



HANDBUCH FÜR STAMMESFÜHRUNGEN

Arbeitshilfe für Stammesführungen im BdP
Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V.



VORWORT DER REDAKTION

Liebe Stammesführung,

zwischen den beiden Deckeln dieses Buches findet ihr viel Wissenswertes über die vielleicht spannendste Aufgabe, die unser Bund zu bieten hat. Es ist aber auch eine ziemlich komplexe Aufgabe. Daher haben wir beim Schreiben dieses Buches auch nicht zuerst an die alten Hasen gedacht (auch wenn wir denken, dass sogar diese hier noch ein paar neue Anregungen für die Praxis finden dürften).

Wir haben stattdessen vor allem an die jungen Stammesführungen gedacht, die nicht schon alle Tricks und Kniffe kennen und sich erst einmal einen umfassenden Überblick über die vielfältigen Aufgaben der Stammesführung wünschen. Deshalb haben wir auch nicht versucht, in aller Ausführlichkeit aufzuschreiben, was man alles Schlaues zum Thema Stammesführung sagen kann. Unser wichtigstes Ziel war es vielmehr, ein übersichtliches und praxisbezogenes Handbuch für den Alltag zu schaffen.

Übersichtlich heißt: alle wesentlichen Bereiche der Stammesführungs-Praxis werden in sechs Kapitel untergliedert und kurz und knapp erläutert.

Praxisbezogen heißt: der Inhalt richtet sich vor allem nach der Frage: „Was muss ich als Stammesführung tun und im Blick behalten, damit es im Stamm läuft?“. Deshalb gibt es neben den knappen Informationstexten die vielen Checklisten und Übersichten, die bei der Organisation des Stammesalltages eine konkrete Hilfe bieten sollen. Dazu kommen Links und QR-Codes, unter denen ihr auf der meinbdp.de - Seite zum Stafü-Handbuch ausführlicheres Hintergrundwissen zu den einzelnen Kapiteln, aber auch jede Menge Praxisbeispiele,

Ideen und Vordrucke findet. Diese könnt ihr ganz einfach für euren Stamm übernehmen.

Die Texte sind von vielen langjährigen Stammesführungen aus unserem Bund verfasst worden. Unser Praxiswissen und unsere Erfahrungen an die nächste Führungsgeneration weiterzugeben, ist immer eine der wichtigsten Aufgaben für alle Führungskräfte im BdP. Wir möchten daher allen Autor*innen, die dies in ihren Beiträgen zu diesem Buch getan haben, ganz herzlich danken.

Unser Anspruch als Bund ist, uns gemeinsam für unsere Idee von einer besseren, gerechteren Gesellschaft einzusetzen. Damit das gelingen kann, brauchen wir engagierte und begeisterte Stammesführungen, die wissen, was sie tun. Kurz gesagt: Wir brauchen euch! Dieses kleine Handbuch soll euch helfen, die spannende Aufgabe Stammesführung erfolgreich zu gestalten und auszufüllen. Wir wünschen euch dabei viel Durchhaltevermögen, Motivation und Freude!

Herzlich Gut Pfad,
Silvie und Chisum

INHALT

1. Aufgaben der Stammesführung

1.1. Aufgabenfelder	10
1.2. Selbstverständnis von Stammesführung	11

2. Den Stammesrat leiten

1.2. Selbstverständnis des Stammesrates	16
2.2. Stammesrat als Ort der	17
2.2.1. Kommunikation und Information	17
2.2.2. Organisation	20
2.2.3. Terminplanung und Jahresplanung	22
2.2.4. Stammesentwicklung	23
2.2.5. Ausbildung	26
2.3. Durchführung eines Stammesrates	27
2.3.1. Organisatorisches	27
2.3.2. Moderation eines Stammesrates	29

3. Führungskräfte (beg-)leiten

3.1. Personalplanung	34
3.2. Ausbildung	36
3.2.1. Ausbildung im Stamm	37
3.2.2. Kurse und Kursplanung	38
3.3. Führungskräfte gewinnen	40
3.4. Motivieren	43
3.5. Konflikte	46

4. Organisieren und Ressourcen schaffen

4.1. Verwaltung und Mitgliedermeldung	52
4.1.1. Mitgliederliste	52

INHALT

4.1.2. Neuanmeldungen	52
4.1.3. Austritte	54
4.1.4. Beitragszahlung	54
4.1.5. Versicherung	54
4.2. Finanzen	56
4.2.1. Der*Die Schatzmeister*in	56
4.2.2. Zukunft planen	57
4.2.3. Geld beschaffen	58
4.2.4. Geld ausgeben und verwalten	59
4.3. Räumlichkeiten	61
4.4. Stammesmaterial	66
4.5. Unterstützung sichern	68
4.5.1. Ehemalige	68
4.5.2. Eltern	69
4.5.3. Förderverein	70
4.5.4. Landesverband	71
4.5.5. Bundesamt und Bundesgremien	72
5. Gutes Pfadfinderprogramm machen	
5.1. Die pädagogische Konzeption des BdP	76
5.2. Stammeserziehung	78
5.3. Das Programm des Stammes	80
5.3.1. Das Programm der Stufen eines Stammes	80
5.3.2. Stammesaktionen	80
5.3.3. Alte und neue Programmideen	84
5.4. Einen Rahmen für das Stammesleben schaffen	86
5.4.1. Stammestraktionen fördern	86
5.4.2. Einen eigenen Stammesstil fördern	87
5.4.3. Eine Versprechensfeier gestalten	89
5.4.4. Einheitlicher Aussenaustritt des Stammes	92
5.5. Demokratie und Mitbestimmung	93
5.5.1. Grundsätzliches	94

INHALT

5.5.2. Die Stammesversammlung	95
5.5.3. Partizipation ermöglichen	98

6. Den Stamm vertreten

6.1. Vertretung in Land und Bund	102
6.2. Elternarbeit	103
6.2.1. Grundlegendes	103
6.2.2. Elternbriefe	105
6.2.3. Elternabende und Elternbesuche	106
6.2.4. Aktionen mit Eltern	108
6.3. Öffentlichkeitsarbeit	110
6.3.1. Warum Öffentlichkeitsarbeit?	110
6.3.2. Stammeshomepage	113
6.3.3. Pressearbeit	114
6.3.4. Der Stamm präsentiert sich auf Festen	116
6.4. Mitgliederwerbung	118
6.5. Kontakt zu Behörden und öffentlichen Einrichtungen	122

7. Nachfolge sichern

7.1. Nachfolge finden und einarbeiten	126
7.2. Amtsübergabe	129

8. Was sonst noch wichtig ist

8.1. internationales	134
8.1.1. Internationale Begegnungen	134
8.1.2. Einzelaufenthalte im Ausland	135
8.2. Prävention von sexualisierter Gewalt	135
8.3. Rechtliches	138
8.4. Datenschutz	139





I

AUFGABEN DER STAMMESFÜHRUNG

AUFGABENFELDER

Als Stammesführung habt ihr eine der spannendsten Aufgaben übernommen, die Pfadfinden zu bieten hat. Ihr übernehmt eine große Verantwortung, denn ihr lenkt die Geschicke eures Stammes und stellt die Weichen für dessen Zukunft. Dabei werden eine Vielzahl von Herausforderungen und Aufgaben auf euch zukommen. Aber ihr bekommt auch große Gestaltungsmöglichkeiten: Raum und Gelegenheit, andere für eure Ideen zu begeistern und diese gemeinsam umzusetzen. Das heißt: ihr könnt unheimlich viel lernen und ständig neue Erfahrungen machen. Und das macht nicht nur Arbeit – das macht vor allem eine

Menge Spaß! In diesem Handbuch werdet ihr eine große Zahl von Aufgaben finden, die in einem Stamm zu erledigen sind. Eine Gliederung soll euch dabei helfen, den Überblick zu behalten. Und genau das ist eure zentrale Aufgabe als Stammesführung: Den Überblick zu behalten. Denn dass ihr den Überblick behaltet und die letztliche Verantwortung dafür bei euch zusammenläuft, dass bei euch im Stamm gute Pfadfinderarbeit im Sinne des Bundes der Pfadfinderinnen und Pfadfinder stattfindet, müssen alle Stammesmitglieder sowie Außenstehende von der Stammesführung erwarten können.

Als Aufgaben der Stammesführung verstehen wir die folgenden sechs Bereiche:



ÜBERSICHT – AUFGABEN DER STAMMESFÜHRUNG:

Den Stammesrat leiten

Regelmäßige Treffen aller Gruppenführungen und Mitarbeitenden eines Stammes sind die Voraussetzung für erfolgreiche Stammesarbeit. Für die Durchführung ist die Stammesführung verantwortlich.

Führungskräfte (beg-)leiten

Motivierte und gut ausgebildete Gruppenleitungen sind der Schlüssel zu guter Pfadfinderarbeit. Eine wichtige Voraussetzung dafür ist die Ausbildung und Unterstützung der Menschen, die unsere Ideen jede Woche in die Praxis umsetzen sollen.

Organisieren und Ressourcen schaffen

Damit Pfadfinden im Stamm auf einer soliden Basis steht, muss viel organisiert werden. Ihr müsst eure Mitglieder melden und verwalten, eine Kasse führen, die Finanzen im Blick haben und braucht Räumlichkeiten und Stammesmaterial. Dazu könnt ihr auch Unterstützung außerhalb des Stammes finden und in Anspruch nehmen.

Gutes Pfadfinderprogramm machen

Das Herzstück unserer Arbeit ist spannendes, abwechslungsreiches und sinnvolles Programm für die jungen Menschen in unseren Gruppen.

Den Stamm vertreten

Im Bezirk, im Landesverband, im Bund, im Jugendring, gegenüber Eltern, der Stadt und der Presse: Die Vertretung eures Stammes nach außen ist ein weiterer wichtiger Teil der Arbeit der Stammesführung.

Nachfolge sichern

Niemand bleibt ewig in der Stammesführung. Besser also, ihr macht euch rechtzeitig Gedanken, wer diese Aufgaben nach euch übernimmt.

Jeder dieser Aufgaben haben wir ein eigenes Kapitel gewidmet. Jedes Kapitel beinhaltet Unteraufgaben und -bereiche, die dort jeweils genau beschrieben sind. Eine Vielzahl von Checklisten soll euch helfen, die wichtigsten Schritte im Blick zu behalten, damit ihr wisst,

was wann getan werden muss, damit es in eurem Stamm rund läuft.

Eure Aufgabe als Stammesführung ist es nun, diese sechs Aufgabenbereiche mit Leben zu füllen.

1.2.

SELBSTVERSTÄNDNIS VON STAMMESFÜHRUNG

Die Stammesführung als Team

Einen Stamm zu führen macht viel Freude, bringt Anerkennung und jede Menge Erfahrung. Es bedeutet aber auch Verantwortung zu übernehmen, Verpflichtungen einzugehen und viele Aufgaben gleichzeitig im Blick behalten zu müssen. Gemeinsam ist das leichter als alleine. Daher werden unsere Stämme nicht von Einzelpersonen, sondern von Stammesführungsteams, die aus einem*einer Stammesführer*in, mindestens einem*einer stellvertretenden Stammesführer*in und einem*einer Schatzmeister*in bestehen, geleitet.

Teamarbeit ist bei den Pfadfinder*innen so selbstverständlich, dass man das kaum betonen muss. Als Stammesführung entscheidet ihr gemeinsam, was ihr macht und wie ihr es macht. Ihr verteilt Aufgaben, erledigt sie zusammen und helft und unterstützt euch dabei. Manche Verantwortlichkeiten sind allerdings eng mit dem Amt und der Person, die es innehat verbunden (z.B. die Kasse). Der*die Stam-

mesführer*in hat allerdings für alle Bereiche der gemeinsamen Arbeit letztlich die Verantwortung, auch wenn die Mitglieder der Stammesführung gleichberechtigt sind – er*sie ist quasi der*die Erste unter Gleichen (lat. Primus inter pares). Für eine erfolgreiche Teamarbeit sind in der Stammesführung folgende Grundsätze wichtig:

Bildet ein gutes Team und entwickelt euch!

Um gemeinsam zu arbeiten, müssen die Teammitglieder „miteinander können“. Das heißt nicht, dass alle gute Freund*innen sein müssen; schließlich wächst ihr als Team auch durch die gemeinsame Arbeit zusammen und dabei schadet etwas Reibung nicht. Aber niemand kommt mit allen Menschen gleich gut zurecht und wenn es persönlich einfach nicht passt, dann wird die Arbeit vielleicht sehr anstrengend. Die Grundlage der Zusammenarbeit sollte zumindest gegenseitiger Respekt und

die Freude an der gemeinsamen Aufgabe sein. Wenn ihr auch in der Freizeit mal zusammen was Nettes unternimmt, wird sich das sicher positiv auf eure Zusammenarbeit auswirken.

Arbeitet gemeinsam!

Arbeiten im Team bedeutet, dass Aufgaben und Verantwortlichkeiten je nach Stärken, Können und Interessen verteilt sind. Tauscht euch regelmäßig aus, wer was machen möchte, und verändert auch mal die Aufgabenverteilung. Arbeitet aber auch mal in Aufgabengebieten mit, um die sich andere kümmern, das bringt Abwechslung und niemand hat das Gefühl, auf einer Aufgabe alleine sitzen zu bleiben. Bearbeitet Aufgaben auch gerne zu zweit. Gerade in schwierigen Bereichen hilft es, sich auszutauschen und gemeinsam Verantwortung zu übernehmen. Viel mehr Spaß macht es oft auch, sich zu treffen und Aufgaben gemeinsam zu erledigen. selbst.

Wechsel gehört dazu!

Kein Team ist für die Ewigkeit und häufig werden neue Teammitglieder gesucht. Sie bringen frischen Wind und neuen Schwung in die Arbeit, müssen sich aber auch erst mal in die Aufgaben und das Team einfinden. Achtet darauf, dass nicht zu viel und nicht zu wenig Wechsel in der Besetzung eures Teams besteht.

Delegieren

Um der vielfältigen Aufgaben einer Stammesführung gerecht zu werden, ist Flexibilität gefragt – aber keine Angst: Ihr müsst nicht alles selbst können und sollt nicht alles selbst machen. Als Stammesführung seid ihr Teil eines Teams, dessen Einsatzbereitschaft und Fähigkeiten es zu nutzen gilt! Am Ende laufen aber natürlich alle Fäden bei euch zusammen.



ÜBERSICHT FÜR ERFOLGREICHES DELEGIEREN:

Vertrauen:

Delegieren heißt, Verantwortung abzugeben. Aber auch Vertrauen zu euch ist wichtig: Wenn ihr jemanden überfordert, sollte es euch vertrauensvoll mitgeteilt werden können!

Transparenz:

Worauf zielt die Aufgabe ab? Besser Ziele als einen Weg vorgeben! Hierfür sind alle Informationen wichtig, die Abgrenzung des Handlungsspielraums und das Aufzeigen von Berührungspunkten mit anderen Bereichen. Auch das übergeordnete Ziel sollte klar sein.

Kommunikation:

Alle notwendigen Informationen sollten dort ankommen, wo sie gebraucht werden und es sollte sichergestellt werden, dass sie auch richtig verstanden wurden. Bei dauerhaften oder längeren Aufgaben sollte regelmäßig kommuniziert werden!

Feedback:

Gerade ehrenamtliche Mitarbeiter*innen dürfen nun Lob und Dank erwarten, ggf. auch konstruktive Kritik. Wer positive Erfahrungen (Erfolgslebnisse) beim Übernehmen einer Aufgabe gemacht hat, ist auch in Zukunft wieder dazu bereit.

Was heißt Delegieren?

Verantwortung kann man teilen: „Delegieren“ heißt, jemandem eine Aufgabe, Kompetenzen und Verantwortung zu übertragen. Das bedeutet für euch als Auftraggeber, dass jemand eine bestimmte Aufgabe für euch übernimmt.

Wie delegiert man?

Damit eine Aufgabe attraktiv ist, sollte damit auch die Möglichkeit verknüpft sein, in einem abgesprochenen Rahmen eigene Entscheidungen zu treffen und selbst gestalten zu dürfen. Ihr solltet euch regelmäßig über den Stand informieren, aber auch darüber, ob Unterstützung benötigt wird. Ist eine Aufgabe abgeschlossen, bekommt ihr das Ergebnis und die Kompetenzen zurück. Nun solltet ihr keinesfalls das Feedback (Lob, Dank, ggf. Verbesserungsvorschläge) vergessen!

Vorbild leben

Jede Führungsperson hat, ob sie es will oder nicht, eine Vorbildfunktion inne. Als Stammesführung seid ihr sowohl für die Mitglieder

eures Stammes als auch für die Stammesratsmitglieder ein Vorbild.

Um eure Ziele im Stamm umzusetzen, müsst ihr sie vorleben und mit gutem Beispiel voran gehen. Nur wenn ihr selber von einer Idee begeistert seid und diese selber umsetzt, könnt ihr andere dazu bewegen mitzumachen. So wird zum Beispiel keine Stammesführung ihren Stamm zum Singen bewegen können, wenn sie nicht selber mitsingt, so gut sie eben kann, ob sie nun musikalisch ist oder nicht. Ein Verhalten, dass ihr bei den Mitgliedern eures Stammes nicht sehen wollt, dürft ihr selber nicht an den Tag legen. Aber keine Sorge: Ein Vorbild ist kein Idealbild! Fehler zu machen und Schwächen zu haben ist menschlich. Dazu zu stehen und offen mit Fehlern umzugehen hat wiederum Vorbildcharakter.

