datum: _____
 Ort: _____
 Stufe: _____
 Ausrichter: _____
 Datum _____ Unterschrift _____

Woodbadge-Module

Beginn der Ausbildung: _____
 Ende der Ausbildung: _____
 Ausgefüllter Ausbildungspass liegt vor:
 Ja Nein

Umsetzung des Vorhabens

(Zeitraum, Gruppe, Situation....):

Themen der Reflexion:

Konsequenzen, weitere Entwicklungsschritte,

Datum _____ Unterschrift Teilnehmer/in _____

Tätigkeiten im Verband

Zeitraum	Funktion	Ebene

Bestätigung durch Vorstand/Leitung

Hiermit bestätige ich, _____
Name
 dass _____
Name des/der Teilnehmenden
 im _____
 (z.B. Stamm/Arbeitskreis, ...) als Leiter/in bzw. Mitarbeiter/in tätig ist.

Sie/Er hat den Einstieg, die Praxisbegleitung und die einzelnen Bausteine der Modul-Ausbildung absolviert und erfüllt damit die Voraussetzungen zur Teilnahme am Woodbadge-Kurs.

Nach Abschluss des Woodbade-Kurses bitte ich den Bundesvorstand sie/ihn zum Woodbadge zu ernennen.

Stamm: * _____
 Datum _____ Stempel und Unterschrift
** bzw. Bezirk, Diözese, Bund

Ausfüllen durch den zuständigen Vorstand oder die Stufenleitung

Bestätigung durch das Kurs-Team

Hiermit bestätige ich, _____
Name des Teainers / der Teamerin
 dass _____
Name des/der Teilnehmenden

an umseitig beschriebenem Woodbadge-Kurs und dessen Entwicklungswochenende teilgenommen hat.

Anmerkungen zur Woodbadge-Reflexion:

Für das Team empfehlen wir ihre/seine Ernennung: Ja Nein

Datum _____ Unterschrift/Stempel _____

Ausfüllen durch ein Mitglied aus dem Kurs-Team

Ernennung

durch: _____

Nummer: _____

Datum _____ Unterschrift/Stempel _____

Ausfüllen durch den Bundesvorstand

Anhänge zur Personalkarte durch Diözesanverband:

- Datenschutzerklärung / bei Ausschreibung mit Unterschreiben
- Krisenmanagement - Teilnehmenden-Abfrage: besondere Krankheiten, Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten (XXX evtl. mit Datenschutzbogen)

Anhang 3: Checkliste Krisenmanagement

Vorbemerkung

Sicherlich ist es günstig, wenn im Kursteam erfahrene Teamerinnen und Teamer sind, die schon alle möglichen Kurssituationen erlebt haben. Doch finden sich nicht immer „alte Hasen“. Zur Kompensation empfehlen sich einige Kniffe, um in Ausnahmesituationen schnell wieder den Überblick zu bekommen, angemessen zu reagieren und Folgefehler nach Fehlentscheidungen zu reduzieren. Diese Checkliste ist zur systematischeren Vorbereitung gedacht.

So ist es z.B. von Vorteil bei Bedarf erfahrene Menschen kurzfristig für ein Telefoncoaching zu kontaktieren. Hier kann eine Liste mit aktuellen Telefonnummern und möglicher Spezialisierung (je nach Art der Krise) sinnvoll sein. Auch sollte im Vorfeld die Erreichbarkeit (gerade auch zu nachtschlafender Zeit) abgeklärt sein.

Ganz praktisch sollten Telefonnummern Ärztlicher Notdienste, Apotheken usw. schnell greifbar sein. Mit Teilnehmenden, die unter Umständen einer Not-Medikation bedürfen (z.B.: Allergiker), muss das Medikament schnell verfügbar und die Verabreichung im Notfall geklärt sein.

Vorbereitung

Es empfiehlt sich zudem im Team im Rahmen der Vorbereitung zwei oder drei mögliche Krisenszenarien durchzusprechen, z.B. mehrstündige Krankenhausbehandlung eines Teilnehmenden nach Sportverletzung, Ausfall eines Teamers / einer Teamerin aufgrund von Erkrankung, Umgang mit einem möglichen Kursabbruch usw. Das Antizipieren von Belastungssituationen und mögliche Handlungsstrategien helfen in der akuten Situation wertvolle Zeit zu sparen.

Zusätzliche Überlegungen

- Erste Hilfe-Kurs – wer und wann zuletzt?

Telefon- / Adressen-Liste

Es empfiehlt sich im Rahmen der Vorbereitung einmal die Telefonnummern und Adressen zusammenzutragen (incl. Blick auf die Landkarte).

Bezüglich der ehrenamtlichen Ansprechpersonen ist im Vorfeld eine telefonische Verfügbarkeit, insbesondere abends und nachts zu klären

Je nach Vorfall / Ereignis sind weitere Personen zu informieren. Diese können unter Umständen (zur Entlastung des Teams vor Ort) dann auch aus der zweiten Reihe agieren (z.B. Pressearbeit)

Was / Wer	Telefonnummer / Adresse
Allgemeinmedizinische Praxis	_____
Unfallarzt / Unfallchirurgie	_____
Zahnarzt / Zahnärztin	_____
Krankenhaus	_____
Polizeidienststelle (Amtsleitung)	_____
Notfallseelsorge ¹²	_____
Hausverwaltung / Gebäudemanagement (tags / nachts)	_____
Ausrichtender Diözesanverband	
- Diözesanbüro / Bildungsreferent*in	_____
- Diözesanvorstand bzw. Bildungsreferent*in	_____
Bundesleitung¹³	_____
Versicherung (bei Unfällen)	
- Versicherungsschutz / Unfallmeldung	_____
- Unfallkasse	_____
Beratende Personen	
(abendliche bzw. nächtliche Verfügbarkeit abklären)	
- technische Fragen	_____
- medizinische Fragen	_____
- psycho-soziale Fragen	_____
- juristische Fragen	_____
- [...]	_____

¹² Wird normalerweise über die Polizei eingeschaltet; sind aber i.d.R. evangelische oder katholische Geistliche, die man auch direkt ansprechen kann

¹³ Dies gilt insbesondere für Ereignisse, die ein hohes mediales Interesse auslösen könnten

Vor Ort

Vor Ort hat sich das Kursteam eingehend mit den räumlichen Bedingungen zu befassen.

- Erste-Hilfe- Ausrüstung im Tagungshaus?
 - Ort (ggf. eigene Verbandstasche mitbringen)
- Feuerlöscher im Tagungshaus / Veranstaltungsort
- Alarmsystem / Brandmeldeanlage
 - (Ton, Lautstärke – wenn möglich für das Team in der Vorbereitung Probealarmierung)
 - Versehentliches Öffnen von (alarmgesicherten) Notausgängen
- Vertraut machen mit Fluchtwegen + Sammelstellen (mit Hausleitung besprechen)
 - Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienst
 - Freihalten von Aufstellflächen der Feuerwehr
 - Notausgänge / Fluchtwege (zugänglich oder zugestellt)
- Risikostellen / Stolperfallen / ...
- Teilnehmenden-Abfrage: besondere Krankheiten, Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten (XXX evtl. mit Datenschutzbogen)

Anhang 4 (nur Wölflingsstufe): Vorschlag für Strukturierung und Tagesordnung der Vorbereitung im Team

Dieser Vorschlag zur Vorbereitung im Leitungsteam geht von zwei Vorbereitungswochenenden vor der WBK Woche und einem Treffen zwischen WBK Woche und Entwicklungswochenende aus. Andere Konstellationen sind möglich.

Alle Aufzählungen sind nicht abschließend.

1. Vorbereitungswochenende

Am ersten Vorbereitungswochenende steht das Teambuilding im Fokus. Eine lockere, entspannte Atmosphäre fördert den sozialen Austausch, ein intensiveres Kennenlernen der Teamenden wird so ermöglicht. Zudem sollten spätestens hier die groben organisatorischen Rahmenbedingungen geklärt werden und bereits ein erster Blick auf die Kurswoche geworfen werden. Zeitpunkt für das erste Wochenende sollte ca. ein bis dreiviertel Jahr vor der Kurswoche stattfinden. Sind die groben organisatorischen Rahmenbedingungen auf anderem Weg geklärt, kann es auch später stattfinden.

Teambuilding:

Ziel des Teambuildings ist es als Team zusammen zu wachsen, Grenzen des anderen zu kennen, und - besonders wenn sich die Teamenden davon nicht kennen - zu klären, ob man es sich vorstellen kann, gemeinsam den Kurs zu teamen.

Kennen lernen:

- Wer bin ich eigentlich?
 - Was mach ich gerne? (Hobbys)
 - Was macht mir so richtig Spaß?
 - Wo bin ich oft zu finden?
 - Was ist wichtig über mich zu wissen?
 - Das geht gar nicht?
- Motivation
 - Warum teame ich mit?
 - Was war die wichtigste Erfahrung meines eigenem WBKs und was war toll?
 - Was möchte ich vermitteln? Was soll das Lernziel des Kurses sein?
- Erwartungen
 - Was erwarte ich mir von dem Kurs?
 - Was erwarte ich mir selbst und den anderen des Teams (von der Kursleitung)?
- Kennen der Stärken und Schwächen
 - Was brauch ich, damit es mir gut geht?
 - Was muss passieren, wenn es mir schlecht geht?
 - Gemeinsamkeiten im Team?

- Das Kursteam
 - Dos and Don'ts am Kurs für das Kursteam
 - Was muss auf alle Fälle passieren?
 - Was darf gar nicht passieren?
 - Wo hört der Spaß auf?
 - Team und Rolle
 - Wie stelle ich mir Leitung im Team vor?
 - Wie sehe ich meine Rolle im Team?
 - Wo brauche ich Unterstützung?
 - Wer kann welche Aufgaben übernehmen?
 - Welche Ordnung braucht das Team (z.B. Umgang im Teamzimmer auf dem Kurs)
 - Was können Seelenstreichler für das Team sein?
 - Rolle der Küche
 - Nähe/Distanz zum Teilnehmenden

Organisatorische Rahmenbedingungen – Siehe auch Element 9.1:

- Verantwortliche Kursleitung
- Termin Kurswoche und Entwicklungswochenende
- Ort der Kurswoche und Entwicklungswochenendes, Hausbuchung
- Finanzierung und Abrechnung des Kurses
- Datenschutz
- Materialquelle klären (zuständiges Diözesanbüro)
- Anmeldeprozedere, Anmeldeschluss
- Kommunikation zum BAK
- Wege für Ausschreibung und Werbung definieren
- Ausschreibung fertig stellen
- Vorbereitungstermine Team absprechen
- Material und To-Do Listen
- Küche/Küchenteam

Erster Blick auf die Kurswoche:

- Motto für die Kurswoche
 - Welches Motto geben wir uns?
 - Wie lange und wie stark ist das Motto am Kurs präsent?
- Stil und Kultur:

- Wie und wann wollen wir Stil und Kultur einbringen?
- Morgenrunden, Abendrunden
- Gottesdienst/Andacht
- ggf. Umgang mit Feiertagen
- Betthupferl, Motivationsboxen bei Führungsabgabe, Teilnehmenden Geschenk am Kursende (Ende Kurswoche und/oder Entwicklungswochenende), ggf. Geschenk für das Küchenteam
- Gemeinsamer Einstieg bei den Mahlzeiten
- Wer zeigt sich verantwortlich?
- Kurseinstieg (1.Tag):
 - Wie soll der erste Tag aussehen?
 - Wie soll der Brückenschlag zum Motto aussehen?
- Standardtagesplan:
 - Wie soll unsere Standardtagesplan aussehen?
 - Festes Arbeitsende des Teams am Abend?
- Grober Blick auf den Wochenplan:
 - Teamhaltung klären zu Einheiten/Situationen;
 - eine abgestimmte Haltung des Kursteams wird besonders benötigt bei z.B. Krisenmanagement, Kleingruppenbildung, Biografisches Arbeiten, Feste Transferkleingruppen, Vorgehen Protokollieren des Prozesses, Anmerkungen zum Prozessprotokoll durch das Team, Umgang mit Interventionen und Impulse, Abendreflexion mit Tagesprotokoll, etc...
 - Optimalerweise wird der Wochenplan grob aufgesetzt und Verteilung der Zuständigkeiten für die Einheiten geplant

2. Vorbereitungswochenende

Das zweite Vorbereitungswochenende wird zeitlicher näher zum Kurs liegen. Ein Zeitpunkt von ca. drei bis zwei Monate vor der Kurswoche bietet sich an. Zudem erscheint eine kurze telefonische Abstimmung nach Anmeldeschluss Sinn, um Absprachen zu fokussieren.

Das zweite Vorbereitungswochenende kann auch erst nach dem Anmeldeschluss stattfinden. Auch im Bewusstsein, dass viele To-Do's dann eventuell in kurzer Zeit geklärt werden müssen.

Themen für das zweite Vorbereitungswochenende:

- Was gibt es Neues von den Teilnehmenden und dem Küchenteam? Anmeldestand, Personalkarten, Kursgebühren?
- Gibt es Besonderheiten bei den Teilnehmenden (Siehe Element 9.1. sowie die Themen Elternbetreuungen, Inklusion, etc.?)
- Offen gebliebenes vom ersten Vorbereitungswochenende?
- Wie ist der Stand der Vorbereitungen zu Stil und Kultur?

- Detailliertes Durchsprechen des Wochenplans:
 - Zeiten/Zeiträume der Einheiten und Methoden,
 - ggf. Impulsfragen und Inhalte klären und/oder deren Zuständigkeiten verteilen
- Brief an Teilnehmenden/Einladung an die angemeldeten Teilnehmenden.
 - Wer schreibt diesen? Welche Inhalte müssen/sollen rein? Wegbeschreibung und evtl. Shuttle?
 - Anreisezeit und ca. Kursende?
 - Sollen die Teilnehmenden etwas Bestimmtes mitbringen?
- Anreise des Kursteams und des Küchenteams?
- Materialdisposition und Transport (wer, wann, wie, wer geht ggf. Einkaufen etc.)

Treffen zwischen WBK Woche und Entwicklungswochenende

Hier steht die Nachbereitung der Kurswoche, der Stand der Vorhaben sowie die Vorbereitung des Entwicklungswochenendes an.

Nachbereitung Kurswoche:

- Reflexion des Zusammenspiels im Kursteam; ggf. Feedback der Teamer untereinander
- Reflexion der Lernerfahrungen und Konflikte im Team
- Reflexion des Kursgeschehens
- Reflexion der Organisation der Kurswoche
- Feiern, würdiger Abschluss der Kurswoche im Team

Stand der Vorhaben von Teilnehmenden:

- Wie geht es den Teilnehmenden?
- Wie steht es um ihre Vorhaben?
- Gibt es Handlungs-/Abstimmungsbedarf?

Vorbereitung Entwicklungswochenende:

- Organisatorisches (Küche, Material, Anreise etc.)
- Zeitplan für das Entwicklungswochenende, Ankommen und Abschied
- Zeitplan für die Woodbadgegespräche
- Weitere inhaltliche Impulse/Themen
- Angebote für die Teilnehmenden während den Woodbadgegesprächen?
- Vorgehen/Zeitpunkt für Reflexion Entwicklungswochenende im Kursteam.

Anhang 5 (nur Wölflingsstufe): Kursraster und Ablauf WöWBK

Der Wölflings-WBK folgt einem Kursraster aufeinander aufbauender Einheiten und einem “Standardtagesplan”. Um den Teilnehmenden die notwendige Erholung zu ermöglichen, ist es wichtig, dass das Kursteam auf die Einhaltung der Pausen und ein verlässliches Ende am Abend achtet.