Um euren Stamm gut führen zu können, solltet ihr selber von den Zielen und Ideen der Arbeit im BdP überzeugt sein und euch mit diesen identifizieren. Eine Stammesführung, die Ziele hat, für diese eintritt und diese vorlebt, wird auch andere dafür begeistern können.

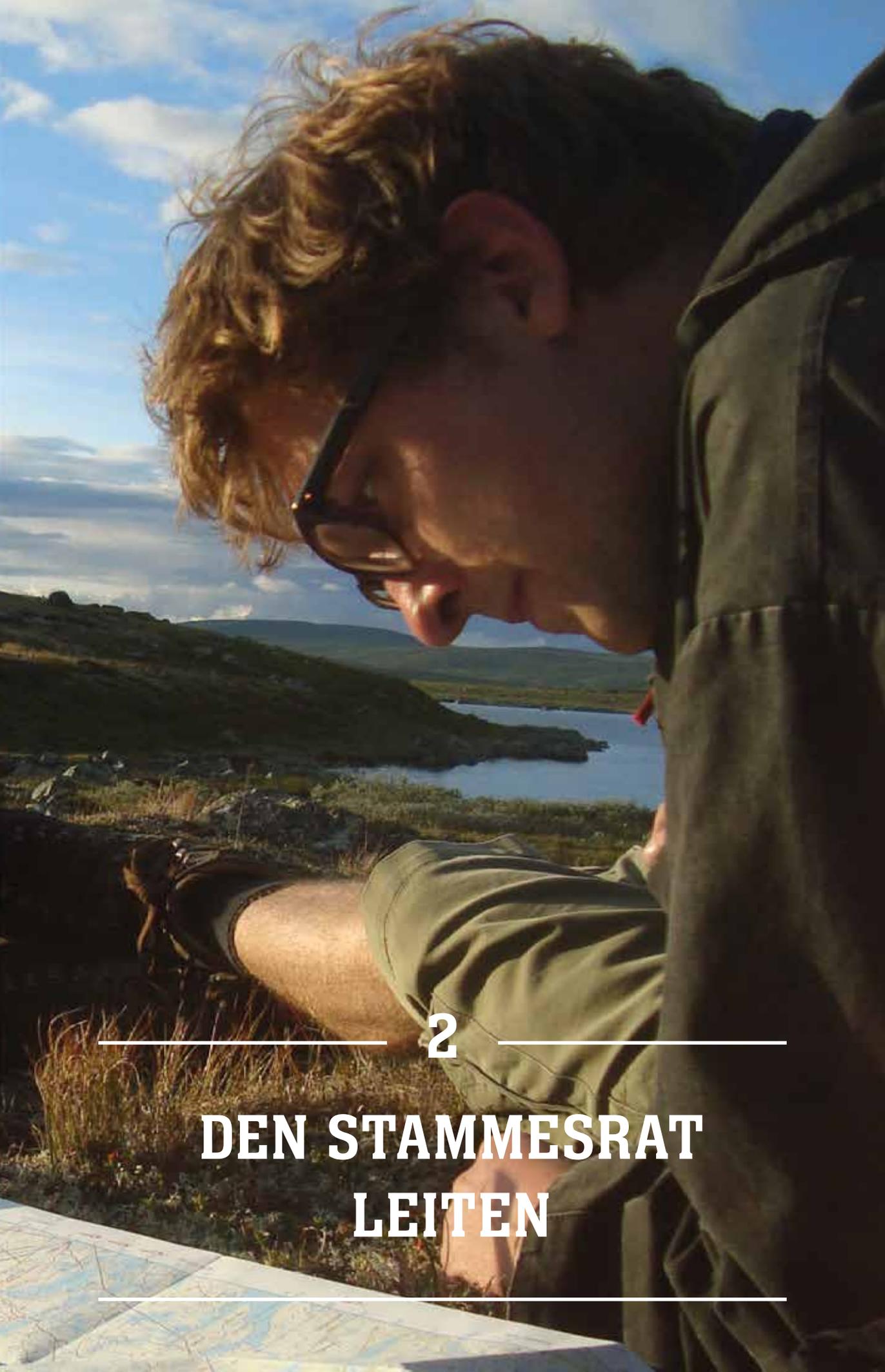
CHECKLISTE

SELBSTVERSTÄNDNIS ALS STAMMESFÜHRUNG:

Achtet auf:

- Eine gute Teamzusammensetzung
- Gemeinsame Arbeit und Verantwortung
- Genügend Zeit für euch als Team
- Das Delegieren von Aufgaben und Verantwortung
- Vertrauen
- Das Absprechen von Zielen
- Regelmäßige Kommunikation
- Feedback
- Führen durch Vorleben





2

**DEN STAMMESRAT
LEITEN**

SELBSTVERSTÄNDNIS DES STAMMESRATS

Wer gehört dazu?

Der Stammesrat ist die Gruppe, die den Stamm am Laufen hält. Die Stammesführung ist immer Teil des Stammesrates. Wer ansonsten dazu gehört, wird unterschiedlich gehandhabt. In den meisten Stämmen sind das alle aktiven Gruppenführungsmitglieder. Oft gehören dem Stammesrat auch noch andere wichtige Leute im Stamm an, z.B. der*die Materialwart*in oder der*die Heimwart*in.

Was macht der Stammesrat?

Alle wichtigen Entscheidungen, die – außerhalb der Mitgliederversammlung – im Stamm getroffen werden müssen, werden im Stammesrat geklärt. Aber der Stammesrat entscheidet nicht nur, er ist vielmehr auch der Personenkreis, der dafür sorgt, dass neben dem Gruppenleben auch das Stammesleben insgesamt gut funktioniert. Dazu gehören neben der Programmplanung und -durchführung auch die strategische Ausrichtung und die Zukunftsplanung. Kurz: Der Stammesrat ist dafür verantwortlich, dass es im Stamm insgesamt rund läuft und hier Pfadfinderarbeit im Sinne des BdP stattfindet.

Gemeinsame Entscheidungen, gemeinsame Verantwortung

Dazu ist es wichtig, dass sich die Stammesführung und die übrigen Mitglieder des Stammesrates als ein Team verstehen. Der Stammesrat ist nicht dazu da, die Pläne und Beschlüsse der Stammesführung auszuführen! Vielmehr sollte der gesamte Stammesrat – wo immer möglich – an allen wichtigen Entscheidungen im Stamm gleichberechtigt und direkt mitwirken können. Wenn sich alle ernstgenommen und an Entscheidungen beteiligt fühlen, werden sich auch alle für den Stamm verantwortlich

fühlen. Die Aufgabe der Stammesführung ist es daher, den Stammesrat partnerschaftlich zu führen.

Ziele verbinden

Dies gelingt leichter, wenn ihr euch als Gemeinschaft im Stamm begreift, die gleiche Ziele verfolgt. Natürlich hilft es, wenn über diese Ziele auch Klarheit herrscht und diese wirklich gemeinsam beschlossen werden!

➔ Mehr dazu im Kapitel 2.2.2. Organisation.

Gemeinschaft fördern

Die Gemeinschaft des Stammesrates solltet ihr auf jeden Fall fördern! Die Arbeit macht mehr Spaß, wenn ihr mal etwas zusammen macht, ohne dass etwas dabei geklärt werden oder herauskommen muss. Man lernt sich besser kennen und so kann aus einer Zweckgemeinschaft ein echter Freundeskreis werden.

Hier ein paar Anregungen:

- gemeinsam an Angeboten von Land und Bund teilnehmen
- gemeinsame Fahrten
- zusammen an RR-Aktionen teilnehmen (z.B. BdP-Moot etc)
- Spaßaktionen (Kart fahren, Indoor-Spielplatz, Hochseilgarten, Kino, Konzerte ...)
- Wellness-Tage (Sauna, Massagen, Yoga ...)

CHECKLISTE

SELBSTVERSTÄNDNIS STAMMESRAT

Achtet auf:

- Klarheit, wer zum Stammesrat gehört – und wer nicht
- An Entscheidungen alle beteiligen – wann immer möglich
- Gemeinsame Ziele, an denen ihr im Team arbeitet
- Ab und zu etwas für die Gemeinschaft tun

2.2.

STAMMESRAT ALS ORT DER ...

2.2.1. KOMMUNIKATION UND INFORMATION

Informationsfluss und Kommunikation im Stammesrat

Der Stammesrat ist in Sachen Informationsaustausch und Kommunikation der Dreh- und Angelpunkt in eurem Stamm. Hier laufen die Fäden zusammen, hier wird alles Wesentliche besprochen und entschieden. Wenn ihr regelmäßig miteinander sprecht, könnt ihr euch unterstützen und beraten. Ihr behaltet einen Überblick über die Arbeit der anderen Mitglieder des Stammesrates. Dadurch erhöht sich das Verständnis für die Zusammenhänge im Stamm und das Bewusstsein für die gemeinsame Verantwortung. So entsteht auch mehr Verständnis für die anderen, was den Zusammenhalt im Stammesrat stärkt.

Information als Voraussetzung für Teamarbeit

Der Zugang zu Informationen ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für eine gute

Zusammenarbeit. Wer wann welche Informationen (nicht) bekommt, kann auch eine Frage von Macht und Manipulation sein. Daher ist es entscheidend, dass alle die wichtigen Informationen erhalten. Denn nur wer informiert ist, kann sich wirklich einbringen, mitgestalten und Entscheidungen mitverantworten.

Informationsfluss in beide Richtungen

Die Informationen sollten sowohl von der Stammesführung an die Stufenführungen erfolgen als auch umgekehrt. Die Stammesführung gibt Infos aus Bund und Land weiter, die für die Arbeit des Stammes wichtig sind. Und die Gruppenleitungen berichten über die aktuelle Arbeit in den Meuten, Sippen und Runden. So bekommen alle im Führungskreis einen Einblick darüber, wie stark die Gruppen gerade sind, was an Programm läuft und welche Probleme es gibt. So kann vielleicht erforderliche Unterstützung erfolgen.

Wie werden Informationen verteilt?

Ihr solltet im Stammesrat besprechen, wie die Informationen verteilt werden. Dies könnte z.B. über einen E-Mail-Verteiler, ein Postfach für jeden im Stammesheim, regelmäßige Treffen des Stammesrates, der Stufenteams oder der Stammesführung geschehen. Dies sollte allen Stammesratsmitgliedern klar sein. Wenn neue Mitglieder in den Stammesrat kommen, müssen diese Abläufe erläutert oder ggf. neu festgelegt werden. Nur wenn alle den Informationsfluss kennen, können sich alle aktiv einbringen.

Gleichberechtigt

Ihr solltet im Stammesrat gleichberechtigt kommunizieren. Das heißt, dass die Meinung der Stammesführung in der Diskussion nicht mehr zählt als die einer Sippenführung. Jede*r kann offen seine*ihre Meinung äußern und es wird das Pro und Contra diskutiert.

Umgang mit Konflikten

Im Stammesrat fragt Paul Johanna: „Hast du schon den Lagerplatz fürs Pfingstlager gebucht?“ Johanna antwortet: „Was denkst du denn! Immer tust du so, als wäre ich total verplant!“. In diesem Fall interpretiert Johanna Pauls Frage als Vorwurf. Ob Paul das auch so gemeint hat oder ob er die Sachinformation haben wollte, ist zunächst nicht klar. Vermutlich gibt es zwischen den beiden schon einen Konflikt, der Johannas Reaktion erklärt.

Wenn wir miteinander sprechen, übertragen wir nicht nur die reine Information (Sachebene), sondern spiegeln unserem Gegenüber immer auch unser Verhältnis zueinander (Beziehungsebene). Auch wenn es bei Besprechungen eigentlich um inhaltliche Fragen und Sachthemen geht, spielen die Beziehungen in der Gruppe und vielleicht vorhandene Konflikte auch eine Rolle in dem Gespräch. Da werden oft alte Probleme unterschwellig mit ausgetragen.

Es gibt ein paar Regeln, die es einfacher machen zu kommunizieren und die Sachebene von der Beziehungsebene zu trennen:

- Du kannst nur für dich selbst sprechen. Daher ist ein „ich“ eher angebracht als „wir“ oder „man“.
- Kleide deine Meinung nicht in eine Frage. Sage „Ich finde, wir sollten ...“ und nicht „Sollten wir nicht lieber ...“!
- Steh zu deiner Meinung und sage auch, wenn du mit etwas nicht einverstanden bist!
- Respektiere die Meinung anderer!
- Vermeide persönliche Angriffe! Wenn du etwas kritisieren möchtest, zeige deinem Gegenüber möglichst sachlich, welche Konsequenzen sein*ihre Verhalten für dich hat. Sage lieber „Ich ärgere mich, dass ich auf dich warten musste, weil ich noch viele Hausaufgaben machen muss“ statt: „Immer kommst du zu spät und lässt alle auf dich warten!“

Wenn Konflikte im Raum stehen, solltet ihr diese ansprechen und aus dem Weg räumen. Erst dann solltet ihr in der Tagesordnung fortfahren.

Erfolgreich kommunizieren

Merkmale einer erfolgreichen Kommunikation sind:

- Auf der Beziehungsebene:
 - Alle fühlen sich respektiert und sicher vor persönlichen Angriffen
 - Es herrscht eine Atmosphäre der Wertschätzung
- Auf der Sachebene:
 - Das Gespräch verläuft zielgerichtet (alle wissen, was das Ziel ist).
 - Das Gespräch verläuft konzentriert
 - Das Gespräch verläuft effektiv (keine unnötigen Wiederholungen)

Gesprächsregeln

Damit ihr im Stammesrat erfolgreich, effektiv und zielgerichtet kommunizieren könnt, ist es hilfreich, wenn sich alle an ein paar Spiel-

regeln halten. Bewährt haben sich z.B. die folgenden Regeln:

- Wir lassen uns gegenseitig ausreden.
- Wir vermeiden unnötige Wiederholungen.
- Wir achten darauf, dass alle zu Wort kommen.
- Wir kommunizieren auf der Sachebene und vermeiden persönliche Angriffe.

Sollten diese Regeln nicht ohnehin bei euch beachtet werden, ist es sinnvoll, wenn ihr euch über eure Gesprächskultur unterhaltet und euch ggf. auf verbindliche Gesprächsregeln einigt.



➔ Hintergrundinformationen zu Kommunikation unter meinbdp.de

CHECKLISTE

KOMMUNIKATION UND INFORMATIONSFLUSS:

Achtet auf:

- Regelmäßige Treffen des Stammesrates
- Alle Gruppenführungen erhalten sie betreffende Informationen aus Stamm, Land und Bund.
- Die Stammesführung erhält regelmäßig alle wichtigen Informationen aus den Gruppen.
- Die Mitglieder des Stammesrats wissen, wie Informationen im Stamm verteilt werden.
- Konflikte, die die Kommunikation stören, werden geklärt.
- die Gesprächskultur ist positiv und Gesprächsregeln werden eingehalten.

2.2.2. ORGANISATION

Was ist gute Organisation?

An guten Ideen mangelt es uns selten – wenn wir öfter von der Idee zur Tat kommen wollen, müssen wir uns mit Organisation und Planung beschäftigen. Wann sprechen wir von einer guten Organisation? Wenn alles rechtzeitig da war, wo es gebraucht wurde? Wenn jede*r zu jedem Zeitpunkt wusste, was gerade seine*ihre Aufgabe war? Wenn einfach alles so geklappt hat, wie es geplant war? Wahrscheinlich trifft das alles zu. Organisieren bezeichnet also die Kunst, mithilfe eines Plans von der Idee zum Ziel zu kommen.

Von der Idee zum Ziel

Am Anfang steht die Idee. Wenn wir diese so konkret wie möglich formulieren, dann haben wir ein Ziel. Und um das Ziel zu erreichen, brauchen wir einen möglichst guten Plan. Die Frage ist: Was müssen wir tun, um unser Ziel zu erreichen?

Um seinen Zweck zu erfüllen, sollte ein Ziel:

- positiv formuliert sein.
- klar formuliert sein, um Missverständnissen vorzubeugen.
- transparent sein, so dass jede*r Beteiligte es kennt und versteht.

Zur Veranschaulichung dient die **S.M.A.R.T. – Regel**: Ziele sollen „smart“ sein.

S Spezifisch: Daran erkenne ich konkret, dass ich

mein Ziel erreicht habe, so fühlt es sich an!

M Messbar: Das sind meine messbaren (z.B. Anzahl von etwas) Erfolgskriterien, dann habe ich mein Ziel erreicht!

A Attraktiv: Ist mein Ziel positiv formuliert? Zieht es mich an? Hier und jetzt?!

R Realistisch: Kann ich das Ziel mit meinen Mitteln erreichen oder ist der Sprung zu groß? Sind Teilziele nötig?

T Terminiert: Dann soll das Ziel erreicht sein! Konkreter Zeitpunkt!