Kursraster und Ablauf Wölflings-WBK

Der Nachfolgende Standardtagesplan ist für die Strukturierung eines WBK-Tages. Es ist dabei darauf zu achten, dass die Phasen von Konzentration und Pausen sich gut und sinnvoll abwechseln. Der Standardtagesplan ist als bewährtes Beispiel gedacht.

	Anfang	Ende
Frühstück	8:00	8:30
Morgenrunde	8:30	8:45
Spül- & Zahnputzzeit	8:45	9:15
1.Kurseinheit	9:15	10:45
Pause	Ca. 10.45	Ca. 11:00
2.Kurseinheit	11:00	12:30
Mittagessen & Pause	12:30	14:30
3.Kurseinheit	14:30	16:00
Kaffee & Kuchen	16:00	16:30
4.Kurseinheit	16:30	18:00
Zeit für mich	18:00	18:45
Abendessen	18:45	20:00
Infoeinheit, Transfer, Reflexion	20:00	22:00
Abendimpuls	22:00	22:15

Dieser fügt sich ein in den Ablauf eines WöWBKs. Im Folgenden findet sich ein beispielhafter Ablaufplan für einen mehrfach erprobten Wölflings-WBK. Im Vergleich zum WBK-Rahmenkonzept sind im Wölflings-WBK weitere Elemente verbindlich statt optional. Diese sind unter den Kurselementen auch so beschrieben.

Rahmenkonzept für Woodbadgekurse in der DPSG

		Anfangsphase			Handlungsphase			Verstehensphase	
								Reflexionstag	Transferstag
		Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Vormittag	Samstag	Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück
		Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde	Morgenrunde
		Resterunde	Resterunde	Resterunde	Resterunde	Resterunde	Resterunde	Resterunde	Resterunde
		Info: Ziele des WBKs	Spurensicherung	Gruppeneigene Führung	Gruppeneigene Führung	Projektdurchführung	Projektreflexion	Bilden von Transferkleingruppen (TKG)	Aufräumen
		Eigenschaften eines guten Leiters							
		Ziele: Projektmethode Persönlichkeitsentwicklung Stufenidentität Leitungskompetenz							
		Info: Lernerfahrungs-speicher							
		Info: Standardtagesplan							
		Info: Zeit für mich							
		Info: Wochenplan							
		Info: Rolle der KL							
		Entdeckung mit Lunchpaket	Vorstellen der Leidenschaften & persönlichen Grenzen die TN am WBK in das Projekt einbringen möchten im Plenum						
			Transfer: L+ G bei WOs						
Nachmittag		Lunchpaket	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Abschied
		Vorstellen der Entdeckungen aus WG-Sicht	Info: Entwickeln eines persönlichen Lernziels für den WBK in SKGs mit						
	Kaffee und Kuchen	Transfer: WG + Leitersicht auf Dinge	Vorstellen des persönlichen Lernziels im Plenum						
		Info: Projektmethode							
		Info: Thema und Handlungsform	Info: Handlungsleitlinie						
	Kennenlernen durch Spiegelgeschichte und Stationenlauf mit Hausführung	Kaffee und Kuchen	Info: Interventionen						
		Sympathiekleingruppen bilden (SKG)	Führungsabgabe						
			Gruppeneigene Führung						
		Zeit für mich	Zeit für mich	Zeit für mich	Zeit für mich	Zeit für mich	Zeit für mich	Zeit für mich	Pause für Vob!
	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Gottesdienst
	Zimmer beziehen	Info: Kursgespräch							
		Info: Feedback	KL führt Kursgespräche während TN sich Feedback geben oder ihr Kursbuch verschönern						
	Begrüßung im Plenum	Transfer: SKG-Bildung							Abendessen
		Info: Kursbuch		Gesprächsprotokoll vorstellen + Tagesreflexion					
Erwartungabklärung									
	Info: Reflexion	Reflexion zur SKG-Bildung, Tagesreflexion							
	Transfer: Reflexion		Gesprächsprotokoll vorstellen + Tagesreflexion						
Befindlichkeitsrunde									
Abendrunde	Abendrunde / Wortgottesdienst	Abendrunde	Abendrunde	Abendrunde	Abendrunde	Abendrunde	Abendrunde	Party	
Legende	Pausen	Verantwortung des Teams	verantwortung der Teilnehmenden	Morgen-/Abendrunde in Verantwortung des Teams	Zeit für mich	Party			

1. Tag

- Einstieg & Kennenlernen
- Info: Kursbuch
- Erwartungsabklärung (an mich, an die Gruppe, an den Kurs, an das Team, das möchte ich in den Kurs einbringen)
- Info: Reflexion
- Transfer Reflexion

2. Tag

- Info: Ziele des WBKs
 - Welche Eigenschaften machen eine gute Leitungskraft aus?
-> Daraus Ziele des WBKs ableiten
 - Selbsterfahrung der Projektmethode
 - Entwicklung der Persönlichkeit
 - Reflexion und methodische Weiterentwicklung der eigenen Leitungskompetenz
 - Förderung der Stufen- bzw. Vorstandsidentität
- Info: Lernerfahrungsspeicher
- Info: Standardtagesplan
- Info: Zeit für mich
- Info: Wochenplan
- Info: Rolle der Kursleitung
- Info & Durchführung Entdeckung
- Transfer: Entdeckung aus Wölflings- & Leiter*innensicht
- Info: Projektmethode
- Info Thema/Handlungsvorschlag
- Sympathiekleingruppenbildung
- Info: Kursgespräch
- Info: Feedback
- Transfer der Sympathie-Kleingruppen-Bildung

3. Tag

- Biografisches Arbeiten
- Vorstellen Biografisches Arbeiten in SKGs, ohne Teamer
- Leidenschaften & persönliche Grenzen erarbeiten
- Transfer Leidenschaften & persönliche Grenzen
- Entwickeln eines persönlichen Lernziels in SKGs mit Teamer (Lernziel entsteht aus Leitungskompetenzen und Biografie mit persönlichen Stärken, Schwächen & Fähigkeiten)
- Info: Handlungsleitlinie
- Info: Impulse und Interventionen
- Führungsabgabe

3. bis 5. Tag ggf. 6. Tag

- Gruppeneigene Führung

6. Tag

- Projektdurchführung

7. Tag - Reflexionstag

- Projektdurchführungsreflexion
- Prozessreflexion
 - Erläuterung des Prozesses
 - Verwendete Methoden im Prozess
 - Meine Rolle im Prozess
 - Die Gruppe im Prozess
 - Fazit der Kursteam zu Prozess
 - Transfer: Projekt mit Wölflingen
- Reflexion persönliches Lernziel

8. Tag - Transfertag

- Reflektieren der eigenen Lernerfahrungen mit Lernerfahrungsspeicher
- Finden des persönlichen Woodbadgevorhabens
- Kurs- und Kursteam-Reflexion

9. Tag Back-Home

- Back Home

Anhang 6 (nur Wölflingsstufe): Beispielmethoden und Impulsfragen für einzelne Elemente

Anhang 6.1 Kennenlernen – Entdeckung

Vorschlag für Impulsfragen und Arbeitsauftrag zu der unter ## beschriebenen Entdeckung als Teil des Kennenlernens:

Die Kleingruppen können dazu z.B. in je eine Himmelsrichtung um das Kurshaus geschickt werden.