Ein ungeeignetes Ziel wäre also: „Wir wollen mal wieder ein schönes Lager haben!“ Besser wäre: „Im nächsten Pfingstlager sollen mindestens 90% der aktiven Stammesmitglieder dabei sein. Es gibt ein pfadfindertechnisch anspruchsvolles Programm für alle Gruppen, das auch die Stammesgemeinschaft fördern soll!“

Vom Ziel zum Plan

Wenn das Ziel klar ist, müsst ihr überlegen, was getan werden muss, um euer Ziel zu erreichen. Sammelt alles, was euch einfällt und schreibt es auf! Eine gute Methode ist dabei z.B. eine Mind Map. Dabei wird der Zielbegriff in die Mitte eines großen Blatts geschrieben. Alle haben Stifte und fangen an, ihre Gedanken auf das Blatt zu schreiben, aber so, dass zusammengehörende Begriffe auch zusammen aufs Blatt kommen. Ein anderes gutes Hilfsmittel sind Karteikarten oder Post-It-Klebezettel.

Darauf können einzelne Stichworte notiert werden (wichtig: Immer nur ein Gedanke pro Karte). Wenn alle fertig sind, können die einzelnen Karten nach Arbeitsbereichen sortiert werden. In unserem Beispiel könnten diese „Unterkunft – Transport – Verpflegung – Ausschreibung und Werbung – Programm – Material“ sein. So habt ihr bald eine gute Übersicht, was alles getan werden muss, um dem Ziel näher zu kommen. Danach könnt ihr aus den einzelnen Punkten konkrete Maßnahmen ableiten, die erledigt werden müssen.

Der Zeitplan und die Meilensteine

Im nächsten Schritt gilt es, eine Reihenfolge festzulegen. Eine gute Gliederungshilfe ist dabei immer, zwischen „vor..“, „während..“ und „nach der Aktion“ zu unterscheiden. Noch wichtiger ist es aber, einen Zeitplan festzulegen. Im Idealfall legt ihr sogenannte „Meilensteine“ auf dem Weg zum Ziel an. Diese markieren einen Zwischenstand, an dem man ablesen kann, ob man noch im Plan ist. Bei dem geplanten Pfingstlager könnte ein Meilenstein sein: 1. Dezember: Platz und Bus gebucht!

Rückwärts rechnen definiert den Startpunkt

Bei längeren Projekten kann es sehr hilfreich sein, im Kalender rückwärts vom Termin der Aktion auszugehen. Dann trägt man immer ein, wann ein bestimmter Zwischenschritt spätestens erreicht sein muss. Das hat den Vorteil, dass man weiß, wann man anfangen muss. Dabei werdet ihr manchmal überrascht sein, wie schnell die ersten Dinge erledigt werden müssen, obwohl der Termin noch so lange hin ist.

Delegieren und Überprüfen

Spätestens jetzt ist der Zeitpunkt, zu sagen, wer welche Aufgaben übernimmt und bis wann. Bei jeder Aktion fallen größere und kleinere Aufgaben an und in einem guten Stammesrat wird die Arbeit geschwisterlich geteilt. Wichtig ist aber dennoch, auch immer eine hauptverantwortliche Person zu haben, die den Zeitplan und die Meilensteine im Blick behält. Die wichtigste Aufgabe dieser Person ist es, die Einhaltung des Plans zu überprüfen. Dabei geht es nicht darum, andere zu kontrol-

lieren, sondern vielmehr zu sehen, wo Unterstützung und Hilfe gebraucht wird.

Im Notfall: Unterstützung annehmen

Ganz wichtig: Allen im Stammesrat muss klar sein, dass es in Ordnung ist, wenn man eine Aufgabe nicht bis zum vereinbarten Termin erledigen kann. Genauso klar muss aber sein, dass man dies den anderen so früh wie möglich signalisieren muss, damit jemand anderes einspringen kann. Mit schlechtem Gewissen zu warten, bis der Karren im Dreck sitzt, bringt niemandem etwas!

Aus Erfahrung lernen

Nach dem Ende der Aktion solltet ihr euch Zeit nehmen, um zu überprüfen, ob ihr euer Ziel erreicht habt. Wenn ja – super! Wenn nein – woran hat es gelegen? Am einfachsten macht ihr es euch, wenn ihr den Plan aufhebt und auch die Meilensteine und Zwischenschritte gut dokumentiert. Dann könnt ihr beim nächsten Mal wieder darauf zurückgreifen und spätere Generationen des Stammesrates können von euren Erfahrungen profitieren.

CHECKLISTE

ORGANISATION:

Achtet auf:

- „SMARTER“ Ziele
- Einen Plan mit Maßnahmen, was ihr alles machen müsst, um euer Ziel zu erreichen
- Einen Zeitplan mit Meilensteinen
- Delegieren von Aufgaben und Überprüfung
- Unterstützung bei Bedarf einfordern und annehmen
- Reflexion und Dokumentation

2.2.3. TERMINPLANUNG UND JAHRESPLANUNG

Terminplanung als Voraussetzung für abwechslungsreiches Programm

So ein Pfadfinderjahr ist für euren Stamm, euren Stammesrat und auch für euch voller Termine. Der Stammesrat ist der ideale Ort, um die Termine eures Stammes zu planen, zu koordinieren und zu kommunizieren. Das ist wichtig, damit ihr den Überblick behaltet und es nicht zu Terminhäufungen und Terminüberschneidungen kommt.

Zuerst: Jahresplanung

Die Jahresplanung ist für euch und euren Stamm sehr wichtig, damit ihr gemeinsam entscheiden könnt, was ihr im kommenden Jahr an Aktionen – vom Wölflingslager bis zum Stammesfest – machen wollt. Es geht hier nicht nur darum, Termine zu verteilen, son-

dern auch darum, sich bewusst zu machen, was ihr alles im kommenden Jahr machen könnt und wollt. Wer Termine bewusst und langfristig plant, schafft die beste Voraussetzung für ein spannendes und abwechslungsreiches Pfadfinderprogramm.

Einmal im Jahr treffen sich daher die meisten BdP-Stämme zur Jahresplanung. Während viele Stämme dies unmittelbar nach den Sommerferien tun, schwören andere auf die Jahreswende als den idealen Zeitpunkt dafür. In jedem Fall sollten die Termine von Land und Bund vorliegen. Dieser Vorgang dauert häufig länger als man denkt. Nehmt euch also genug Zeit dafür – ein gemeinsames Wochenende des Stammesrates hat sich dafür bewährt.



ÜBERSICHT – JAHRESPLANUNG:

- Welche Aktionen (Lager, Fahrten, Stadtfeste) wollt ihr im nächsten Jahr machen?
- Wann sollen die Aktionen stattfinden?
- Die aktuellen Landes- und Bundetermine zuerst in den Kalender eintragen. An diesen Terminen sollten keine Stammesaktivitäten angesetzt werden.
- Überschneidungen mit nicht-pfadfinderischen Terminen (Schulveranstaltungen, andere große Veranstaltungen im Ort, wichtige religiöse Feiertage) vermeiden.
- Aktionen zeitlich sinnvoll verteilen, damit kein „Pfadfinderstress“ entsteht
- Für wen soll die Aktion stattfinden?
- evtl. schon festlegen wer für die Aktion verantwortlich ist
- Zeit für Aktionen der Meuten und Sippen einplanen
- Belastung gerecht und gleichmäßig verteilen, um Motivation hoch zu halten

Termine bekanntmachen

Alle Termine werden im Protokoll vermerkt. Obwohl alle Mitglieder des Stammesrates sie schriftlich in ihren Terminkalender übernehmen, solltet ihr zusätzlich einen großen Kalender mit allen Terminen in eurem Pfadfinder-

heim aufhängen, damit ihr sie immer präsent habt. Da Eltern langfristig ihren Urlaub planen müssen, solltet ihr die Termine so früh wie möglich in einer Jahresübersicht an die Eltern der Stammesmitglieder schicken. Vorsicht daher bei Terminverschiebungen: Eltern, aber

auch unsere Mitglieder schätzen Planbarkeit und Zuverlässigkeit sehr. Wenn ein Termin kurzfristig verschoben wird, nehmen in der Regel sehr viel weniger Teilnehmende an der Aktion teil.

Aus Terminen werden Aktionen

Nach der Jahresplanung müssen die Termine im Stammesrat vorbereitet werden. Hier werden Termine zu konkreten Aktionen. Es ist sinnvoll, einen festen Tagesordnungspunkt „Aktionen und Termine“ beim Stammesrat zu haben, auf dem alle in nächster Zeit anstehenden Termine durchgegangen und organisiert werden. Dabei werden genaue Verantwortlichkeiten und Details geklärt, die für die Jah-

resplanung noch keine Rolle spielen (z.B. die Abfahrtszeit des Busses zum Pfingstlager). Achtung: Bei manchen Terminen (besonders Pfingstlager und Sommerfahrten) muss eine lange Vorlaufzeit beachtet werden. Diese Aktionen werden daher bei vielen Treffen immer wieder auf der Tagesordnung stehen.

Tipps für den Punkt Aktionen und Termine im Stammesrat

- Macht für euren Stammesrat eine Übersicht mit den Terminen der nächsten Aktionen.
- Erinnert regelmäßig euren Stammesrat an anstehende Termine (Achtung: Aber nicht damit nerven.).

2.2.4. STAMMESENTWICKLUNG

Qualitätsentwicklung als Zukunftssicherung des Stammes

Eine eurer Aufgaben als Stammesführung ist es, die Qualität der Pfadfinderarbeit in eurem Stamm langfristig zu sichern. Im Alltagsgeschäft der Stammesführung stehen häufig Aktionen, Treffen und aktuelle Probleme im Vordergrund. Dabei ist es schwer, die Gesamtentwicklung des Stammes im Blick zu behalten. Das ist aber wichtig, damit ihr gewährleisten könnt, dass euer Stamm auch für die Zukunft gut aufgestellt ist. Deshalb solltet ihr euch regelmäßig einen Überblick verschaffen und eure Stammesarbeit überprüfen.

Der Qualitätskreislauf

Dazu helfen uns drei Fragen: Wo sind wir, wo wollen wir hin und wie machen wir das? Zuerst analysieren wir die momentane Situation in unserem Stamm (Wo stehen wir im Moment?). Dann überlegen wir uns, wo wir hin wollen und bestimmen Ziele. Schließlich überlegen wir, mit welchen Strategien oder Handlungen wir unsere Ziele erreichen können. Eine zielgerichtete Planung der Geschicke des Stammes ist nicht nur sinnvoll, um die Qualität zu sichern und zu verbessern. Gemeinsame Ziele sind außerdem extrem motivierend für euch und euren Stammesrat.



Zielfindung und Zielsetzung

Ziele sollten positiv und klar formuliert sein und von allen Beteiligten verstanden werden. Zur Veranschaulichung dient die S.M.A.R.T. - Regel: Siehe Kapitel 2.2.2. Organisation.

Der Stammeskompass – Eine Methodensammlung zur Entwicklung eines Stammes

Das Ziel des Stammeskompass ist es, unsere Stämme nachhaltig zu unterstützen und damit langfristig gute Pfadfinderarbeit ermöglichen. Der Stammeskompass ist ein Tool zur Analyse und Strategieentwicklung eines Stammes. Er unterstützt bei der Festlegung von Zielen und Visionen, er bringt Stämme wieder auf den ausgewählten Pfad, er fördert die offene Kommunikation und er hilft bei der Herausbildung eines Stammesprofils.

Konkret bedeutet dies, dass nach der Durchführung eines Stammeskompasses jeder Stamm eine Personalplanung vorliegen hat, dass Maßnahmen aufgeteilt und besprochen

wurden und dass ein Projekt geplant wurde, das den Stamm langfristig nach vorne bringt. Der Stammeskompass wurde im Jahr 2017 aus verschiedenen Analyse- und Strategieentwicklungsmethoden, zum Beispiel dem Stammesplan, der Zukunftswerkstatt und der Grünen Welle, vom Arbeitskreis Stämme und Wachstum entwickelt.

Ablauf des Stammeskompass

Der Stammeskompass sollte vom gesamten Stammesrat eines Stammes in Zusammenarbeit mit einer externen Moderation an einem halben bis ganzen Tag durchgeführt werden. Jeder Stamm braucht flexible und individuelle Methoden. Deswegen bietet der Stammeskompass eine Sammlung von Methoden, die bundesweit in den LVs bereits zur Unterstützung von Stämmen genutzt werden. Diese Methodensammlung lässt sich in vier Abläufe aufteilen. Jeder Ablauf ist folgendermaßen aufgebaut: Einstieg, Analyse, Vision, Projekt & Maßnahmen, Personalplanung und Anschluss.

	Probleme angehen	Ideen entwickeln	Stamm verstehen	Herausforderungen suchen
Kurzbeschreibung	- offene Methode - ohne Input in der Analyse - Hilfestellung durch Methoden vor allem bei den Maßnahmen - kleine Projektplanung	- kurze Analyse - frühe Priorisierung - Ideenfindung durch Mind Map - große Projektplanung	- ausführliche Analyse - Fokus Problemorientierung - strategische Herangehensweise - große Projektplanung	- keine Problemanalyse - Fokus Entwicklungspotential - herausfordernde Fragestellungen - weitergehendes Projekt entwickeln
1 - Einstieg	Begrüßung, Gesprächsregeln, Vorstellung, Zielsetzung, Tagesordnung, kurze Vorstellung des Stammes			
2- Analyse	Probleme des Stammes	Bereiche des Stammes im Koordinatensystem	Kernfragen und SWOT	Auswahl Themenfeld Vision: Placemat-Methode Knackfragen, Ziele
3 - Vision	Stärken des Stammes	Placemat-Methode		
4 - Projekt & Maßnahmen	- Projektplan - Maßnahmen - Jahresplanung - Aktionsplanung	- Mind Map - ausführlicher Projektplan - Maßnahmen	- ausführlicher Projektplan - Maßnahmen	- Post-it-Methode - ausführlicher Projektplan - Maßnahmen
5 - Personal	Personalplanung			
6 - Abschluss	Ergebnissicherung, Vereinbarung über weitere Kommunikation, Visitenkartenschreiben, Reflexion			

Die vier verschiedenen Abläufe

- **Ablauf - Probleme angehen**

Bei einigen Stämmen muss man gar nicht das große Methodenfeuerwerk loslassen oder riesige Projekte planen und Ideen spinnen. Die Probleme sind so groß und mächtig, dass es schon auf die Stimmung schlägt.

Bei diesem Ablauf geht es darum, dass alle Ereignisse und Befindlichkeiten auf den Tisch kommen und man sich dann auf das Wesentliche konzentriert und anpackt. Wo hakt es und was nervt gerade? Dann werden die Probleme direkt und konkret angegangen.

Dieser Ablauf eignet sich für kleine Stämme oder Stämme mit vielen bekannten Problemen.

- **Ablauf - Ideen entwickeln**

Eigentlich läuft im Stamm alles gut. Aber es gibt einige bekannte Probleme.

Bei diesem Ablauf gibt es eine kurze Analyse des Stammes, sodass man schnell zum bekannten Problem übergehen kann und an diesem arbeitet. Es werden Ideen entwickelt und ein Plan aufgestellt, wie man diesen Problemen entgegentreten kann.

Dieser Ablauf eignet sich für funktionierende Stämme mit einigen bekannten Problemen.

- **Ablauf - Stamm verstehen**

Im Stamm läuft im Großen und Ganzen alles super. Aber kaum jemand weiß, warum manche Dingen einfach gut laufen und warum es doch manchmal an ein paar Stellen hakt.

Bei diesem Ablauf liegt der Schwerpunkt auf der Analyse des Stammes. Hier nimmt man sich die Zeit, den Stamm genau unter die Lupe zu nehmen und aus den Ergebnissen eine Strategie für die Zukunft zu entwickeln.

Dieser Ablauf eignet sich für funktionierende Stämme mit Analysebedarf.

- **Ablauf - Herausforderungen suchen**

Alles läuft super im Stamm. Aber wie sieht die Zukunft aus? Wie soll sich der Stamm entwickeln? In welche Richtung möchte der Stamm gehen? Welche Stärken kann man noch ausbauen und welche Bereiche der Pfadfinderei sind auch

für diesen Stamm noch Neuland?

Bei diesem Ablauf wird in die Zukunft geschaut, es werden Ideen gesponnen und das Ideal des Stammes weiterentwickelt.

Dieser Ablauf eignet sich für starke Stämme, die sich weiterentwickeln wollen.

Die Materialien des Stammeskompass

Die Stammesplanbox besteht aus einem Ringordner und weiteren Materialien. Er ist in der Bundeskämmerei und digital auf meinBdP erhältlich. <https://meinbdp.de/display/BUND/Stammeskompass>

- **Der Ringordner**

In dem Ringordner wird der Ablauf des Stammeskompasses Schritt für Schritt erklärt. Dabei sind die einzelnen Seiten als Moderationskarten zum Herausnehmen gestaltet. Auf der Vorderseite befinden sich in der Regel eine Übersicht über die geplanten Schritte und Anweisungen zur Moderation. Auf der Rückseite stehen ausführlichere Informationen und Erklärungen zu den einzelnen Schritten. Vor der Durchführung einer Stammesberatung sollte der* die Beratende alle Karten zum geplanten Schwerpunkt komplett durchgearbeitet haben. In der Moderation reichen dann meist die kurzen Anweisungen auf der Vorderseite – bei Bedarf kann schnell etwas auf der Rückseite nachgelesen werden.