Arbeitsauftrag:

- Setz die orange Wölflingsbrille auf und begeben dich auf eine kleine Entdeckung!
- Leitfrage:
Wie würden sich meine Wölflinge verhalten und worauf würden sie achten?
- Impulsfragen aus Wölflingssicht:

- | | |
|--|------------------------------------|
| • Was macht der Wölfling in mir jetzt? | • Was kann ich entdecken? |
| • Was ist hier neu für mich? | • Womit möchte ich spielen? |
| • Was fällt mir sofort ins Auge? | • Was gefällt mir hier? |
| • Was macht mich neugierig? | • Wie fühle ich mich als Wölfling? |
| • Was möchte ich gerne untersuchen? | |
| • Was habe ich auf der Entdeckung gesehen, dass ich gerne ändern möchte? | |

- Überlegt euch in der Gruppe eine kurze (max. 5 Minuten lang) Präsentation (Art frei wählbar; z.B. Elevator-Pitch) eurer Erlebnisse aus Wölflingssicht.

Anhang 6.2 Biographisches Arbeiten

Vorschlag für Einheit zum Element Biographisches Arbeiten:

Einführung zum Thema Biographischen Arbeiten im Plenum durch das Team:

- Teilnehmende reflektieren sich, welche bisherigen und aktuellen Erfahrungen und Schritte sie in ihrer Leitungstätigkeit und ihrem Leben geprägt haben und zudem ein eigenes Zukunftsbild von sich entwerfen.
- Jeder sollen zuerst für sich allein arbeiten und später seine Erkenntnisse in der festen Kleingruppe/Sympathiekleingruppe teilen.
- Sie sind dabei kreativ/bildhaft, wie sie es möchten und sind frei in der Gestaltung
- Sie können alles aufschreiben, malen etc. Erzählen, aber nur so viel wie sie mit ihrer Kleingruppe teilen möchten. Die Spurensicherung ist in erster Linie für jeden Teilnehmenden selbst.
- Das Kursteam ist nicht in den Kleingruppen dabei, aber immer ansprechbar: "Wenn es etwas gibt, wo ihr Unterstützung braucht, meldet euch. Wir sind für euch da!"

Arbeitsauftrag: Lebensweg gestalten/malen

- Thema Vergangenheit, Thema Gegenwart und Thema Zukunft
- Dazu sind Impulsfragen aufbereitet
- Mit diesen Impulsfragen arbeiten die Teilnehmenden für sich selbst (z.B. ins Kursbuch oder ein Plakat/Zettel gestalten)
- Teilnehmenden verweilen bei jedem Thema ca. 15 Minuten, um sich danach zu einer bestimmten Uhrzeit in ihrer Sympathiekleingruppe treffen
- In dieser Kleingruppe werden die Erkenntnisse gegenseitig vorgestellt (Hinweis: "alles kann – nichts muss!")
- pro Person in der SKG hat ca. 15 Min. Zeit

Gestaltung der drei Themen:

*Vergangenheit: z.B. Kindheitsfotos, Erinnerungen aus Pfadfinder*innenzeit (Tücher aus den Kinder- und Jugendstufen, Becher, Messer etc.)*

Mögliche Impulsfragen mit Blick auf die Vergangenheit:

- Wo komme ich her?
- Was hat bei mir Spuren hinterlassen?
- Wo habe ich mich weiterentwickelt?
- Was hat mich und mein Verhalten geprägt?
- Wo bin ich über mich hinausgewachsen?
- Was hat mich als Mann bzw. Frau geprägt?
- Was waren die Höhen und Tiefen meines Lebens?
- Wie hat mich mein Glaube getragen?

Gegenwart: z.B. Sinnspruchkarten, Spiegel, Stuhl/Sessel

Mögliche Impulsfragen mit Blick auf die Gegenwart:

- Wo stehe ich gerade?
- Was prägt mich heute?
- Wie bin ich heute?
- Wofür setze ich mich ein?
- Was bewegt mich gerade?
- Was ist mir jetzt wichtig oder unwichtig?
- Was gefällt mir oder womit bin ich unzufrieden?
- Welche Rolle nehme ich in der Leiter*innenrunde/aktuellen DPSG sowie in der Schule/Arbeit ein?

Zukunft: z.B. Fernglas, Goldpapier, Weggabelung, Globus, Woodbadgetuch und Klötzchen

Mögliche Impulsfragen mit Blick in die Zukunft:

- Wo möchte ich hin?
- Wie möchte ich in der Zukunft sein?
- Was soll sich ändern?
- Was soll gleich bleiben?
- Was sind meine Träume, Wünsche und Visionen?
- Und vor allem: Was davon will ich in den Woodbadgekurs einbringen?

Anhang 6.3 Lernerfahrungsspeicher

Lernerfahrungsspeicher			
Persönliche Kompetenz	Soziale Kompetenz	Methodenkompetenz	Sonderspalte für WBK-Teamer*in
Was habe ich Neues über mich erfahren?	Was habe ich Neues über Gruppen erfahren? Was habe ich über mein Verhalten im Umgang mit Anderen erfahren? Was habe ich Neues über mein Verhalten in Gruppen erfahren?	Welche Methoden und welche Einsatzmöglichkeiten dafür habe ich neu gelernt?	Welche Stärken und Fähigkeiten bringe ich in mein Kursteam ein?

Lernerfahrungsspeicher

Was habe ich heute Neues gelernt?
Was habe ich über mich erfahren? Was habe ich im Umgang mit anderen erfahren?
Welche Methoden habe ich gelernt?
Welche Stärken und Schwächen bringe ich ins WBK-Team mit ein?

Anhang 6.4 Motivationsklärung (Leidenschaften und Grenzen)

Vorschlag für Einheit zum Element Motivationsklärung:

Hier werden die persönlichen Leidenschaften und Grenzen erarbeitet, welche über die Handlungsleitlinie Anforderungen an das Projekt stellen. Im ersten Schritt werden sich die Teilnehmenden ihrer persönlichen Leidenschaften und Grenzen bewusst, im zweiten Schritt werden im Plenum die Leidenschaften und Grenzen mitgeteilt, welche für das Projekt relevant sind.

Impulsfragen für die Leidenschaften:

- Was will ich?
- Wofür brenne ich?
- Wobei vergesse ich die Zeit?
- Was mache ich gerne?
- Wann bin ich im „Flow“?
- Ausgehend von der persönlichen Biografie, welche Themen/Ideen/Visionen/Aufgaben lösen bei dir Begeisterung, Leidenschaft und Engagement aus?
- Welche deiner Leidenschaften möchtest du in das Projekt am WBK einbringen?

Impulsfragen für die persönlichen Grenzen:

- Was brauch ich auf dem Kurs, damit ich mich wohlfühle?
- Was ist für mich ein „No-Go“?
- Wobei mache ich nicht mit?
- Welche Grenzen könnten ich versuchen zu überwinden?
- Was geht in die Panikzone hinein?
- Welche persönlichen Grenzen sind für den WBK relevant?

Es empfiehlt sich, die Anzahl an Aussagen im Plenum je Teilnehmenden zu begrenzen.

Anhang 6.4 Persönliches Lernziel

Vorschlag für Einheit zum Element persönliches Lernziel:

Aus der biografischen Arbeit sowie den Erkenntnissen um die Leitungskompetenzen wird das persönliche Lernziel eines jeden Teilnehmenden am WBK entwickelt.

Dazu bietet es sich an, die Teilnehmenden zuerst in Einzelarbeit ihr persönliches Lernziel entwickeln zu lassen. Anschließend wird es in der festen Kleingruppe vorgestellt und kritisch hinterfragt / diskutiert, um das Lernziel möglichst passend und konkret werden zu lassen. Es sollte dabei darauf geachtet werden, dass das persönliche Lernziel sich im Kursgeschehen umsetzen lässt. Im Plenum wird das persönliche Lernziel kurz vorgestellt und Verständnisfragen dazu geklärt, jedoch nicht mehr diskutiert.

Impulsfragen für die Einzelarbeit:

- Was macht für mich gute Wölflingsleiter*innen aus?
- Was brauche ich, um ein/e noch bessere Wölflingsleitende werden?
- Wie möchte ich mich am WBK ausprobieren, um ein/e noch bessere Wölflingsleitende zu werden?