Am Ende gibt es eine Spielesammlung mit verschiedenen Spielen, die nach Bedarf in den Tagesablauf eingefügt werden können, sowie einen Anhang mit Tipps und Tricks zur Moderation.

- **Die Zusatzmaterialien**

Zusätzlich zum Ringordner gibt es diverse Plakate, Vordrucke und weitere Materialien. Diese sind stets beschriftet sowie farblich und mit dem entsprechenden Symbol markiert. Auf den Moderationskarten ist am Anfang immer aufgeführt, welche Materialien benötigt werden.

CHECKLISTE

STAMMESENTWICKLUNG:

Achtet auf:

- Überprüft mindestens einmal im Jahr eure Stammesarbeit mit einer geeigneten Methode.
- Setzt euch Ziele für eure Stammesentwicklung, an denen ihr gemeinsam arbeitet.

2.2.5. AUSBILDUNG

Treffen des Stammesrats als Ort der Ausbildung

Eine schöne Art, die Treffen des Stammesrates nicht immer nur zu reinen Arbeitssitzungen geraten zu lassen, ist, bewusste Ausbildungsblöcke zu integrieren. Viele Stämme reservieren sich einmal im Monat eine halbe Stunde ihrer Treffen, um sich gezielt zu einem bestimmten Thema zu informieren und fit zu machen. Dies können zum Beispiel folgende Themen sein: Abrechnung, Projektplanung, Fahrtenplanung, Prävention, neue Spiele, Knoten und Bünde usw. Die Vorberei-

tung kann ein*e Spezialist*in aus den eigenen Reihen übernehmen. Besonders motivierend kann es aber auch sein, sich eine*n Experten*in aus dem Landesverband oder ein ehemaliges Stammesmitglied als Referenten*in einzuladen. Kleine Schulungseinheiten in den Stammesratsalltag zu integrieren, um gemeinsam etwas Neues zu lernen, macht Spaß und steigert die Kompetenz des Teams!

➔ Mehr zur Bedeutung von Ausbildung im Stamm findest du im Kapitel 3.5 Führungskräfte begleiten/Ausbildung.

2.3.

DURCHFÜHRUNG EINES STAMMESRATS

2.3.1. ORGANISATORISCHES

Terminfindung

Um einen Stammesrat durchzuführen, benötigt es im Vorfeld einiger Vorbereitung der Stammesführung. Zunächst muss ein Termin gefunden werden. Ob ihr den Stammesrat immer am gleichen Termin (z.B. jeden ersten Montag im Monat) oder nach den anstehenden Aufgaben individuell festlegt, ist egal, solange ein Termin gefunden wird, der für alle passt. Sinnvoll ist in jedem Fall, als letzten Tagesordnungspunkt des Stammesrates den Termin fürs nächste Mal festzuhalten. Alternativ könnt ihr auch durch eine kurze Umfrage (z.B. Facebook, doodle, Mail) einen Termin finden. Dies ist z.B. sinnvoll, wenn viele Betroffene beim Stammesrat nicht anwesend waren.

Einladung

Neben dem Termin sollten den Mitgliedern des Stammesrates weitere Punkte bekannt sein, damit sie sich auf den Stammesrat vorbereiten können. Dazu sollte 1 bis 2 Wochen vor dem Stammesrat eine Einladung an alle verschickt oder gepostet werden.

In die Einladung gehören folgende Punkte:

- Termin
- genaue Uhrzeit
- Ort
- Tagesordnung mit Verantwortlichkeiten
- Tagesordnungspunkte, auf die sich alle vorbereiten müssen

Bittet auch alle darum, sich abzumelden, falls sie nicht kommen können, damit ihr gegebenenfalls den Termin verschieben, durch Anpassung der Tagesordnung darauf reagieren und vor allem besser planen könnt.

Tagesordnung

Durch die Tagesordnung soll allen Mitgliedern klar werden, was in der Zeit des Stammesrats besprochen wird und wie sie sich auf die Punkte vorbereiten können. Die Tagesordnung sollte in große Themenblöcke unterteilt werden, die dann nochmal gegliedert sind. Wichtige Themen sollten am Anfang besprochen werden, um ihnen genug Zeit für Diskussionen und Planung einzuräumen. Macht euch einen realistischen Zeitplan, wie lange welcher Tagesordnungspunkt dauert und legt ein festes Ende des Stammesrats fest, damit alle einplanen können, wie lange dieser dauert.

Verantwortlichkeiten für einzelne Tagesordnungspunkte sollten vorher bekannt und abgesprochen sein, damit diese vorbereitet werden können.

Beispiel für eine Tagesordnung:

- Berichte aus den Stufen/Bereichen
- Wölflinge (Anna)
- Pfadfinder (Laura)
- R/Rs (Nils)
- Sonstige Bereiche (Heim, Material, Förderkreis, ...) (Stefan, Jana, David)
- Stammesführung (Sina)
- Infos aus Land und Bund (Tom)
- Aktionen und Termine
- Pfingstlager (Laura)
- Sommerfahrt (Sina)
- Öffentlichkeitsaktion (David)
- Materialtag (Jana)
- Sonstiges
- Termin nächster Stara

 Vorlage & Beispiel Tagesordnung
Stammesrat unter meinbdp.de

Die Tagesordnung sollte auch während des Stammesrats für alle sichtbar sein, z.B. als großes Plakat oder als Tischvorlage allen vorliegend, damit ihr die Übersicht nicht verliert und nicht in den Themen springt.

Protokoll

Eure Tagesordnung könnt ihr auch direkt als Vorlage für das Protokoll verwenden. Im Protokoll sollte außerdem festgehalten werden, wer anwesend war, zu welchen Ergebnissen ihr gekommen seid (Abstimmungen mit Stimmzahlen), welche Aufgaben von wem und bis wann zu erledigen sind, welche Termine und Aktionen anstehen und wann der nächste Stammesrat stattfindet. Auch alle Abwesenden sollten dem Protokoll alle wichtigen Informationen entnehmen können.

Einige Stämme schreiben auch ein fortlaufendes Protokoll (z.B. digital als Worddatei), da manche Themen über mehrere Monate aktuell sind und immer wieder neue Aspekte dazu kommen. Dazu wird unter einen Themenblock immer das jeweilige Datum gesetzt, so-

dass man am Ende nachvollziehen kann, was über den gesamten Zeitraum besprochen wurde. Dies hat den Vorteil, dass direkt nachgelesen werden kann, was zu einem Thema bereits beschlossen wurde.

Das beste Protokoll bringt nichts, wenn es nicht alle nach dem Stammesrat erhalten. Also denkt daran, das Protokoll möglichst zeitnah an alle zu verteilen, z.B. per E-Mail-Verteiler.

➔ Vorlage & Beispiel Protokoll Stammesrat unter meinbdp.de

Rahmen

Der Stammesrat sollte so gestaltet werden, dass ihr richtig arbeiten könnt und am Ende der Zeit sinnvolle Ergebnisse im Protokoll stehen. Trotzdem soll der Spaß nicht zu kurz kommen, weshalb ihr auch Zeit zum Austauschen einplanen solltet. Ein Lied am Anfang, ein Spiel zwischendurch und ein gemeinsamer Abschluss können den Stammesrat abrunden und auflockern.



ÜBERSICHT - DURCHFÜHRUNG EINES STAMMESRATES - ORGANISATORISCHES:

- Termin
- Haben alle Zeit?
- Einladung rechtzeitig (1 - 2 Wochen vorher) mit Tagesordnung verschickt
- Tagesordnung übersichtlich, nicht überladen, wichtige Themen am Anfang
- Ort und Zeit
- Begrenzte Dauer (Anfang und Ende festlegen / einhalten)
- Protokoll erstellt?
- Aufgaben und Beschlüsse hervorgehoben
- Nächster Stammesrat-Termin verschickt?

2.3.2. MODERATION DES STAMMESRATES

Moderation ist eine Methode, die erfolgreiche und harmonische Kommunikation gewährleisten soll. Die entscheidende Rolle spielt dabei der*die Moderator*in, der*die das Gespräch leitet und darauf achtet, dass die Teilnehmenden festgelegte Gesprächsregeln einhalten. Außerdem ist der*die Moderator*in für Methoden zuständig, die helfen, dass der Stammesrat besser arbeiten kann und zu guten Ergebnissen kommt.

Der folgende Abschnitt beschreibt kurz die Aufgaben einer Moderation, wie man sich darauf vorbereiten kann und gibt am Ende Beispiele für Methoden.

Aufgaben einer Moderation

Die Moderation ist für den Ablauf des Gesprächs oder des Stammesrates verantwortlich. Sie achtet darauf, dass sich jeder einbringen kann und die Gesprächsregeln eingehalten werden (siehe 2.2.1. Kommunikation). Sie sorgt dafür, dass das Gespräch zielorientiert und effektiv verläuft, indem sie sich auf die Tagesordnungspunkte vorbereitet und entsprechende Methoden (siehe unten) anwendet.

Gleichheit der Gruppenmitglieder

Es gibt häufig einzelne Leute in einer Gruppe, die öfter und länger reden als andere. Das bedeutet aber nicht, dass die Redebeiträge auch besser sind oder die Probleme der Gruppe lösen. Die Moderation ist dafür zuständig, dass alle Gruppenmitglieder die Möglichkeit haben, ihre Gedanken zu äußern.

Neutralität

Wenn ihr als Mitglied der Stammesführung den Stammesrat moderiert, habt ihr eine schwierige Doppelrolle. Als Moderator*in müsst ihr Neutralität bewahren und dafür sorgen, dass alle Meinungen gleichermaßen zu Wort kommen und berücksichtigt werden. Eure Einleitungen und Zusammenfassungen müssen sachlich sein. Hier behaltet ihr eure Meinung für euch und sorgt dafür, dass die

Gruppe zunächst unvoreingenommen an ein Thema herangehen kann.

Selbstverständlich dürft ihr aber auch als Stammesführung eure Meinung zum Thema äußern und wichtige Argumente einbringen. Dabei müsst ihr aber darauf achten, dass ihr damit nicht im Stammesrat dominiert und in eurer Moderation neutral bleibt.

Sollte es sich um ein schwieriges Gespräch handeln, bei dem ihr selbst stark persönlich einbezogen seid oder ein hohes Konfliktpotential besteht, ist es sinnvoll, eine*n neutrale*n Moderator*in dazu zu holen. Ihr könnt euch dafür an eure Landesleitung oder Landesgeschäftsstelle wenden.

Zielorientiertes Arbeiten

Die Moderation sollte stets den Überblick über alle Themen haben. Dafür ist es notwendig, dass ihr euch vorher mit den Themen beschäftigt. Außerdem solltet ihr euch Ziele festlegen und diese klar formulieren: Was soll am Ende herauskommen? Sammelt ihr nur Anregungen und Ideen, die später in anderem Kreis ausgearbeitet werden? Reicht euch ein Meinungsbild? Oder wollt ihr gemeinsam eine Entscheidung treffen? Sollen Aufgaben und Verantwortlichkeiten verteilt werden? Was ist wichtig und wie detailliert müssen die einzelnen Punkte besprochen werden? Wenn diese Ziele erreicht sind, ist es wichtig, dass ihr die Diskussion beendet, da man sich mit Kleinigkeiten gerne viel zu lange aufhält.

Roter Faden

Als Moderation leitet ihr Tagesordnungspunkte ein und sorgt dafür, dass allen klar ist, was das Ziel eures Gesprächs ist und dass dieses nicht aus den Augen verloren wird - ihr behaltet den roten Faden im Auge. Am Ende jedes Tagesordnungspunktes und vor Abstimmungen fasst ihr schon Besprochenes kurz zusammen. Dies hilft allen, den Überblick zu behalten und unterstützt auch die Protokollführung.

Zusammenfassungen können auch helfen, wenn über einen strittigen Punkt lange diskutiert wird, um Positionen zu klären.

Entscheidungsfindung

Wenn ihr eine Entscheidung treffen wollt, sollte ein Thema zunächst neutral vorgestellt werden. Anschließend sollten verschiedene Argumente ausgetauscht und diskutiert werden. Jede*r kann seine*ihre Meinung einbringen und äußern. Es kann helfen, Argumente schriftlich in einer Pro-Kontra-Liste festzuhalten.

➔ Beispiel Pro-Kontra-Liste unter meinb-dp.de

Um einen Überblick über die verschiedenen Positionen zu bekommen, kann es hilfreich sein, zwischendurch ein Meinungsbild zu machen. Vielleicht stellt ihr dann fest, dass ihr euch im Groben schon recht einig seid. Ein Meinungsbild kann z.B. per Handzeichen, Punkte kleben oder Blitzlicht erstellt werden.

Bevor ihr zu einer Entscheidung kommt, stellt ihr als Moderator*in die möglichen Alternativen noch einmal für alle vor, damit noch einmal für alle auf den Punkt gebracht wird, worum es gerade geht. Um nun eine Entscheidung zu fällen, gibt es verschiedene Möglichkeiten: Den Konsens, das Meinungsbild, den Kompromiss, die Abstimmung, die Entscheidung des*der Stafüs.

- **Konsens:**
Alle einigen sich auf eine Position.
- **Kompromiss:**
Alle rücken etwas von ihrer Position ab, man trifft sich in der Mitte.
- **Mehrheitsentscheidung:**
Per Abstimmung mit Handzeichen, geheimer Abstimmung oder Punkte kleben wird zwischen verschiedenen Alternativen entschieden.
- **Entscheidung der Stafü:**
Die Stammesführung entscheidet alleine, ohne Befragung oder Berücksichtigung des

Stammesrates etc. Natürlich ist dies nicht der Regelfall. Aber es ist wichtig, dass die Stammesführung bei Projekten, für die sie letztendlich rechtlich die Verantwortung hat, befugt ist, diese auch zu verbieten/abzulehnen, wenn sie die Verantwortung dafür nicht tragen kann!

➔ Möglichkeiten der Entscheidungsfindung unter meinb-dp.de

Visualisierungen

Der Stammesrat bespricht viele Informationen, die man sich nur schwer merken kann. Hier hilft Visualisierung, das Sichtbarmachen von Ideen und Gedanken auf einem Plakat oder einem Flipchart. Visualisierung verringert den Redeaufwand und erhöht die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden. Dabei werden Informationen dargestellt, Ergebnisse zusammengefasst und ein Überblick gegeben. Wichtig ist, dass man nicht zu viele Informationen darstellt (nur das Wesentliche), dass alle Teilnehmenden die Visualisierung sehen können (groß genug malen/schreiben) und dass man alles einfach hält (einfache Sprache).

Zeitplan

Damit der Stammesrat auch zur geplanten Zeit beendet werden kann, müsst ihr als Moderation den Zeitplan im Blick behalten. Ihr solltet rechtzeitig darauf hinweisen, wenn ihr den Zeitplan nicht einhaltet, damit ihr gemeinsam entscheiden könnt, ob ihr zu einem kurzen Ende kommen könnt, spätere Tagesordnungspunkte vertagt, Aufgaben in Kleingruppen ausgliedert oder diesen Tagesordnungspunkt später fortführen könnt. Ihr solltet auch auf regelmäßige Pausen achten, danach kann umso konzentrierter weitergearbeitet werden.

Methoden

Methoden sind Techniken, die die Moderation anbietet, um Gespräche zu strukturieren und zu gestalten. Bei gezieltem Einsatz können sie einen wichtigen Beitrag zu einer erfolgreichen Kommunikation leisten. Die Moderation muss

Methoden vorbereiten und für den Bedarfsfall zur Hand haben. Wenn ihr vorher beispielsweise wisst, dass es zu einem speziellen Thema viel Gesprächsbedarf gibt, dann bietet es sich an, dafür eine Methode vorzubereiten.

Methoden sind kein Selbstzweck, sondern verfolgen immer eine bestimmte Absicht. Daher muss die Methode immer zum Ziel passen. So gibt es hilfreiche Methoden zum Kennenlernen, Informations- und Meinungsaustausch, Ideen Sammeln, Ergebnisse Zusammenfassen, Aufgaben Verteilen oder Reflektieren.

- **Brainstorming**

(Ziel: Ideen sammeln und Austauschen)

Alle überlegen zunächst zwei Minuten für sich alleine, dann tragen sie ihre Ideen zusammen (z.B. auf einem großen Plakat, das in der Mitte liegt) und spinnen weitere Ideen dazu. Dabei können die Ideen der

anderenaufgegriffen werden. Wichtig ist dabei, dass auch unrealistische Ideen aufgeschrieben werden dürfen und nicht über Vor- und Nachteile diskutiert wird, sondern zunächst alles erlaubt ist.

- **Blitzlicht**

(Ziel: Reflexion, Meinungsaustausch)

Beim Blitzlicht darf jede*r, der Reihe nach, sagen, was ihm*ihr gefallen hat und was nicht. Es ist wichtig, dass alle sich kurz fassen, sich gegenseitig ausreden lassen und Rückfragen erst am Ende gestellt werden. Bei Kritik ist es außerdem wichtig, dass man diese sachlich stellt, nicht verallgemeinert und sich diese auch anhört. Ob man die Kritik annimmt und sein Verhalten ändert, kann man anschließend entscheiden.