⇒ Suche dir ein konkretes Lernziel aus.

Impulsfragen für die Bearbeitung in der Kleingruppe:

- Was ist der erste Schritt für das Lernziel?
- Ist das Lernziel konkret genug?
- Ist das Lernziel am WBK erreichbar?
- Wer kann mir dabei helfen?
- Wie kann der Erfolg überprüft werden?

Für die Vorstellung des Lernziels im Plenum wird es leserlich und mit Namen versehen auf eine große Karte geschrieben. Diese wird anschließend aufgehängt.

Zudem sollte jeder sich sein Lernziel groß in sein Kursbuch schreiben.

Es empfiehlt sich, die Diskussion in den Kleingruppen durch ein Mitglied des Kursteam zu begleiten.

Anhang 6.5 Kursgespräch

Ein Kursgespräch ist ein ca. 20-minütiges Gespräch, bei dem es darum geht, inwieweit die Teilnehmenden inzwischen am WBK angekommen sind und was sie gerade am WBK beschäftigt.

Ziel ist sicherzustellen, dass alle Teilnehmenden aktiv am WBK sind.

Durchführung des Kursgesprächs

- Die Teilnehmenden dürfen sich für einen Teamer entscheiden. Aber jeder Teamer führt nur mit maximal 5 Personen ein Kursgespräch. Dies ist in einer Liste einzutragen.
- Die Teilnehmenden sprechen den gewählten Teamer an. Es wird ein Gesprächszeitpunkt ausgemacht.
- Einen halben Tag vor Projekttag sind die Kursgespräche geführt.

Anhang 6.6 Tagestransfer – Beispiele für Themen

Ziel des Tagestransfers ist das Erlebte auf die Arbeit mit den Wölflingen zu übertragen. Hier wird beispielsweise über eine generelle Übertragbarkeit auf die Arbeit mit Kindern diskutiert, die Art und Weise der Übertragbarkeit besprochen oder wölflingsgeeignete Methoden gesammelt werden.

- Kennenlernen
- Erkundung
- Biografisches Arbeiten
- Kleingruppenbildung
- Reflexion
- Ideenfindung
- Projektmethode inkl. Handlungsleitlinie
- Gruppendynamik zu den Gruppenphasen

Besonderes Augenmerk soll auf den Transfer der Projektmethode gelegt werden.

Für Leitende in der Wölflingsstufe ist es wichtig, die Projektmethode auf die Arbeit in der Wölflingsstufe zu transferieren, um den Rahmen von Projekten mit Kindern und ihre Rolle dabei als Leitende zu besprechen. Ob dafür der Zeitrahmen eines abendlichen Transfers ausreicht ist fraglich. Er kann auch an die Projektreflexion anschließen. Falls es zeitlich am Reflexionstag eng wird, sollte das Kursteam ihn an einen späteren Zeitpunkt - z.B. am Entwicklungswochenende - durchführen.

Anhang 6.7 Abendliche Reflexion mit Prozessprotokoll

Wie im Element Prozessreflexion beschrieben, ist es sinnvoll das Prozessprotokoll bereits zu den (abendlichen) Tagesreflexionen in der Zeit der gruppeneigenen Führung zu verwenden. Dies kann in vielfältiger Weise geschehen.

Die niederschwelligste Art dabei ist, das Prozessprotokoll des Tages als Erinnerungsstütze für die Teilnehmenden vor der Reflexion vorzulesen und/oder auszuhängen. Wichtig ist dabei ein neutraler, nicht wertender Ton. Es kann aber in unterschiedlicher Abstufung intensiver mit dem Prozessprotokoll gearbeitet werden.

Die nachfolgende Beispielmethode arbeitet sehr intensiv mit dem Prozessprotokoll in den festen Kleingruppen. Die Teamenden sind keiner festen Kleingruppe zugewiesen, sie rotieren durch. Dadurch lernt jede*r Teilnehmende jede*n Teamenden kennen und die Gefahr einer Beeinflussung der Kleingruppen durch einen bestimmten Teamenden wird geringer.

Abendliche Prozessreflexion mit Tagesprotokoll in den festen Kleingruppen:

Für jeden Abend wird das Prozessprotokoll des Tages zumindest einmal für die Kleingruppen einmal ausgedruckt. Diese unterschiedlichen Tagesabschnitte werden in den Kleingruppen gesammelt. Jeden Abend werden die gleichen Fragen bearbeitet. Im ersten Schritt wird das eigene Verhalten während des Tages reflektiert. Dann wird die abendliche Prozessreflexion durchgeführt. Vor dem ersten Reflektieren am Prozessprotokoll muss dieses kurz eingeführt und erklärt werden (Abkürzungen, Aufbau etc.). Für die regelmäßigen Reflektionen ist der Methodenvorschlag folgender:

1. Vorlesen des Tagesprotokolls durch begleitenden Teamenden.

Danach: Klärung von Verständnisfragen

2. Reflexion des persönlichen Verhaltens

Reflexionsfragen:

- Wie habe ich mich heute in den Prozess eingebracht?
- Inwieweit habe ich mein Ziel heute erreicht?
- Welches Ziel setze ich mir für Morgen?
- Wie schaffe ich mein Ziel zu erreichen?

- a. Bearbeitung der Fragen in Eigenarbeit im Kursbuch (ca. 10 Min.)
- b. Vorstellung der Antworten in der Kleingruppe (ca. 10 Min.)

3. Abendliche Prozessreflexion in der Kleingruppe

Reflektionsfragen:

- In welcher Phase der Projektmethode befinden wir uns?
- Was waren wichtige Schritte, die den Prozess vorangebracht haben?
- Warum waren sie wichtig?
- Was ist die wichtigste Erkenntnis der Kleingruppe aus der Reflektion?

- a. Die Kleingruppe beantwortet die Fragen, begleitet vom Teamenden, gemeinsam. (ca. 15 Min.)
- b. In der gedruckten Version des Prozessprotokolls können die wichtigsten Schritte und Phasen des Projekts markiert werden.

4. Reflektion in der Großgruppe / im Plenum

- a. Vorstellung der wichtigsten Erkenntnis aus der Reflektion
- b. Stellen und Beantworten von ggf. weiteren Tagesreflektionsfragen
- c. Stimmungsbarometer ausfüllen

Anhang 6.8 Prozessreflexion

Die hier aufgeführte Methode – insbesondere die Reflektionsfragen – baut auf den abendlichen Reflektionen mit Prozessprotokoll nach der vorher genannten Methode auf.

1. Vorbereitung:
 - a. Eine Prozessmitschrift über den gesamten Zeitraum der gruppeneigenen Führung
 - b. Die bereits bearbeiteten Protokolle der festen Kleingruppen werden nach Arbeitseinheitsabschnitten sortiert.
2. Methode:
 - a. Ausrollen der gesamten Prozessmitschrift im Plenum und Vorstellen der Methode
 - b. Zufällige Kleingruppen werden gebildet: Jede zufällige Kleingruppe erhält einen Teil der von den festen Kleingruppen bearbeiteten Protokolle. D.h., die Anzahl KGs = Anzahl von Abschnitten, in welche die bereits bearbeiteten Protokolle der KGs sortiert wurden.
 - c. Arbeit in den zufälligen Kleingruppen:
Arbeitsauftrag:
Gliedert euren Teil des Prozessprotokolls und findet Überschriften für die Abschnitte.
 - d. Vorstellen der Ergebnisse der Kleingruppen anhand der gesamten Prozessmitschrift (inkl. Visualisierung)
 - e. Im Plenum wird gemeinsam gesammelt: Welche Methoden/Handwerkszeuge haben uns während der gruppeneigenen Führung geholfen zum Konsens zu kommen? (Reflektion der verwendeten Methoden im Prozess).
 - f. In Einzelarbeit: Wie verhielt ich mich im Prozess? Meine Rolle im Prozess
 - Durch was habe ich den Prozess vorangebracht?
 - Wo habe ich mich im Prozess entwickelt und warum?
 - Welche Tagesziele hatte ich mir gesetzt? Inwieweit habe ich diese erreicht?
 - Was habe ich dafür getan, um meine Komfortzone zu verlassen und in die Lernzone zu kommen?
 - g. Kurze Vorstellung der Ergebnisse der Einzelarbeit im Plenum
Hier bietet sich ein Hinweis durch das Team auf Feedbacks zwischen den Teilnehmende an.
 - h. Kleingruppenarbeit in beliebigen Kleingruppen gemeinsam mit einem Teamenden zur Gruppe im Prozess:
Wie haben wir es geschafft immer besser zusammenzuarbeiten?
Impulsfragen:
 - Wann habe ich der Gruppe Vertrauen geschenkt?
 - Wann gab es Konflikte und wie haben wir sie gelöst?
 - Inwieweit haben wir es geschafft, alle aus der Gruppe mitzunehmen?
 - Inwieweit haben wir auf alle aus der Gruppe geachtet?
 - Wie sind wir mit Störungen umgegangen?
 - Wie haben wir es geschafft alle ins Boot zu holen und den Konsens zu finden?