➔ Weitere Moderationsmethoden unter meinbdp.de

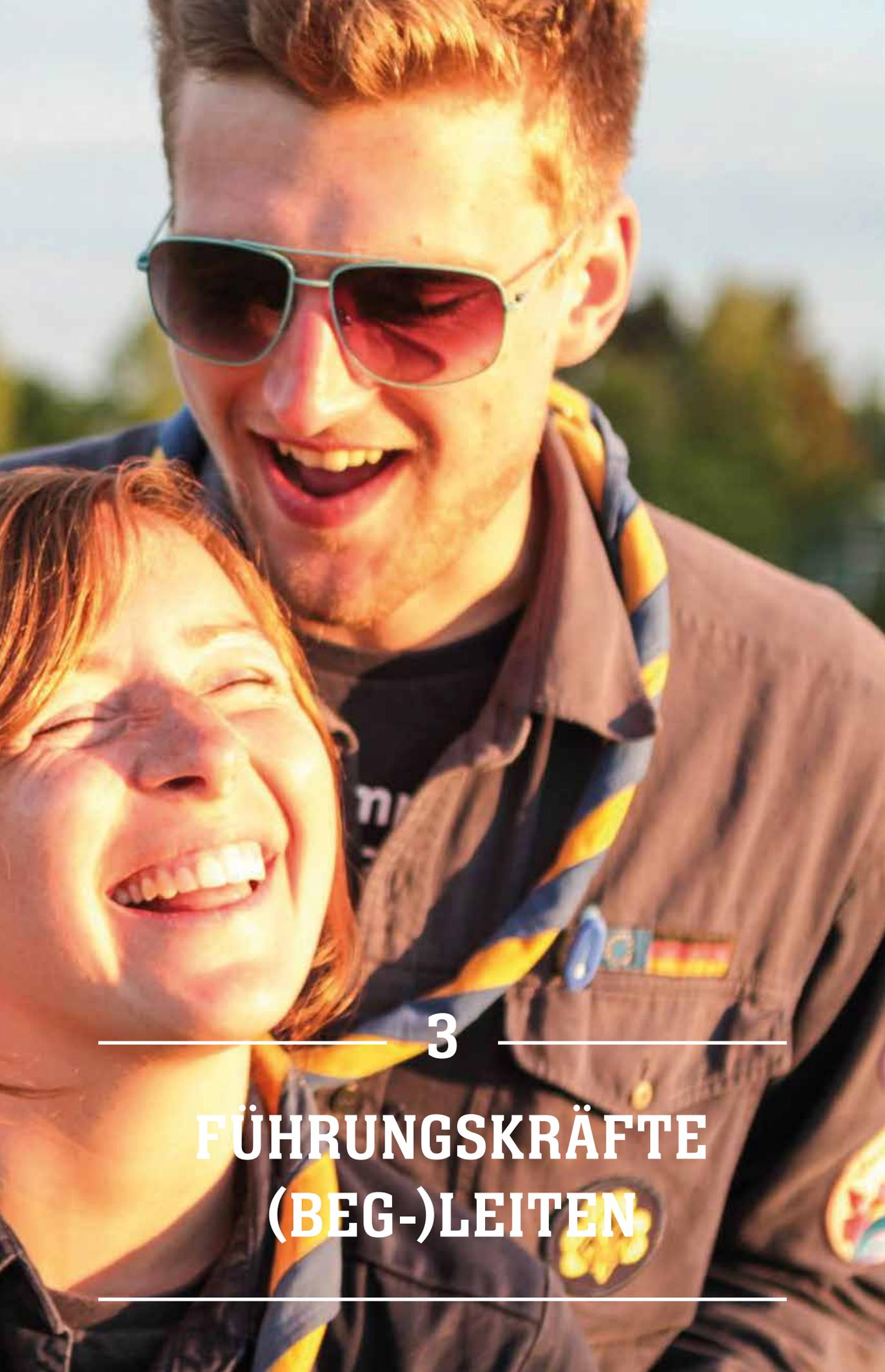
CHECKLISTE

DURCHFÜHRUNG EINES STAMMESRATES - ORGANISATORISCHES:

Achtet auf:

- Einhaltung der Gesprächsregeln
- Gleichheit der Gruppenmitglieder
- Eine neutrale Moderation
- Zielorientiertes Arbeiten
- Regelmäßige Zusammenfassungen
- Transparente Entscheidungsfindung
- Visualisierungen
- Einhaltung des Zeitplans
- Gezielter Einsatz von Methoden





3

**FÜHRUNGSKRÄFTE
(BEG-)LEITEN**

PERSONALPLANUNG

An die nächste Generation denken

Erfahrungsgemäß wissen wir, dass niemand den Posten der Stammesführung ein Leben lang machen kann. Das wäre in unserem Bund, in dem junge Menschen Verantwortung übernehmen können sollen, auch gar nicht wünschenswert. Als verantwortungsbewusste Stammesführung solltet ihr deshalb auch für die Zukunft eures Stammes arbeiten und bewusste Personalplanung betreiben.

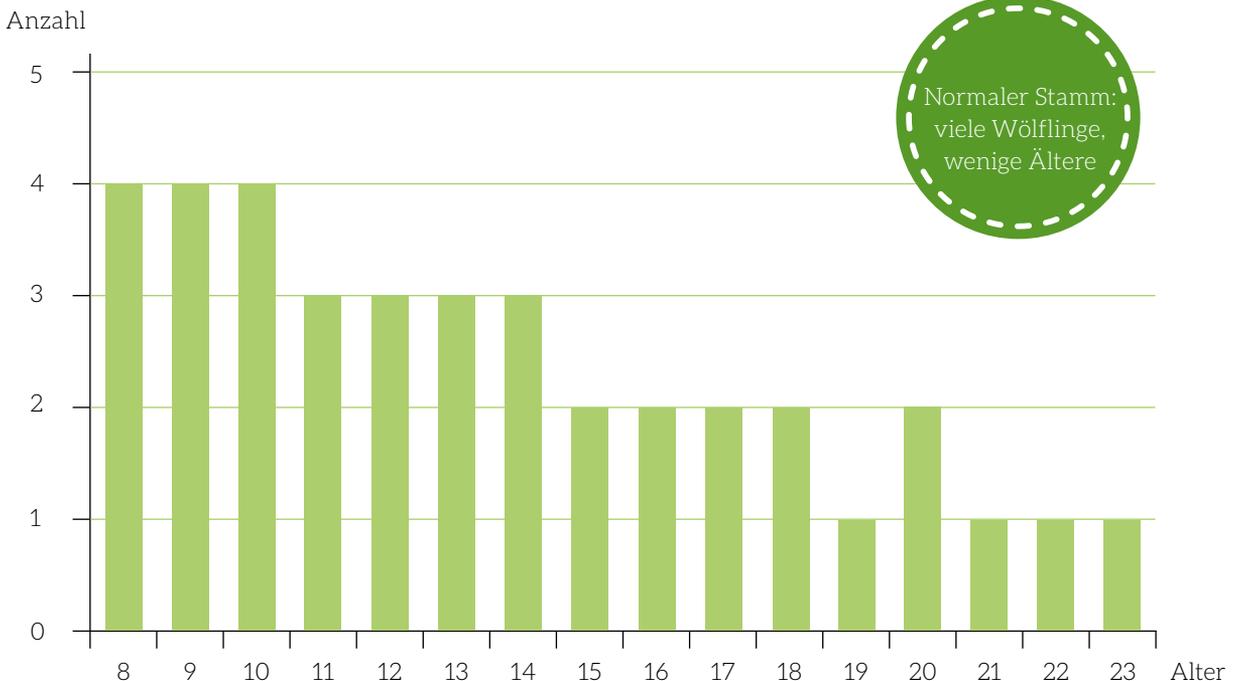
Das Altersstrukturdiagramm – der ganze Stamm auf einen Blick

Um genügend Kandidaten für Führungsämter zu haben, muss der Stamm zunächst die

Altersstruktur seiner Mitglieder im Auge behalten. Dazu ist es nötig, dass der Stamm regelmäßig neue Meuten und Sippen gründet. Um einen genauen Überblick über die Verteilung der Mitglieder nach Alter zu haben, hat sich das Altersstrukturdiagramm als Hilfsmittel bewährt. Es zeigt die Verteilung der Mitglieder nach Alter und ermöglicht einen Blick in die „personelle“ Zukunft des Stammes.

So geht man vor

Nehmt euch dazu die aktuelle Mitgliederliste und zeichnet euch ein Diagramm. Auf die x-Achse kommt das Alter, auf die y-Achse die Anzahl der Mitglieder pro Alter.



Das zeigt dir das Altersstrukturdiagramm

Das Diagramm zeigt euch, welche Stufen wie stark vertreten sind und wo „Alterslöcher“ vorhanden sind. Wenn es in einem Stamm gar keine 11 - 14-jährigen gibt, kann man schon absehen, dass hier in ein paar Jahren ein gefährlicher Führungskräftemangel droht, wenn nicht rechtzeitig gegengesteuert wird. Je früher diese Lücken erkannt werden, desto leichter können sie noch geschlossen werden. Ihr könnt bei der Analyse der Stammesstruktur auch noch auf weitere Faktoren achten: Wie viele Mädchen und Jungen habt ihr in den einzelnen Altersstufen? Gibt es z.B. zu wenig Mädchen in der Pfadfinderstufe, ist vielleicht euer Programm dort eher etwas für Jungs. Das Potential an möglichen zukünftigen weiblichen Führungskräften schöpft ihr hier also nicht aus.

Überblick über die Führungskräfte im Stamm

Die Mitgliederentwicklung zu beobachten ist ein wichtiger Bestandteil der Zukunftsplanung. Genauso entscheidend ist es, die unmittelbare Zukunft des Stammes und seiner Führungskräfte im Blick zu haben.

Überblick über die Stammesführung

Tauscht euch regelmäßig im Team aus, bis wann ihr eure Aufgaben in der Stammesführung machen möchtet. Dafür bieten sich Zäsuren wie Stammesführungswahlen oder das Planungswochenende des Stammesrates an. Es ist wichtig, dass ihr im Team offen darüber sprechen könnt, wenn ihr euer Amt oder eure Aufgabe nicht mehr fortführen könnt oder wollt. Je früher klar ist, wer aufhört, desto leichter ist es, jemand anderes zu finden. Überlegt auch immer mal wieder, welche Aufgaben in der Zukunft wohl auf die Stammesführung zukommen werden - z.B. weil ihr etwas Neues machen wollt oder weil vielleicht auch Anforderungen von außen auf euch zukommen. Dann könnt ihr überlegen, wie viel und welches Personal ihr dafür benötigt.

Überblick über den Stammesrat

Um einen Überblick zu bekommen, ist eine Übersicht über die Führungskräfte hilfreich. So könnt ihr sehen, wie die aktuelle Situation bei euren Funktionsträger*innen aussieht und es ist leichter, mögliche Engpässe im Stammesrat zu erkennen und dieser Tendenz notfalls gezielt entgegenzuwirken.

Eine solche Übersicht könnte z.B. so aussehen:

AMT	WER IST ES JETZT?	WIE LANGE NOCH?	WAS DANACH?	MÖGLICHE NACHFOLGER
Stammesführung	Jule	2016	Schatzmeisterin	Boris
Stellv. Stammesführung	Boris	2015	Stammesführung	Max, Lena, Tim
Schatzmeister	Wolfgang	2018	Nichts mehr	???
Meutenführung	Tim	2017	Stellv. Stammesführung	Chrissi, Leon, Paula
Gildenführung	Lena	2016	Stellv. Stammesführung	???
Materialwart	Tilman	2017	Ist zufrieden	Jonas
...

CHECKLISTE

PERSONALPLANUNG

Achtet auf:

- Regelmäßige Eröffnung neuer Meuten und Sippen
- Regelmäßige Überprüfung der Altersstruktur des Stammes
- Versucht, eventuelle „Alterslöcher“ schnell zu stopfen
- Regelmäßige Übersicht über die aktuelle und zukünftige Situation im Stammesrat

3.2.

AUSBILDUNG

Wer kennt ihn nicht, den kleinen, süßen Wölfling, von dem alle jetzt schon sagen, dass er*sie einmal ein*e ganz große*r Stammesführer*in wird. Die Hoffnung in der Personalplanung aber auf eine oder nur ein paar bestimmte Personen zu legen, ist immer sehr gefährlich. Zu schnell kann es passieren, dass das Wunderkind mit 15 lieber an seinem Mofa bastelt oder seine wahre bündische Erfüllung bei einem knackigen kleinen Pfadfinderbund sucht. In dem Wort Personalplanung steckt nämlich das Wort „Person“ und was ist unplanbarer als eine Person, als der Mensch selbst?

Ausbildung als Aufgabe und Herausforderung für den ganzen Stamm

Ihr solltet deshalb die Zahl an potentiellen Führungskräften für euren Stamm möglichst groß halten. Das klappt am besten, wenn ihr euch aktiv um gute Ausbildung im Stamm bemüht. Ausbildung findet im BdP im Wesentlichen auf zwei Ebenen statt: Zum einen auf Ausbildungskursen, zum anderen im Stamm. Die wichtigste davon ist und bleibt der Stamm. Das gilt auch für die Ausbildung von Führungskräften.

3.2.1. AUSBILDUNG IM STAMM

Ausbildung im Stamm umfasst zunächst einmal alles, was im Stamm passiert. Ausbildung im Stamm geht vom Erlernen des Kohtenaufbaus über das Singen von Liedern bis zum Einüben demokratischen Verhaltens. Zentrale Elemente sind dabei das Lernen voneinander und „Learning by doing“. Vieles, worin wir unsere Mitglieder ausbilden, geschieht scheinbar nebenbei oder weil einfach die Mitarbeit aller gefordert ist: Beim Jurtenaufbau werden auch Wölflinge gebraucht!



Kurz: alles, was wir tun, unser komplettes Programm, ist Ausbildung im Stamm! Und damit ist gutes Programm gleichzeitig auch der erste Schritt zu einer guten Ausbildung von Nachwuchs für Führungsaufgaben. Wer in seiner*ihrer Sippenzeit fundierte Kenntnisse in Pfadfindertechnik erhält, wird später einmal

weniger Schwierigkeiten haben, es als Sippenführer*in an Jüngere weiterzugeben.

Ausbildung ist immer – ob gut oder schlecht

Ausbildung findet im Stamm immer statt – und zwar manchmal vorbildlich und manchmal nicht so gut. Ausbildung ist immer auch die gelebte Realität im Stamm, die als das „Das machen wir bei uns im Stamm schon immer so!“ nur zu gerne übernommen wird. So, wie der*die Sippenführer*in seinen*ihrer Sipplingen Fahrtenkultur vermittelt, so werden diese es später einmal weitergeben. So wie Aktionen im Stammesrat geplant, durchgeführt und reflektiert werden, werden auch die jüngeren Mitglieder des Stammesrates einmal ihre Aktionen planen, wenn die Älteren nicht mehr da sind. Es lohnt sich also, sich mit seinem Führungsverhalten auseinanderzusetzen, um hier mit möglichst gutem Beispiel voran zu gehen.

Besser bewusst ausbilden!

Macht euch mit euren Gruppenleitungen Gedanken darüber, was ihr euren Mitgliedern beibringen wollt und bedenkt dabei, dass wir bei uns den ganzen Mensch fördern wollen – mit Kopf, Herz und Hand!

CHECKLISTE

AUSBILDUNG IM STAMM:

Achtet auf:

- Auseinandersetzung mit dem eigenen Führungsverhalten
- Gutes Programm als Grundlage guter Ausbildung im Stamm

3.2.2. KURSE UND KURSPLANUNG

Kurse –unverzichtbar für unseren Bund!

Das zweite große Standbein der Ausbildung im BdP ist unser Kurssystem. Warum sind unsere Kurse so wichtig und beliebt?

- **Qualifizierung:** Die Kursteilnehmenden erhalten neue Ideen und Kenntnisse, können sich mit anderen über ihre Probleme austauschen und erhalten Lösungsansätze. Sie werden sicherer beim Ausfüllen ihrer Aufgabe im Stamm. Und eine Aufgabe, bei der man sich sicher fühlt, führt man lieber aus!
- **Spaß und Motivation:** Kurse sind unheimlich motivierend, weil hier spannende, relevante und herausfordernde Inhalte vermittelt werden. Und zwar immer so, dass sie den Entwicklungsstand und die tatsächliche Rolle der Teilnehmenden im Stamm berücksichtigen.
- **Leute kennenlernen:** Die Teilnehmenden lernen hier ihre Altersgenossen aus den anderen Stämmen des Landesverbandes, der Region oder des Bundes kennen. Die Freundschaften, die hierbei entstehen, halten oft viele Jahre und leisten einen unverzichtbaren Beitrag zur guten Zusammenarbeit unserer Stämme.
- **Ideale Pfadfinderarbeit:** Nicht zuletzt vermittelt der BdP auf seinen Kursen, wie wir uns unseren Bund wünschen. Die Teilnehmenden erleben gemeinsam mit dem Kursteam den BdP so, wie wir ihn uns ideal vorstellen. Eine Woche Kurs ist immer auch eine Woche „BdP-at-its-best!“.

Fazit:

Sowohl der*die einzelne Teilnehmende als auch der ganze Stamm profitieren von jedem Kursbesuch. Guckt also, dass ihr so viele Leute wie möglich auf Kurse schickt. Gerade Kurse wie der Basiskurs, Fahrtenkurse und der Kurs für R/Rs sind für alle – unabhängig vom Amt – eine Bereicherung.

Auswahl von Kursteilnehmenden

Wen könnt ihr auf welchen Kurs schicken? Wie könnt ihr diese Personen optimal darauf vorbereiten, sodass der Kursbesuch für die Teilnehmenden zum Erfolg wird?

Überlegt euch genau, wen ihr zu welchem Kurs schicken wollt. Lest euch die Kursaus-schreibung und -anmeldung gut durch und prüft, ob eure potentiellen Teilnehmenden den formalen Kriterien (z.B. Alter) entsprechen. Besprecht mit dem*der Teilnehmenden alle Vorinformationen und sagt ihm*ihr auch, was ihr von ihm*ihr erwartet.



Ein Kurs ist kein Lager! Den Teilnehmenden sollte klar sein, dass sie ein komplettes Tagesprogramm erwartet, das nicht sehr flexibel ist. Es gibt nicht viel Freizeit und auch Ausschlafen ist nicht drin. Zeigt euren Teilnehmenden bei der Vorbereitung auch den Netzplan. Fragt nach, was von den Kursteilnehmenden erwartet wird und bereitet sie darauf vor.

Wenn ihr euch bei einem eurer Stammesmitglieder nicht sicher seid, welcher Kurs für sie oder ihn der richtige ist, wendet euch einfach an eine*n der Kursleiter*innen oder an den*die LB Ausbildung. Einmal abgesehen von der Ausbildung eurer Stammesmitglieder: Wie sieht es denn bei euch aus? Schon den Grundkurs für Stammesführungen und den Gilwellkurs besucht? Vielleicht findet ja auch ihr dort interessante Inhalte und neue Motivation für eure Arbeit!

Vor dem Kurs an nachher denken

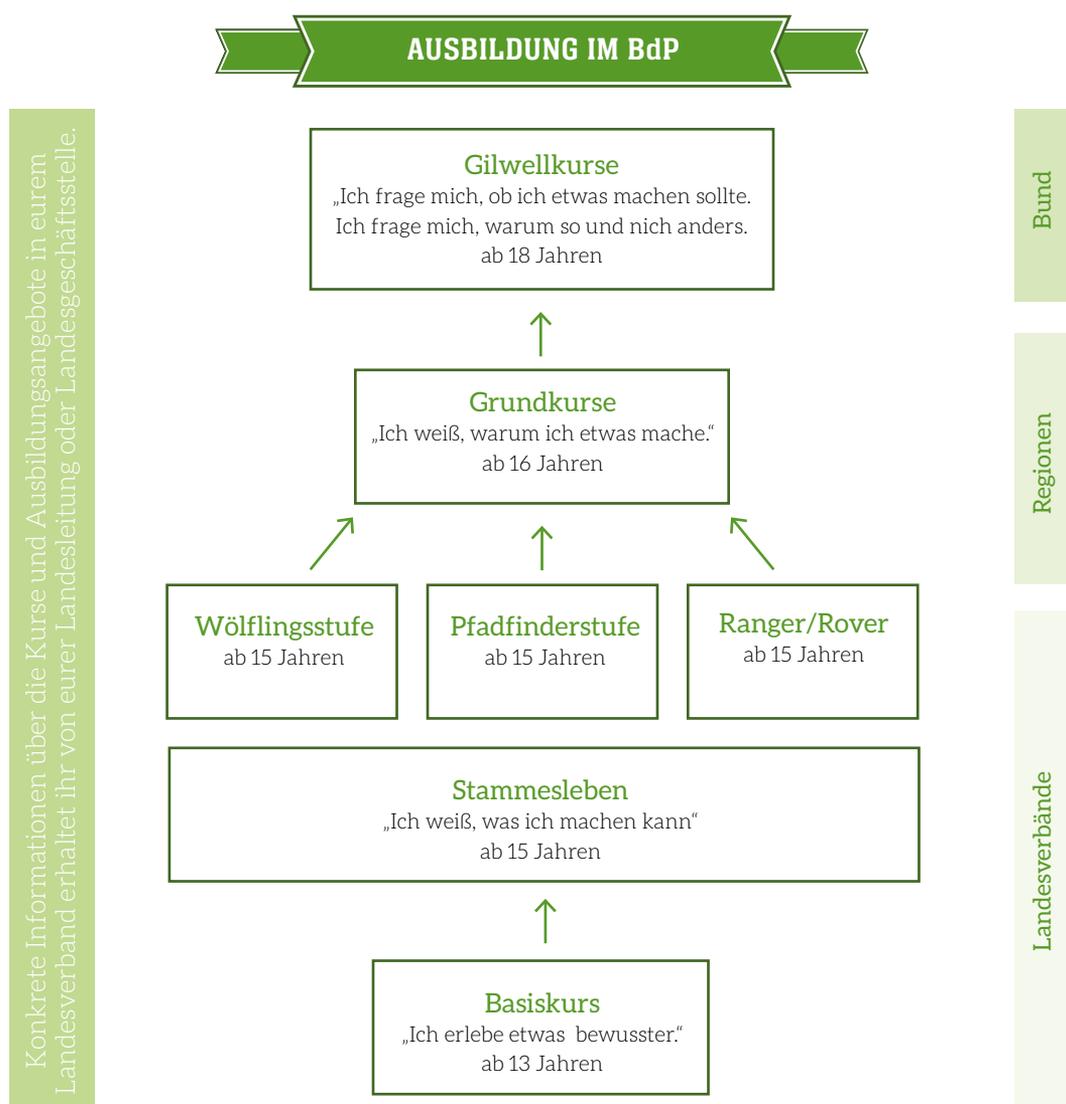
Wichtig ist außerdem, dass die TN das Gelernte im Anschluss auch im Stamm anwenden können, anderenfalls verpufft die Motivation! Überlegt euch also bereits vor dem Kurs, wie ihr die TN nach den Kursen in die Stammesarbeit einbinden wollt, sodass sie ihre Fähigkeiten zeigen können. Einige Stämme veranstalten kurz nach den Kurswochen ein Treffen mit ihren Kursteilnehmenden, damit diese von ihren Erlebnissen und Eindrücken berichten können, sozusagen „vom Stamm abgeholt werden.“ Hier kann man gut darüber sprechen, welche Ideen und Projekte die TN vom Kurs

mitgebracht haben und umsetzen wollen und dafür sorgen, dass sie den nötigen Raum, die Zeit und die Hilfestellung dafür erhalten.

Ausbildungstabelle als Hilfsmittel

Viele Stämme führen eine richtige „Ausbildungsdatei“ in einer Tabelle, in der notiert wird, wer in den vergangenen Jahren welche Kurse besucht hat. Die hilft, den Überblick zu behalten und den Besuch sinnvoller Folgekurse zu gewährleisten. Im Idealfall haben die potentiellen Gruppenführungen dann mit 16 schon ein paar Kurse besucht und sind so bestens auf ihre neue Aufgabe vorbereitet.

Das Kurssystem im BdP



Genauere Informationen zu den Kursen findet ihr in der Ausbildungskonzeption des BdP.

➔ Download Ausbildungskonzeption unter meinbdp.de

FÜHRUNGSKRÄFTE GEWINNEN

Der Regelfall: Aus Mitgliedern werden Führungskräfte

Zukunft sichern durch gezielten Aufbau von Führungsnachwuchs

Ihr solltet immer ein Auge darauf haben, wer in Zukunft welche Aufgaben im Stamm übernehmen könnte, möchte oder sollte, auch wenn ihr gerade niemanden braucht. Sprecht auch ruhig aktiv Leute an, ob sie sich vorstellen können, Aufgaben zu übernehmen – lieber einmal zu viel fragen als einmal zu wenig.

Delegieren als Teil der Ausbildung

Delegieren hat nicht nur den Zweck, die Aufgaben im Stammesrat gleichmäßig zu verteilen. Es geht auch darum, die Fähigkeiten und Kompetenzen der Stammesmitglieder sinnvoll zu nutzen, die noch keine Führungsaufgabe übernommen haben. Beim Pfadfinden im BdP ist das Übernehmen von Aufgaben und Verantwortung ein wichtiger Bestandteil der Pädagogik. Jungen Leuten etwas zuzutrauen ist schon immer ein Merkmal der pfadfinderischen Methode gewesen. Deshalb solltet ihr auch ganz bewusst z.B. eine ältere Sippe in die Vorbereitung des Programms fürs Winterlager miteinbeziehen. Delegieren ist keine Notlösung, sondern gewollter Bestandteil der Ausbildung im Stamm.

Einen positiven Eindruck von Führungsaufgaben vermitteln

Ihr solltet darauf achten, dass die Übernahme von Verantwortung im Stamm als etwas Positives wahrgenommen wird. Das erleichtert es, junge Führungskräfte zu gewinnen. Wenn euch die Stammesführungsarbeit Spaß macht, dann zeigt das auch den anderen Stammesmitgliedern. Dann wird es für neues Personal attraktiver, mitzuarbeiten.

Aufgabenbeschreibungen

Wenn die Personalplanung für die nähere Zukunft ansteht, überlegt euch in der Stammesführung, für welche Aufgabe ihr eine Führungskraft braucht und was ihr von euren zukünftigen Führungskräften erwartet. Fasst diese Erwartungen in einer Aufgabenbeschreibung zusammen, aus der klar hervorgeht, was diese Aufgabe beinhaltet und wie groß der zu erwartende Zeitaufwand ist. Dabei kann zwischen Eigenschaften und Fähigkeiten (z.B. Zuverlässigkeit, Humor, Pfadfindertechnik) und Anforderungen (z.B. Organisieren von Wölflingslagern, regelmäßige Durchführung von Sippenstunden, Teilnahme am Stammesrat und Landestreffen) unterschieden werden. Mit diesen Aufgabenprofilen könnt ihr leichter überprüfen, wer für ein bestimmtes Amt in Frage kommt. Bezieht dabei auch unbedingt die Meinung der aktuellen Gruppenführungen mit ein. Darüber hinaus ist eine gute Aufgabenbeschreibung eine gute Übersicht und Arbeitshilfe für die Person im neuen Amt.

➔ Beispiele für Aufgabenbeschreibungen auf meinbdp.de

Das erste Gespräch: So nicht!

Im BdP können junge Menschen meist mit dem Eintritt in die Ranger-/Roverstufe in die Führung einer Gruppe hineinwachsen. Viele warten regelrecht darauf, endlich loslegen zu dürfen. Andere müssen vielleicht noch ein wenig von ihrer Begabung überzeugt werden. Daher sollte das erste Gespräch nicht so laufen: „Hallo Tom, wir haben uns überlegt, dass du jetzt ab sofort die Sippe Murmeltier übernimmst. Du schaffst das schon!“ Es ist wichtig, mit den angehenden Führungskräften über gegenseitigen Erwartungen und Vorstellungen zu sprechen. Dabei müssen natürlich auch

die Wünsche der zukünftigen neuen Meuten- und Sippenführer*in eine Rolle spielen!

... lieber so!

Gerne dürft ihr die positiven Seiten einer Gruppenführung betonen und zeigen, was man dabei lernen kann und wie viel Spaß es machen kann, aus einem Haufen Kinder eine echte Gemeinschaft zu machen. Sprecht auch über Unsicherheiten, Unterstützungsbedarf und versucht, Hemmungen abzubauen. Egal, ob ihr die „Nachwuchskandidat*innen“ gemeinsam anspricht oder lieber das Einzelgespräch sucht: Wichtig ist, dass das erste Gespräch stattfindet und Fragen und Erwartungen offen diskutiert werden. Erst danach sollte die Entscheidung erfolgen, ob und welche Aufgabe der*die Einzelne übernehmen soll und will.

Die ersten Monate:

Junge Führungskräfte begleiten

Gerade in den ersten Wochen und Monaten müssen junge Führungskräfte eng begleitet

werden, damit der erste Schwung und die Motivation möglichst lange erhalten bleiben. Hier gilt es, immer wieder das Gespräch zu suchen und mit Rat und Tat zur Seite zu stehen. Ideal ist es, wenn neue Mitglieder des Stammesrates nicht gleich mit der Hauptverantwortung für eine Gruppe oder ein großes Projekt betraut werden, sondern zunächst besser im Team mit erfahreneren Stammesratsmitgliedern arbeiten. So können sie Schritt für Schritt in ihre Aufgabe hineinwachsen. So wird Führungswissen und Können an die nächste Führungsgeneration weitergegeben. Aber versucht dabei, Bevormundung und gut gemeinte Besserwisserei zu vermeiden. Bietet Hilfe an, greift aber nicht ungefragt ein! Lasst junge Leute auch mal Fehler machen, denn die eigenen Erfahrungen prägen am meisten und wecken oft am besten das Verantwortungsgefühl.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - AUS MITGLIEDERN WERDEN FÜHRUNGSKRÄFTE

- Pfl egt einen „Personalpool“, in dem ihr die möglichen Kandidat*innen für Führungsaufgaben im Blick behaltet.
- Vermittelt ein positives Bild von Führungsaufgaben.
- Erarbeitet genaue Aufgabenbeschreibungen.
- Sprecht mit Kandidat*innen für Führungsämter über Erwartungen und Unterstützungsmöglichkeiten.
- Achtet auf eine echte Begleitung und Unterstützung neuer Führungskräfte im Stammesrat.



Der Ausnahmefall: aus Quereinsteiger*innen werden Führungskräfte

Quereinsteiger*innen als Chance

In der Regel stammen unsere Gruppenführungen aus dem eigenen Stammesnachwuchs. Manchmal kann man aber trotz guter Personalplanung nicht alle Führungsämter aus dem eigenen Führungsnachwuchs besetzen. Dann muss sich der Stamm auf die Suche nach Hilfe von außerhalb machen. Denn das ist allemal besser, als 14-jährige mit einer Meutenführung zu überfordern und so zu verheizen, dass sie nach kurzer Zeit frustriert aufgeben.

Direkte Ansprache

Die Erfahrung zeigt dabei, dass es sehr viel einfacher ist, Leute durch direkte Ansprache zu gewinnen als durch Plakate, Aufrufe und Anzeigen. Vielleicht können euch Kirchengemeinden oder Lehrer*innen mit geeigneten Menschen in Kontakt bringen. Es gibt auch Stämme, die erfolgreich in den sozialen Netzwerken Mitglieder und Führungskräfte geworben haben. Dies ist aber sehr zeitaufwändig und recht selten von Erfolg gekrönt. Dennoch: Es lohnt sich, über verschiedene Kanäle zu suchen.

Zielgruppe

Überlegt euch also, wer in Frage kommen könnte und sprecht diese Leute gezielt an. In Frage kommen etwa:

- Eltern von Mitgliedern
- ehemalige Pfadfinder*innen, die in der Nähe wohnen

- naturverbundene Menschen
- Student*innen an der nahen Uni (vielleicht selbst Pfadfinder*innen?)

Klare Vereinbarungen treffen – auch zeitlich

Bei Quereinsteiger*innen in der Stammesarbeit ist es sehr wichtig, klare Aufgabenbeschreibungen zu haben. Wer bisher noch nicht viel mit Pfadfinden zu tun hatte, möchte sehr genau wissen, was von ihm*ihr erwartet wird und wie viel Zeit dafür eingeplant werden muss. Wichtig ist auch, deutlich zu machen, dass eine Führungsaufgabe im Stamm zeitlich befristet ist. Es ist sehr viel leichter, erwachsene Menschen für ein Engagement im BdP zu gewinnen, wenn ihr klar vereinbart, dass die Aufgabe zunächst nur für ein Jahr übernommen wird.

Unterstützungsbedarf klären und Ausbildung anbieten

Für Quereinsteiger*innen ist es wichtig, dass wir ihnen Ausbildungsmöglichkeiten bieten. Zum einen, weil sie sich das wünschen, zum anderen, weil wir wollen, dass sie mit den Inhalten und Methoden des BdP vertraut werden und in unserem Sinne arbeiten. Hierzu solltet ihr mit dem Landesverband in Verbindung treten. Sicher gibt es hier Ideen und Hilfe, wie eine solche Quereinsteigerausbildung sinnvoll erfolgen kann.

CHECKLISTE

AUS QUEREINSTEIGER*INNEN WERDEN FÜHRUNGSKRÄFTE

Achtet auf:

- Direkte Ansprache ist die vielversprechendste Vorgehensweise
- Werbung über viele Kanäle
- Klare Aufgabenbeschreibungen
- Transparente Vereinbarungen über Umfang und Dauer der Mitarbeit
- Angebot von Unterstützung und Schulung

3.4.

MOTIVIEREN

„Wenn du willst, dass Menschen ein Schiff bauen, gib ihnen nicht einen Plan, oder Hammer und Nägel, sondern wecke in ihnen die Sehnsucht nach dem weiten, offenen Meer.“

Antoine de Saint-Exupéry

Wenn's läuft, dann läuft's - und wenn nicht?