Abgeschlossen werden kann die Methode mit einem Fazit des Teams, welche z.B. den Gesamteindruck der Prozessreflexion zusammenfasst. Ebenso bietet sich ein Hinweis auf die Wichtigkeit der Projektmethode als die wichtigste pfadfinderische Methode an. Auch kann hier der Transfer Projektmethode angeschlossen werden.

Anhang 6.9 Transfer der Lernerfahrung und Vorhabensfindung

Die nachfolgende Methode strukturiert den Transfertag in großen Teilen. Vor Beginn der Methode sollten das persönliche Lernziel reflektiert und der Lernerfahrungsspeicher aufgefüllt sein. Ebenso sollte die Wahl der betreuenden Teamenden für die Vorhabensphase abgeschlossen sein. Die Teilnehmenden, welche von dem oder der gleichen Teamenden betreut wird, bilden eine Transferkleingruppe.

Die nachfolgenden Methoden und Arbeitsaufträge spielen sich alle in den Transferkleingruppen ab, im Beisein des*der jeweiligen Teamenden. Dessen Aufgabe ist es, darauf zu achten, dass das Vorhaben zur Entwicklung des*der Teilnehmenden individuell ausgerichtet ist und eine Herausforderung für den*die jeweiligen Teilnehmenden darstellt.

1. Einzelarbeit zu den Lernerfahrungen und zur Findung von Vorhabensideen (ca. 20 Min.)

Impulsfragen:

- Was sind deine wichtigsten Lernerfahrungen?
- Was hat dich persönlich am WBK beschäftigt?
- Was ist dir von der Zeit für mich hängen geblieben?
- Welches Feedback hat dich zum Nachdenken angeregt?
- Was möchtest du an dir verändern?
- Was möchtest du erreichen?
- Was soll sich in Zuge deines Woodbadgevorbahens verändern, damit du mit deiner Entwicklung zufrieden bist?

2. Vorstellen der Vorhabensideen in der Kleingruppe. (ca. 20 Min.)

- Wähle die drei wichtigsten Ideen/Themen aus, um sie deiner Transferkleingruppe vorzustellen.

3. Entscheidung für einen Vorhabensidee und Vorstellung dieser in der Kleingruppe (ca. 5 min Stillarbeit und 5 min Vorstellungzeit)

Impulsfragen für die Stillarbeit:

- Welche Vorhabensidee ist die größte Herausforderung für dich?
- Bei welcher Vorhabensidee würde dir Unterstützung guttun?
- Welche Vorhabensidee liegt dir besonders am Herzen?
- Welche Vorhabensidee bring dich am weitesten voran?

Stelle deine gewählte Vorhabensidee kurz in der Transferkleingruppe vor. Verständnisfragen können geklärt werden.

4. Konkretisierung der Vorhabensidee (ca. 15 Min.)

Impulsfragen für die Stillarbeit:

- Wozu möchtest du diese Vorhabensidee angehen?
- Was möchtest du mit dieser Idee verändern?
- Wie bearbeitest du im nächsten halben Jahr deine Vorhabensidee?
- Was sind die Knackpunkte bei der Umsetzung?
- Warum ist diese Idee eine Herausforderung für dich?
- Wie wird dieses Vorhaben dich als Mensch weiterentwickeln?
- Wie wird dieses Vorhaben dich in deiner Rolle als Leiter*in weiterbringen?
- Wo brauchst du Unterstützung? Wer kann dich unterstützen?

5. Entwicklung und Ausarbeitung der Vorhabensidee zum Woodbadgevorhaben

Bei diesem Schritt kann als Interview in der Kleingruppe gemeinsam gestaltet werden. Hier sollte sich dabei so viel Zeit wie benötigt gelassen werden.

Mögliche Fragen für die Interviewer:

- Was ist deine Vorhabensidee für dein Woodbadgevorhaben?
- Wie bist du auf deine Vorhabensidee gekommen?
- Worum gehts dir bei deiner Vorhabensidee?
- Was ist dein Ziel bei der Umsetzung?
- Warum ist dein Vorhaben dir so wichtig?
- Wie soll die Arbeit an deinem Vorhaben dich als Person weiterbringen?
- Wie soll die Arbeit an deinem Vorhaben dich als Pfadfinder*in weiterbringen?
- Was wird sich durch dein Vorhaben alles ändern?
- Wer erkennt als erstes die Veränderung und woran?
- Woran erkennst du die Veränderung? Wer ist davon alles betroffen?
- Was willst du ganz konkret tun?
- Wer kann dich unterstützen?
- Auf welche Vorerfahrungen und Ressourcen kannst du aufbauen?
- Welchen Gewinn oder Nutzen ziehst du aus dem Vorhaben?
- Was ist dein erster Schritt?
- Welche Teilziele stehen in dem Vorhaben?
- Stell dir vor du hast dein Vorhaben bereits sehr erfolgreich durchgeführt.
- Welche Hürden hast du überwunden? Wie hast du sie überwunden?
- Wer kontrolliert, dass du an deinem Vorhaben arbeitest?

Am Ende soll ein aktiver und positiver Zielsatz für das Woodbadgevorhaben formuliert werden. Beginnend z.B. mit „Ich will/werde...“

Anhang 7 (nur Roverstufe): Erprobtes Beispiel für den Ablauf eines Kurses in der Roverstufe

1. Kurstag

Ziel:

Die Teilnehmenden sollen sich bei ihrer Ankunft willkommen fühlen und erste Kontakte knüpfen. Es soll ihnen klar werden, mit wem sie es im Kursteam zu tun haben, und sie sollen einen Eindruck davon bekommen, was auf sie zukommen wird.

Möglicher Ablauf:

- Der erste Kurstag beginnt durch die Anreise erst am Abend. Damit die Anreisezeit bereits für die Teilnehmenden genutzt werden kann und erste Kontakte geknüpft werden können, werden die Teilnehmenden bereits im Vorbereitungsbrief ermutigt, Reisegemeinschaften zu bilden.
- Alle Teilnehmenden treffen sich bereits am Vorabend außerhalb des Kursortes, verbringen einen von der Kursleitung vorbereiteten gemeinsamen Abend und die Nacht und treffen am Folgetag am Kursort ein.
- Am Vormittag gibt es ein gemeinsames Treffen an einem attraktiven Ort, an dem die Gruppe – angeleitet durch die Kursleitung – gemeinsam etwas unternimmt.