Wenn im Stamm ein tolles Lager das andere jagt, wenn alle Gruppen sich mit spannenden Erlebnissen übertreffen wollen und die Meute so gut läuft, dass ihr eine dreiseitige Warteliste habt, dann läuft es rund und dann macht es allen Spaß. Was aber, wenn die Stimmung mal im Keller ist und keiner sich mehr aufrufen kann, das Ruder herumzureißen? Dann sind Motivationskünste gefragt! Andere zu begeistern und zu motivieren ist eine wichtige Aufgabe der Stammesführung.

Was ist Motivation?

Motivation ist der Motor des Menschen. Sie ist die innere Bereitschaft, für eine bestimmte Sache Energie aufzuwenden. Zu einem motivierten Team gehören alle gerne dazu, haben Spaß an der Arbeit, sind bereit, Aufgaben zu übernehmen und haben eine positive Vorbildfunktion für andere. Aber wie schaffe ich es, Menschen zu begeistern und zu motivieren?

Motivation ist ein sehr komplexes Phänomen, das von vielen verschiedenen Faktoren beeinflusst wird. Ich kann Motivation weder bei mir noch bei anderen einfach ein- oder ausknipsen wie einen Lichtschalter, ich kann nur versuchen, möglichst viele der Motivationsfaktoren zum Positiven zu verändern. Vier Faktoren spielen dabei eine entscheidende Rolle:

- **Sinngebung als Motivationsfaktor:**

Der mächtigste Anreiz ist der Sinn. Wer seine*ihre Aufgaben mit den eigenen Werten im Einklang sieht, will dafür etwas leisten. Wir wollen unsere Überzeugungen, Ideale und Ziele umsetzen. Gemeinsame Ziele, mit denen sich alle identifizieren, können sehr motivierend für die Gruppe wirken. Es ist aber auch wichtig, jedem*jeder genug Spielraum zu geben, seine*ihre persönlichen Ziele einzubringen und umzusetzen.



- **Kompetenz als Motivationsfaktor:**

Erfolgserebnisse wirken verstärkend auf die Motivation. Wer sich seiner*ihrer Aufgabe gut gewachsen sieht, kann seine*ihre Motivation auch leben. Eine Aufgabe, die eine gewisse Herausforderung beinhaltet, aber lösbar erscheint, wirkt besonders motivierend. Deshalb ist es wichtig, Aus- und Weiterbildung zu fördern und dafür zu sorgen, dass alle die nötigen Hilfen und Unterstützung erhalten.

- **Zugehörigkeit als Motivationsfaktor:**

Wer in einer Gruppe einen guten und anerkannten Platz hat, ist und bleibt motiviert. Deshalb ist es wichtig, für einen respektvollen und zugewandten Umgang in der Grup-

pe, die Anerkennung aller Gruppenmitglieder und gute Konfliktlösungen zu sorgen.

- **Würdigung als Motivationsfaktor:**

Die Würdigung der einzelnen vor der Gruppe gehört zu den wichtigsten Führungsaufgaben. Würdigen heißt, jemandem in seinem*ihrem Erfolg, bei seinen*ihren Anstrengungen, aber auch beim Scheitern die Würde lassen. Würdigen heißt, sich die Leistungen der anderen regelmäßig bewusst zu machen und diese ehrlich anzuerkennen. Ein ehrliches Lob und die ehrliche Anerkennung einer Leistung vor der Gruppe können viel zur Motivation beitragen.

Wie kann man motivieren?

Hieraus lassen sich ohne viel Mühe einige Tipps für die praktische Arbeit in der Pfadfinderarbeit ableiten, was dazu beitragen kann Menschen zu motivieren. Zum Beispiel:

- **Sinngebung:**

- eigene Verantwortung
- Ziele
- Beteiligung, Mitbestimmung, eigene Ideen einbringen

- **Kompetenz:**

- Ausbildung/Kurse
- Stärken, Interessen beachten
- Weiterentwicklung (neue Aufgabenfelder)

- **Zugehörigkeit:**

- Identifikation mit Gemeinschaft/Gruppe
- gemeinsame Traditionen
- gemeinsame Aktionen, zusammen Spaß haben
- Beteiligung / Mitbestimmung
- respektvoller Umgang und Anerkennung

- **Würdigung:**

- Lob, Bestätigung
- kleine Geschenke, z.B. nach Lagern, zu Weihnachten
- Interesse zeigen
- Ehrlichkeit

Praktische Tipps für die Stammesarbeit:

- In Stammesräten immer wieder auch über gemeinsame Ziele und über Sinn und Zweck der Pfadfinderarbeit reden (Sinnggebung).
- Eine Lobkultur schaffen. Regelmäßig die Arbeit der anderen wertschätzen und anerkennen, z.B. durch die netten 5 Minuten: Jede*r zieht einen Namen und erzählt dieser Person drei Dinge, die er*sie an dieser Person mag/wertschätzt (Würdigung, Zugehörigkeit).
- Feiert gemeinsam eure Erfolge. Geht nach dem gelungenen Pfingstlager mal auf Stammeskosten mit dem ganzen Stammesrat essen (Zugehörigkeit, Würdigung).
- Stammesmitglieder zur richtigen Zeit auf die richtigen Kurse schicken, Potenzial von Mitgliedern nutzen (Kompetenz).
- Gruppenführungen, die ähnliche Probleme haben, zusammenbringen, zum Beispiel im Stammesrat für Gedankenaustausch unter Sippenführer*innen sorgen (Kompetenz, Zugehörigkeit).
- Gruppenleiter*innen Freiräume in der Führung der Gruppe lassen (Sinnggebung, Würdigung).

CHECKLISTE

CHECKLISTE - MOTIVATION

Achtet auf:

- Sinnvolle Aufgaben und Ziele, mit denen man sich identifiziert
- Eigenverantwortung und Vertrauen in Kompetenzen
- Herausfordernde, aber lösbare Aufgaben
- Nötige Hilfen und Unterstützung
- Respektvollen Umgang und gute Konfliktlösung
- Anerkennung und Würdigung

KONFLIKTE

Stress im Stammesrat

Schön, wenn sich im Stamm immer alle gut verstehen und die Treffen des Stammesrates harmonisch verlaufen. Manchmal gibt es jedoch auch Konflikte, die eine erfolgreiche und motivierende Zusammenarbeit verhindern. Oft können solche Störungen mit einem besonnen geführten Gespräch aus der Welt geschafft werden. Im folgenden Text haben wir einige Hinweise dafür zusammengestellt.

Was sind Konflikte?

Von einem Konflikt zwischen Personen spricht man, wenn mindestens zwei Personen zu einem Thema unterschiedliche Meinungen und Handlungsabsichten haben, die nicht miteinander zu vereinen sind. Bei einem Konflikt entwickeln die beteiligten Personen negative Gefühle und versuchen, sich gegenseitig zu beeinflussen. Dadurch stören Konflikte die normalen Handlungsabläufe und wirken belastend. Für eine gelungene Zusammenarbeit ist es daher notwendig, Konflikte anzugehen und sie zu lösen.

Wie kann man Konflikte lösen?

Damit Konflikte bewältigt werden können, muss zuerst geklärt werden, wer das Problem hat. Hierzu lassen sich verschiedene Konfliktbereiche, ihre Grundhaltung und die mögliche Technik zur Konfliktlösung einteilen:

- Die andere Person hat das Problem
- Ich habe das Problem
- Andere haben ein Problem miteinander

Die andere Person hat das Problem:

Eine andere Person hat ein Problem und spricht euch darauf an oder ihr bemerkt, dass eine andere Person ein Problem hat und spricht sie darauf an.

Beispiel: Eine Gruppenleiterin erzählt euch:

„Ich fühle mich von meinem Leben überfordert... Schule, Hockey, Pfadfinder und meine Familie.“

Grundhaltung:

Ihr als Zuhörende solltet versuchen, euch in die Situation des*der Betroffenen hineinzuversetzen und das Problem nachzuvollziehen. Dafür ist es wichtig, dass ihr die Person mit ihrem Problem akzeptiert, ernst nehmt und bereit seid, euch auf dieses Gespräch einzulassen.

Technik: Aktives Zuhören

Ziel: Der*Die andere bekommt neue Ideen für seine*ihre Problemlösung, mit denen er*sie sich identifizieren kann.

Das aktive Zuhören ist eine besondere Form des Zuhörens. Die gesamte Aufmerksamkeit während des Gesprächs liegt bei dem*der Sprechenden. Die Aufgabe des*der Zuhörenden ist es, die Botschaften des*der Sprechenden in den eigenen Worten widerzuspiegeln, so dass der*die Sprechende neue Ideen für seine*ihre Problemlösung bekommt.

Beispiel: Sprechende*r: „Ich fühle mich von meinem Leben überfordert... Schule, Hockey, Pfadfinder und meine Familie.“ Zuhörende*r: „Du fühlst dich also von allen vier Bereichen überfordert.“ Sprechende*r: „Nein eigentlich fühle ich mich doch nur von der Schule und dem Hockey überfordert.“

Technik: Kollegiale Beratung

Eine andere mögliche Technik zur Problemlösung ist die Kollegiale Beratung. Bei der Kollegialen Beratung bekommt der*die Ratsuchende Tipps und Lösungsvorschläge von anderen, die in ähnlichen Bereichen arbeiten. Dazu gibt es einen festen Gesprächsablauf, der dazu beiträgt, dass sich alle erst ernsthaft mit dem Problem auseinandersetzen und die Situation



durchdenken, bevor vorschnelle Lösungsvorschläge gemacht werden.

➔ Ablauf Kollegiale Beratung auf meinbdp.de

Ich habe das Problem

Ich habe ein Problem (z.B. mit einer anderen Person) und spreche mit ihr darüber.

Beispiel: Ein Stammesratsmitglied unterbricht dich ständig beim Reden. Du sprichst ihn*sie darauf an.

Grundhaltung:

Du hast negative Gefühle und leidest unter der Situation. Du möchtest, dass dein Problem gelöst wird.

Technik: Ich-Botschaften

Ziel: Verständnis des*der Konfliktpartners*-Konfliktpartnerin statt Ärger und angegriffen Fühlen.

Wenn ich ein Problem habe, ist das Senden von Konfrontations-Ich-Botschaften sinnvoll,

da ich mit der Ich-Botschaft niemanden angreife, sondern nur meine Gefühle verbalisiere.

Eine Konfrontations-Ich-Botschaft besteht aus drei Teilen. Erst wird das VERHALTEN beschrieben, dabei wird auf Vorwürfe, Kritik oder Abwertung verzichtet. Als nächstes sollen die FOLGEN, die das Verhalten für mich haben, formuliert werden. Abschließend äußert der*die Sprechende seine*ihre GEFÜHLE über das Verhalten und die Folgen.

Beispiel: „Du unterbrichst mich ständig beim Reden (VERHALTEN), deshalb verliere ich den Faden und kann mich nicht konzentrieren (FOLGE), ich ärgere mich dann darüber und fühle mich unwichtig (GEFÜHL).“

Andere haben ein Problem miteinander

Zwei (oder mehr) Parteien haben einen Konflikt. Ihr wollt oder sollt vermitteln.

Beispiel: Eine Sippenführerin will nicht mehr zusammen mit ihrer Mitsippenführerin die Gruppe leiten, weil diese so unzuverlässig ist.

Grundhaltung:

Du bist in diesem Gespräch ein unbedingt neutrale*r Moderator*in, der*die dafür Sorge trägt, dass der Konflikt von allen Seiten beleuchtet wird und alle Parteien zu Wort kommen. Du darfst für keine der Seiten Partei ergreifen.

Technik: Mediation

Ziel: Die Konfliktparteien finden eine gemeinsame Lösung

Bei der Mediation geht es um die Konfliktlösung durch eine neutrale dritte Person. Damit das mediative Verfahren erfolgreich ist, müssen die beiden Konfliktparteien bereit sein ihren Konflikt beizulegen. Eine Mediation verläuft in der Regel nach einem festen Ablaufschema in fünf Schritten:

- Einleitung: Klären der Regeln (z.B. Ich-Botschaften, angemessener Tonfall etc.)
- Sichtweisen klären: Beide Parteien beschreiben den Konflikt aus ihrer Sicht (reine Be-

schreibung, Ich-Botschaften)

- Konflikterhellung: Verborgene Gefühle, Interessen und Hintergründe werden angesprochen
- Problemlösung: Sammeln und entwickeln von kreativen Lösungsmöglichkeiten (z.B. durch Brainstorming, Clustern, ...)
- Übereinkunft: Nach Möglichkeiten durch eine schriftliche Vereinbarung (Einigung auf eine Lösung, Achtung: Das Ziel sollte unbedingt erreichbar sein!)

Die Rolle des*der Mediators*in ist es, die Kontrahent*innen durch die richtige Gesprächsführung zu einer Lösung zu führen, mit der beide zufrieden sind. Der*Die Mediator*in darf sich nicht für Einzelinteressen einsetzen, weder urteilen noch Wertungen vornehmen. Er*Sie selbst macht keine Vorschläge zur Lösung, sondern überlässt den Streitenden, welche Art der Konfliktlösung sie anstreben.



ÜBERSICHT – UMGANG MIT KONFLIKTEN:

PROBLEMBEREICH

- Der*Die Andere hat das Problem

GRUNDHALTUNG

- Einfühlungsvermögen
- Annahme (Akzeptanz)
- Echtheit (Ehrlichkeit)

TECHNIK

- Aktives Zuhören

WIE GEHT'S?

- Botschaften des*der Sprechenden in den eigenen Worten zurückzusenden

ZIEL

- Der*Die Andere bekommt neue Ideen für die Problemlösung

PROBLEMBEREICH

- Ich habe das Problem

GRUNDHALTUNG

- Negative Gefühle
- Problem soll gelöst werden

TECHNIK

- Ich-Botschaften

WIE GEHT'S?

- drei Teile:
VERHALTEN beschreiben (ohne Kritik, Abwertung)
FOLGEN des Verhaltens formulieren
GEFÜHLE über Verhalten und Folgen äußern

ZIEL

- Verständnis des*der Konfliktpartners*Konfliktpartnerin statt Ärger und angegriffen Fühlen
-

PROBLEMBEREICH

- Andere haben ein Problem miteinander

GRUNDHALTUNG

- Neutraler Moderator

TECHNIK

- Mediation

WIE GEHT'S?

- Beide zu Wort kommen lassen, auch Gefühle und Hintergründe ansprechen

ZIEL

- Konfliktparteien finden eine gemeinsame Lösung





4

**ORGANISIEREN UND
RESSOURCEN SCHAFFEN**

VERWALTUNG UND MITGLIEDERMELDUNG

Pfadfinden mag ein großes Spiel sein – aber in der Stammesführung kommt ihr an einem gewissen Maß an Verwaltung nicht vorbei. Aber keine Sorge: Das meiste lässt sich ohne großen

Aufwand erledigen. Dafür erspart es euch eine Menge Arbeit und Ärger, wenn ihr ein wenig Zeit in die Stammesverwaltung investiert.

4.1.1. MITGLIEDERLISTE

Aus verschiedenen Gründen (Versicherung, aber auch aus unserem Selbstverständnis als Stammesgemeinschaft) ist es wichtig, dass ihr jederzeit wisst, wer gerade in eurem Stamm (und damit auch im BdP) Mitglied ist. Die Verwaltung der Mitgliedsdaten erfolgt im BdP in einer zentralen Datenbank, der Mitgliederverwaltung, die von Stämmen, Landes- und Bundesverband gemeinsam genutzt wird. Neben der reinen Verwaltung unserer Mitglieder und Gruppen werden die Daten unter anderem für die Berechnung der Mitgliedsbeiträge, den analogen und digitalen Versand, die Zugangsverwaltung der Webangebote für Führungskräfte oder die Erstellung von Statistiken und Auswertungen genutzt.

Zugriff auf die Mitgliederverwaltung können der*die Stammesmitgliederverwalter*in und die Stammesführungsmitglieder erhalten. Nachdem die Tätigkeit in der Mitgliederverwaltung erfasst und die Rechte zugewiesen wurden, können diese sich selbst im System registrieren. Unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzes dürfen die aus der Mitgliederverwaltung exportierten Listen an Gruppenleiter*innen zur Verwendung im Sin-

ne des Vereinszwecks weitergegeben werden (z.B. Mitglieder-/Telefonliste der Meute an die Meutenführung).

Über die reine Verwaltung der Adressdaten bietet die Mitgliederverwaltung zahlreiche weitere Funktionen für Stämme, dazu gehören unter anderem:

- Zuordnung der Mitglieder zu Kleingruppen (Meuten, Sippen, Runden)
- Dokumentation der Tätigkeiten (Ämter) im Stamm
- Übersicht über die besuchten Kurse der Stammesmitglieder
- Erzeugen von Beitragsrechnungen
- Dokumentation der Einsichtnahme in Führungszeugnisse
- Abrufen von Mitgliederstatistiken
- Abrufen von Mitgliedsbescheinigungen
- Exportieren von Listen (Mitgliederlisten, Funktionsträger*innenlisten, etc.)

Eine ausführliche Dokumentation zur Mitgliederverwaltung findet ihr unter <https://meinbdp.de/display/MVHILFE>, bei Fragen sind die Landesmitgliederverwalter*innen für euch da.