Bei allen genannten Variationen ergeben sich schon einzelne gemeinsame Erlebnisse und die Kursteilnehmenden sind sich zum offiziellen Beginn des Kurses schon nicht mehr ganz fremd. Die Anreise zum Kurshaus sollte bis ca. 20.00 Uhr erfolgen, damit die Teilnehmenden noch Zeit haben, ihre Zimmer zu beziehen und »anzukommen«, bevor der Kurs beginnt. Um das Eingewöhnen zu erleichtern, startet der Kurs mit einer Führung durch das Haus, bei dem einige Elemente des Kurses (Kurs-Lounge, Nach(t)gedanken) schon kurz vorgestellt werden können. Anschließend stellt sich jede / r Teilnehmende in einer kurzen Vorstellungsrunde zum ersten Mal vor.

Vormittag des 2. Kurstages

Ziel:

Die Teilnehmenden sollen den Verlauf des Kurses verstehen. Hierzu müssen den Teilnehmenden der Unterschied zwischen der Modulausbildung und dem WBK und natürlich die Projektmethode noch mal verdeutlicht werden.

Es soll zudem deutlich werden, dass das Kursteam keine »Überraschungen« in der Hinterhand behält, die Transparenz als wichtigstes Prinzip der Kursleitung muss direkt angesprochen werden. Die Teilnehmenden sollen die einzelnen Elemente des Kurses kennen lernen und mit dem Kursteam eine gemeinsame Absprache über den äußeren Rahmen des Kurses treffen. Wichtig ist auch, dass die Rolle des Kursteams für die Teilnehmenden klar wird und die Teilnehmenden Vertrauen aufbauen.

Vereinbarung eines Tagesrahmenplans

Um den Teilnehmenden genügend Raum zu geben, ihre Erfahrungen zu verarbeiten und für ihr weiteres Agieren umzusetzen, wird vom Kursteam ein Tagesrahmenplan vorgeschlagen. In diesem Tagesrahmen werden die Arbeitseinheiten und die fixen Elemente des Kurses festgelegt. Der Tagesrahmenplan wird – in der vorgeschlagenen oder nach Wunsch der Teilnehmer*innen in geänderter Form – vom gesamten Kurs (inklusive Kursteam) beschlossen und kann danach auch nur gemeinsam verändert werden. Unsere Erfahrungen haben gezeigt, dass die während des Kurses zur Verfügung stehende Arbeitszeit (Richtwert: ca. sechs Zeitstunden) für ein gemeinsames Handeln im Kurs ausreichend ist. Festgelegte Arbeitszeiten helfen der Kursgruppe, effektiver zu arbeiten und halten die Teilnehmenden an, sich innerhalb dieser Zeiten intensiv und persönlich mit dem Kursgeschehen auseinander zu setzen. Pausen und »Frei«zeiten sind notwendig, um den Teilnehmenden Raum zu geben, in dem sich das Kursgeschehen setzen kann, sie über die Ereignisse im Kurs selbst nachdenken und Zeit mit den anderen verbringen können. Diese Freizeit hat auch Wirkung auf das Kursgeschehen.

Möglicher Ablauf:

Das Kursteam stellt die durchgängigen Elemente des Kurses und die Wochenübersicht vor und erklärt den Kursverlauf und die Projektmethode. Wichtig ist, dass die Teilnehmenden merken, dass die Kursleitung keine Informationen zurückhält. Anschließend wird gemeinsam der Tagesrahmenplan beschlossen, auf dessen Einhaltung das Kursteam von da ab achtet. Die Kurstagebücher werden verteilt. Die Rolle des Kursteams und die Unterschiede zwischen WBK und Modulausbildung werden noch einmal genau erklärt.

- Zur zweiten Vorstellungsrunde stellt sich der gesamte Kurs anhand eines mitgebrachten Gegenstandes vor (die Art des Gegenstandes wird nach Absprache im Kursteam bereits im Brief an die Teilnehmenden mitgeteilt: z. B. Bücher, Kuschtiere, Lieblingsklamotte ...).
- Wahlweise kann auch – je nach Intensität der ersten Vorstellungsrunde – eine Interaktionsspieleinheit mit einer ersten gemeinsamen Aufgabe für die wachsende Gruppe erfolgen.

Nachmittag des 2. Kurstages

Ziel:

Die Kursteilnehmenden sollen sich in dieser Arbeitseinheit Gedanken darüber machen, was sie von dem Kurs erwarten und was sie dazu mitbringen. Sie sollen sich näher kennen lernen und erfahren, was die anderen vom Kurs erwarten. Dadurch sollen sie gemeinsam einen inhaltlichen Rahmen abstecken. Um die Transparenz und Fassbarkeit des Kursteams zu sichern, beteiligt sich das Kursteam an den einzelnen Vorstellungselementen. Wichtig ist, dass das Kursteam deutlich macht, dass die in diesem Arbeitsschritt formulierten Erwartungen und Befürchtungen die Grundlage und der Rahmen für den weiteren Kursverlauf sind.

Möglicher Ablauf:

Im nächsten Schritt beantwortet jede / r für sich in ca. 15 Minuten Einzelarbeit folgende fünf Fragen: Wer bin ich? Was bin ich? Was bin ich in der DPSG? Wofür werde ich mich diese Woche einsetzen? Was werde ich versuchen, in dieser Woche zu verhindern? Anschließend finden sich \pm fünf Teilnehmende zusammen und tauschen sich über diese fünf Fragen aus. Anhand der letzten beiden Fragen stellt jede / r im Kurs seine Erwartungen und Befürchtungen im Plenum vor und hängt sie an die Wand. Nach dieser Arbeitseinheit führen die Teilnehmenden ein Interaktionsspiel durch und haben anschließend Zeit, gemeinsam das Kurscafé zu gestalten.

Vormittag des 3. Kurstages

Ziel:

Zur weiteren Intensivierung des Kennenlernens auf einer anderen Ebene sollen sich die Teilnehmenden noch einmal darüber klar werden, wie viel und was sie von ihrer Person in den Kurs einbringen wollen. Um gemeinsam den Kurs gestalten zu können, sollen sich die Teilnehmenden so gut wie möglich kennen lernen. Am Schluss der angeleiteten Kennenlernphase steht die Bildung von festen Kleingruppen, die bei Projektdurchführung wieder aufgelöst werden können. Die Kursleitung beginnt diese KG-Bildung mit einem theoretischen Input und leitet die Bildung der Kleingruppen an.

Möglicher Ablauf:

Jede / r im Kurs gestaltet ein Bild über sich selbst. Als Anhaltspunkte für dieses Bild gelten folgende Punkte: Mein Leben innerhalb der DPSG, mein Leben außerhalb der DPSG, mein Lebensmotto. Es geht bei diesem Bild nicht um die ausgefeilte künstlerische Gestaltung, sondern darum, dass jede / r die Dinge von sich sichtbar macht, die er / sie für seine / ihre Person für wichtig hält und die er / sie der Kursgruppe mitteilen möchte. Die Bilder werden von jeder / jedem vorgestellt. Das Kursteam moderiert die Vorstellung, Nachfragen von Teilnehmenden und Kursgruppe sind erlaubt. Zum Abschluss der angeleiteten Kennenlernphase steht nun die Bildung von festen Kleingruppen.

Wichtig während der gesamten Kennenlernphase ist, dass ein gesundes Maß an unterschiedlichen Methoden (Bewegung, Reden, Gestalten etc.) gefunden wird.

Nachmittag des 3. Kurstages

Ziel:

Nach dieser angeleiteten Kennenlernphase und der Bildung der Kleingruppen sollen die Teilnehmenden die Verantwortung für den Kurs übernehmen und weiterhin das Geschehen gemeinsam selbst gestalten: Die Kursgruppe übernimmt die Regie. Das Kursteam übernimmt die Rolle der »Beleuchter« und unterstützt die Kursgruppe in den Reflexionen darin, die Kursziele zu erreichen und ihr Handeln und die daraus resultierenden Entwicklungen wahrzunehmen. Wichtig ist, dass das Kursteam sich von da ab im Plenum der Tatsache bewusst ist, in ständiger Beobachtung der Teilnehmenden zu stehen. Das Kursteam hat von nun an die Aufgabe zu beobachten, um Grundlagen für die Reflexion(en) zu erhalten. Weiterhin hat das Kursteam verschiedenste Interventionsmöglichkeiten, um den Gruppenprozess zu verdeutlichen. Auch dieses Verhalten muss dem Kurs vorher noch einmal erklärt werden, da Interventionen auf die Teilnehmenden oft irritierend wirken. Es muss letztlich klar werden, was Rolle der Kursleitung ist. Außerdem empfiehlt es sich, in kurzen Infoeinheiten auf die einzelnen Phasen der Projektmethode nochmals einzugehen.

Möglicher Ablauf:

Das Kursteam erklärt den Teilnehmenden noch einmal, wie die Rollenverteilung von nun an aussehen wird. Anschließend bekommt jede / r Teilnehmende persönlich die Regie, auch symbolisch, übergeben. Nach der Führungsübergabe setzt sich das Kursteam und beobachtet von nun an das weitere Kursgeschehen. Das Kursteam schreitet nur noch ein, wenn die gemeinsam abgesprochenen Rahmenbedingungen nicht mehr eingehalten werden oder es sinnvoll gewählte Interventionen für nötig hält, um die Kursgruppe und das Kursgeschehen nach vorn zu bringen. Den Teilnehmenden muss spätestens jetzt die Projektmethode für das weitere Vorgehen deutlich und bewusst sein. Das Kursteam leitet nach wie vor die Reflexionen und bereitet die Nach(t)gedanken vor. Außerdem ist das Kursteam jederzeit anfragbar und auch im informellen Teil am Kursgeschehen beteiligt und hat weiterhin Interventionsmöglichkeiten, ohne dabei jedoch verletzend oder direkt wertend zu sein.

4. bis 7. Kurstag

Ziel:

Die Teilnehmenden sollen den Kurs selbst gestalten, die Projektmethode erfahren, zum gemeinsamen Handeln kommen und durch die abendlichen Reflexionseinheiten die Möglichkeit bekommen, den Stand des Gruppenprozesses zu erfahren, ihr eigenes Handeln zu hinterfragen und ihre persönlichen und gemeinsamen Stärken und Schwächen zu erkunden. Durch diese kritische Auseinandersetzung soll den Leiter*innen Hilfestellung zur persönlichen Weiterentwicklung gegeben werden.

Ablauf:

Der Kursverlauf liegt in der Hand der Teilnehmenden. Das Kursteam hat Interventionsmöglichkeiten und leitet jeden Abend oder nach Bedarf die Reflexion und die Nach(t)gedanken. Was sich in jedem einzelnen Kurs entwickelt, ist offen.

Vorletzter Kurstag

Ziel:

Die Kursgruppe reflektiert den gesamten Kurs. Gegliedert ist die Reflexion in drei Teile: der Kursverlauf, die Kursgruppe und jede / r einzelne Teilnehmende. Durch diese Abschlussreflexion sollen die einzelnen Kurstage noch einmal in einen Gesamtkontext gestellt werden und eine Auswertung der verschiedenen Erfahrungen ermöglicht werden. Die Kursteilnehmenden sollen ein persönliches Fazit aus der Woche ziehen und sich überlegen, an welchem Punkt sie an sich persönlich weiterarbeiten wollen. Da der Kurs am nächsten Tag beendet wird, sollen die Teilnehmenden die Woche für sich abschließen können.

Weiterhin gibt es eine Transfereinheit, um die Lernerfahrungen des Kurses für die alltägliche Leitungstätigkeit nutzbar zu machen.

Möglicher Ablauf:

Die Reflexion ist wieder in drei Teile geteilt: Es geht um die »Sache«, das »Wir« und das »Ich«. Der Ablauf der Reflexion ist sehr stark vom Kursverlauf abhängig und kann hier nur grob exemplarisch beschrieben werden.

Im ersten Teil, der »Sache«, sollen die Teilnehmenden den Kurs als Ganzes reflektieren. Es geht darum, was die Gruppe in der Woche gemacht hat. Anhand des Kurstagebuchs sollen die Teilnehmenden die für sie wichtigsten Knackpunkte des Kurses noch einmal herausarbeiten und für sich beurteilen. Jede / r soll sich die Frage beantworten, wie er oder sie zum (Nicht-)Gelingen der Woche beigetragen hat.

Im zweiten Teil, dem »Wir«, geht es darum, die gesamte Gruppe noch einmal in den Blick zu nehmen und zu überprüfen. Dies kann durch eine kreative Einheit passieren, die den Verlauf der Reflexion auflockert. In kleineren Gruppen versuchen die Teilnehmenden, den »Tenor« des Kurses zu bestimmen und diesen für die anderen in kreativer Form darzustellen. Auch in diesem Teil ist es wichtig, dass die Teilnehmenden ihre Schlüsse auch in einen Zusammenhang zu sich selbst und ihrem eigenen Handeln setzen können.

Im dritten Teil, dem »Ich«, steht dann direkt jede / r Einzelne als Persönlichkeit im Vordergrund. Hier sollen aus den Erfahrungen und Erlebnissen während der Woche persönliche Schlüsse gezogen werden. Die eigenen Erwartungen an den Kurs, die am Anfang schriftlich fixiert im Raum aufgehängt wurden, sollen wieder abgenommen und von jedem / jeder Einzelnen überprüft werden. Anschließend sollen die Teilnehmenden in einem Brief an sich selbst festhalten, welche Punkte sie in einem halben Jahr an sich selbst noch einmal überprüfen wollen. Es geht dabei darum, welche Rückmeldungen sie in diesem Kurs bekommen haben, wo sie ihre Stärken und Schwächen sehen, woran sie im nächsten halben Jahr arbeiten wollen und an welche Erfahrungen sie sich in einem

halben Jahr noch einmal erinnern möchten. Dieser Brief wird nach einem halben Jahr Einstieg in das Entwicklungswochenende und die Woodbadge-Reflexion sein. Es muss klar sein, dass das Kursteam und auch sonst niemand diese Briefe lesen werden. Die Teilnehmenden sollen die Briefe für sich selbst schreiben und nicht während des Schreibens das Gefühl haben, dass sie »für« jemand anders schreiben.

Um die Chance zu bekommen, noch weitere Punkte anzusprechen, und um die Teilnehmenden wieder aus der Reflexion – zurück aus der Metaebene – in den Alltag zu führen, wird auch diese Gesamtreflexion mit der klassischen Frage »Was ich noch zu sagen hätte ...« abgeschlossen.

Für den gemeinsamen Kursabschluss bietet sich eine besondere Gestaltung des letzten Abends an. Außerdem kann dieser Abend genutzt werden, um gemeinsam (Wort-)Gottesdienst zu feiern.

Letzter Kurstag

Ziel:

Die Kursgruppe soll wieder »in den Alltag zurückgeführt werden«. Die Teilnehmenden werden informiert, wie die nächsten Schritte und Möglichkeiten ihrer Ausbildung aussehen.

Möglicher Ablauf:

Das Kursteam erklärt den weiteren Ablauf der Ausbildung. Sinn und Form der Woodbadge-Reflexion wird noch einmal erklärt. Den Teilnehmenden sollte auch verdeutlicht werden, weshalb das halbe Jahr »Zwischenzeit« vorgesehen ist. Eine Erklärung der einzelnen Woodbadge-Symbole, der Bedeutung des Woodbadges im internationalen Rahmen und ein Hinweis auf das »Assistant Leader Training« (ALT) ergeben für die Teilnehmenden ein rundes Bild. Um den Teilnehmenden die Angst vor der Woodbadge-Reflexion zu nehmen, können die Unterlagen, die in einem halben Jahr verschickt werden, gezeigt werden. Es sollte deutlich werden, dass es nicht um einen ausgefeilten Artikel, sondern eine ehrliche Selbstreflexion geht, bei der Stil und Form zweitrangig sind