4.1.2. NEUANMELDUNGEN

Wenn sich neue Mitglieder nach 3 bis 4 Schnupperbesuchen entschieden haben, dauerhaft im Stamm mitzumachen, erhalten sie ein Anmeldeformular. Dieses besteht aus drei

Durchschlägen, anstelle der Durchschläge könnt ihr auch das Formular auf meinBdP herunterladen und ausgefüllt zweimal kopieren. Der Ablauf einer Anmeldung ist:



ÜBERSICHT – NEUANMELDUNGEN

- Das Mitglied erhält von euch den Aufnahmeantrag und evtl. eine Einzugsermächtigung (SEPA-Mandat), falls ihr Jahresbeiträge selber abbuchen wollt.
- Zusätzlich solltet ihr wichtiges Infomaterial für neue Mitglieder zusammenstellen. Dazu gehört Allgemeines über den BdP (z.B. Infolyer vom Bund) sowie stammesspezifische Informationen wie Jahresbeitrag, Gruppenstundenzeiten, Gruppenleitungen und Ansprechpartner*innen, Termine, evtl. Informationen zu Fahrten,...
- Das Antragsformular wird vom Mitglied und von beiden Eltern unterschrieben.
- Die Stammesführung unterschreibt den Antrag. Dies kann die Stammesführung mit einer Vollmacht auch an den*die Mitgliederverwalter*in abgeben. Bei neuen Mitgliedern über 18 muss der Stamm eine kurze Stellungnahme zum neuen Mitglied verfassen.
- Das Mitglied behält einen Durchschlag bzw. eine Kopie des Antrags.
- Die Daten des Mitglieds werden durch den*die Mitgliederverwalter*in des Stammes in die Mitgliederverwaltung eingegeben. Ein Durchschlag bzw. eine Kopie des Aufnahmeantrags bleibt beim Stamm und wird am besten in einem Ordner abgeheftet.
- Das erste Blatt des Formulars bzw. das Original wird zeitnah an den Landesverband geschickt. Dabei empfiehlt es sich, nicht jeden Antrag einzeln weiterzuleiten, sondern Anträge zu sammeln und gebündelt abzuschicken.
- Der Landesverband prüft den Antrag und bestätigt die Aufnahme in der Mitgliederverwaltung.
- Der Jahresbeitrag wird fällig. Wer sich nach dem 01.07. anmeldet, zahlt nur noch einen Halbjahresbeitrag! Zur Rechnungsstellung könnt ihr entweder die Mitgliederverwaltung nutzen oder selbst eine Rechnung schreiben.
- Das Mitglied erhält ein Willkommensschreiben des Bundes mit dem Mitgliedsausweis, dies kann abhängig vom Aufnahmezeitpunkt bis zu 4 Monate dauern.

Grundsätzlich sollten alle im Stammesrat darauf achten, dass die Mitglieder ihrer Gruppen offiziell angemeldet sind. Sobald die Anmel-

dung der Stammesführung zur Unterschrift vorgelegt wird, sollten die neuen Daten in die Mitgliederverwaltung eingegeben werden.

4.1.3. AUSTRITTE

In den meisten Fällen wird die Mitgliedschaft im BdP e.V. durch das Mitglied mit einem Austritt beendet. Diesen muss es gegenüber seinem Stamm in Textform (z.B. Brief, Fax oder E-Mail) erklären. Ein Austritt kann zu jedem beliebigen Datum erklärt werden, nur nicht rückwirkend. Will ein Mitglied im nächsten Jahr keinen Beitrag mehr bezahlen, muss der Austritt spätestens zum 31. Dezember des Vorjahres erfolgen. Dieser Austritt muss bis spätestens 31. Januar in der Mitgliederverwaltung dokumentiert werden, ansonsten erfolgt automatisch eine Beitragsberechnung!

Die Austrittserklärung muss vom Stamm archiviert werden. Beispielsweise solltet ihr eine entsprechende E-Mail mitsamt den Versanddaten (Absender*in, Empfänger*in, Datum, Betreff) ausdrucken und abheften.

Um keine „Karteileichen“ führen zu müssen und damit für Mitglieder, die keine Austrittserklärung abgeben, nicht auf unbestimmte Zeit Landes- und Bundesbeiträge abzuführen sind, gibt es eine weitere Möglichkeit für das Erlöschen der BdP-Mitgliedschaft. Eine Person kann aus der Mitgliederverwaltung gestrichen werden, wenn sie den zum 1. Januar fälligen Jahresbeitrag nicht binnen 11 Monaten, also bis Ende November, bezahlt hat (vgl. Bundesatzung §4 Abs. 1, Beitragsordnung §3 Abs. 1). Bevor ihr beitrags säumige Mitglieder streicht, solltet ihr unbedingt rechtzeitig mit ihnen Kontakt aufnehmen und über die weitere Mitgliedschaft im BdP sprechen. Die Gründe, warum keine Zahlung auf dem Stammeskonto eingegangen ist, können sehr unterschiedlich sein.

4.1.4. BEITRAGSZAHLUNG

Der Stamm erhält für die Mitgliedsbeiträge des Stammes einmal jährlich zum Jahresanfang eine Beitragsrechnung. Viele Landesverbände stellen darüber hinaus über das Jahr hinweg Rechnungen für die neu beigetreten Mitglieder. Die Beitragsrechnungen werden auf Grundlage der Daten der Mitgliederverwaltung automatisch generiert, daher ist eine sorgfältige Pflege der Mitgliederverwaltung

zum Jahreswechsel sehr wichtig.

Es empfiehlt sich, die Beitragsrechnungen an die Eltern im Dezember, spätestens jedoch Anfang Januar zu schicken, sodass Austritte von Mitgliedern, die erst durch die Rechnung an die Mitgliedschaft erinnert werden, noch bis zum Stichtag 31. Januar in der Mitgliederverwaltung erfasst werden können.

4.1.5. VERSICHERUNG

Grundsätzlich sind alle Mitglieder des BdP bei ihren Tätigkeiten für den BdP und bei Veranstaltungen des BdP versichert, denn im Bundesbeitrag ist der Versicherungsschutz enthalten. Dieser Schutz beinhaltet eine Haftpflicht- und eine Unfallversicherung. Ein Merkblatt mit Versicherungsumfang und Versicherungssummen kann auf der Bundeshomepage heruntergeladen werden. Im

Zweifelsfall wendet ihr euch am besten an das Bundesamt.

Sollte sich ein Mitglied in der Schnupperphase vor der festen Anmeldung verletzen, ist es auch über den BdP versichert. Dies gilt aber nur für die ersten Wochen der Mitgliedschaft, danach ist die offizielle Mitgliedschaft Voraussetzung für die Versicherungsleistung.

Für Auslandsfahrten muss zusätzlich für alle

Teilnehmenden eine Auslandsreise-Krankenversicherung abgeschlossen werden. Die kostet nur wenige Cent am Tag, erhöht den Schutz aber beträchtlich. Auch hierzu gibt es weitere Informationen auf der Bundeshomepage. Gerne berät euch auch das Bundesamt. Für Fahrten mit dem eigenen PKW für den

Stamm, den Landesverband oder auf Bundesebene kann eine Dienstreise-Fahrzeugversicherung abgeschlossen werden, die euer Fahrzeug bei Unfällen absichert.

➔ **Merkblatt Unfall- und Haftpflichtversicherung auf meinbdp.de**



FINANZEN

Geld – irgendwie braucht man es immer, aber man hat es selten. Bei Finanzthemen kommt es leicht zu Konfliktsituationen, die dann eigentlich niemandem so wirklich helfen. Daher ist es wichtig, sich dem schwierigen Thema systematisch zu nähern, keine Angst vor Euros zu haben und sich auf gemeinsame Umgangsformen im Zusammenhang mit Geld zu einigen.

Die Rolle des Geldes für den Stamm

Es wird oft unterschätzt, welche Rolle und Funktion Geld innerhalb eines Stammes hat. Mit Geld könnt ihr euer Stammesheim renovieren, ihr könnt Zuschüsse zu Fahrten leisten, ihr könnt euch neues Material kaufen

oder auch mal als Stammesrat ein Eis essen gehen. Wenn ihr euch euren Stamm anschaut, beruht dieser – wirtschaftlich gesehen – auf unterschiedlichen „Ressourcen“. Ihr habt „personelle Ressourcen“ - das seid ihr, eure Mitglieder und eure Kontakte. Ihr habt aber auch „materielle Ressourcen“ - das sind euer Stammesmaterial, euer Stammesheim und was ihr sonst noch besitzt. Und dann sind da eure „finanziellen Ressourcen“. Mit eurem Guthaben auf dem Konto könnt ihr ganz unterschiedliche Sachen anstellen. Wenn ihr jetzt eine der drei „Ressourcen“ nicht regelmäßig pflegt und im Auge behaltet, wird es irgendwann schwierig für den Stamm.

4.2.1. DER* DIE SCHATZMEISTER*IN

Gemeinsam entscheiden

Aus dieser wichtigen Rolle des Geldes für den Stamm folgt eine wichtige Rolle des*der Schatzmeisters*Schatzmeisterin im Stamm. Noch immer gibt es Stämme, in denen Schatzmeister*innen nicht in zentrale Entscheidungen eingebunden sind und eher als „Verwalter*in“ gesehen werden, denn als „Gestalter*in“. Dabei gehört das Finanzthema in die Mitte des Stammes. Die Entscheidung, wofür ihr Geld ausgebt, sollte von euch gemeinsam getroffen werden. Nach unserer Satzung besteht die Stammesführung auch aus dem*der Schatzmeister*in. Dies solltet ihr ernst nehmen und bei allen Entscheidungen auch die finanzielle Sicht einbeziehen. In eurer Organisationsstruktur des Stammes gehört ein*e Schatzmeister*in ganz weit nach oben.

Den*Die Schatzmeister*in unterstützen

Gleichzeitig ist es wichtig, eine*n Schatzmeis-

ter*in nicht alleine zu lassen mit seinen*ihreren Sorgen und dem (fehlenden) Geld. Wenn ihr Lager plant, dann übernehmen viele Personen unterschiedliche Aufgaben. Ihr sprecht sie ab, definiert Verantwortlichkeiten und in der Summe gibt es ein tolles Lager. So kann man es auch mit dem „Finanzthema“ machen. Wenn ihr die Verantwortung klar verteilt, liegt sie auf unterschiedlichen Schultern und die Situation eines*einer Schatzmeisters*Schatzmeisterin wird für alle verständlicher.

Hier eine Sammlung, wer welche Aufgaben im Finanzkontext übernehmen könnte:

Stammesrat: Der Stammesrat weist gemeinsam die Richtung, wie mit Geld umzugehen ist. Im Stammesrat könnt ihr allgemeine Richtlinien für den Umgang mit Geld beschließen. Hier kann es darum gehen, wie hoch Teilnahmebeiträge sind, wie ihr mit finanziell schwachen Mitgliedern umgeht, wie ihr Kurse bezuschusst und wie ihr euer Netzwerk aktivieren

könnt, um an Geld zu kommen.

Schatzmeister*in: Der*Die Stammeschatzmeister*in ist Teil der Stammesführung. Er*Sie sollte immer einen Überblick über die finanzielle Situation des Stammes haben. Außerdem prüft er*sie Abrechnungen und zahlt Gelder aus. In der Regel kümmert sich ein*e Schatzmeister*in auch um den Kontakt zu Zuschussgeber*innen. Der*Die Schatzmeister*in entwickelt außerdem Standards für die Abrechnungen von Sippenkassen und Aktionen.

Stammesführung: Die Stammesführung ist ständiger Ansprechpartner für den*die Schatzmeister*in. Unklare Punkte werden gemeinsam besprochen und gelöst. Die Stammesführung sollte die Rolle eines „kritischen Freundes“ einnehmen und sich mit dem*der Schatzmeister*in beraten, ihn*sie aber auch kontrollieren. Wenn es irgendwann zu Unstimmigkeiten kommt, dann ist dies nicht nur dem*der Schatzmeister*in anzulasten, sondern auch einer fehlenden Kontrolle.

Aktionsleitung: Aktionsleitungen machen eigentlich die Hauptarbeit, wenn es ums Geld geht. Die Abrechnung eines Lagers oder einer Fahrt liegt entweder in der Hand der Leitung oder es wird an einen Finanzverantwortlichen für die Aktion delegiert. Die Abrech-

nung einzelner Aktionen ist nicht Aufgabe des*der Schatzmeisters*Schatzmeisterin! Die Aktionsleitung ist dafür verantwortlich, dass alle Teilnahmebeiträge eingesammelt und alle Ausgaben durch Belege nachgewiesen werden. Die Aktionsleitung sorgt auch dafür, dass alles übersichtlich zusammengefasst wird und übergibt eine fertige Abrechnung an den*die Schatzmeister*in.

Sippenführung: Die Sippenführung oder ein*e Sippenschatzmeister*in pflegt die Kasse der Gruppe. Er*Sie kümmert sich darum, dass Material für Gruppenstunden abgerechnet wird und ein Eis ausgegeben werden kann. In manchen Sippen gibt es eine Sippenkasse, in die auch die Mitglieder einzahlen.

Kassenprüfer*innen: Kassenprüfer*innen sollten erfahrene, oft ältere Personen sein, die das Vertrauen des Stammes genießen. Aufgabe vom*von der Kassenprüfer*in ist es, die Kasse zu prüfen und Fehler der Stammesführung aufzudecken. Es ist auch Aufgabe der Kassenprüferinnen, den*die Schatzmeister*in zu beraten und praktische Tipps zu geben. Er*Sie ist also auch eine Entlastung für die Stammesführung.

Wichtig ist, dass ihr euch über diese Rollen im Stamm bewusst seid und darüber austauscht.

4.2.2. ZUKUNFT PLANEN

Am wichtigsten ist, dass ihr euch überlegt, was ihr mit dem Geld anstellen wollt. Wenn's um Geld geht, sind zwei Pläne zu machen:

Wirtschaftsplan: Überlegt euch am besten bei einem Stammesratswochenende, wie ihr die Einnahmen- und Ausgabensituation im kommenden Jahr gestalten wollt. Schreibt auf, was Geld kostet und woher ihr Geld bekommt. Typische Ausgaben und Einnahmen sind weiter unten erklärt. Ihr solltet auch entscheiden, wie

hoch eure Mitgliedsbeiträge sind und was ihr für Aktionen verlangt. Der Wirtschaftsplan dient das Jahr über als Grundlage für weitere Entscheidungen und dem*der Schatzmeister*in als Richtschnur für seine*ihre Handlungen.

Abrechnungsrichtlinie: Ihr braucht vielleicht keine komplexe „Verordnung über das Finanzgebaren des Stammes XY“, aber es hilft, sich zwischenzeitlich grundsätzliche Gedanken über die Abrechnungsmöglichkeiten und Verfahren zu machen.

Folgende Fragen könnten durch eine Abrechnungsrichtlinie im Stamm geklärt werden:

- Welche Kosten können abgerechnet werden? Wie ist mit Fahrtkosten umzugehen (km-Satz, Benzinerstattung, ...)? Haben bestimmte Gruppen ein eigenes Budget?
- Wie hoch sind Teilnahmebeiträge?
- Gibt es bestimmte Förderungen für einzelne Teilnahmegruppen (z.B. Zuschuss für LV-Delegierte, Reduzierung für finanziell schwache Teilnehmerinnen, ...)?
- Wie laufen Verfahren der Rückerstattung?

4.2.3. GELD BESCHAFFEN

Damit man Geld ausgeben kann, muss man es ja erst einmal haben. Hier eine Übersicht über die wichtigsten Einnahmequellen für euch, jeweils verbunden mit ein paar Tipps:

- Mitgliedsbeiträge und Teilnahmebeiträge:
Hierauf könnt ihr euch verlassen, dieses Geld kommt sicher. Die Verwaltung der Mitgliedsbeiträge könnt ihr super an eine Person für Mitgliederverwaltung delegieren. Die Mitgliedsbeiträge sollten mindestens so hoch sein, dass ihr die Beiträge für Bund und Land daraus zahlen könnt. Auch eure Ausgaben für das Stammesheim sollten daraus bezahlbar sein. Teilnahmebeiträge für Aktionen müssen nicht immer alle anfallenden Kosten decken, wenn ihr die unteren Alternativen nutzt.
- Förderung der Stadt bzw. Gemeinde:
Alle Gemeinden in Deutschland fördern die Jugendverbandsarbeit. Die Verfahren dafür sind aber oft unterschiedlich. Meist gibt es Zuschüsse zu Jugendfreizeitfahrten und Seminaren, oft auch projektgebundene Zuschüsse, z.B. zum Kauf einer Jurte, manchmal auch eine Grundförderung. Informiert euch am besten beim Jugendamt oder beim regionalen Jugendring über die Möglichkeiten. Nutzt diese in jedem Fall regelmäßig!
- „Stammesnahe“ Drittmittel:
Dies sind Gelder, die ihr nicht zwangsläufig von euren Mitgliedern bekommt, aber die ihr in eurem Umfeld bekommen könnt:
 - Stammesförderverein: Viele Stämme haben schon einen, aber dieser gehört auch gepflegt. Gut ist es, wenn euer Förderverein auch selber Aktionen durchführt, z.B. zwei nette Tagesaktionen im Jahr. Auch gut ist es, wenn die Mitglieder des Fördervereins regelmäßig über die Aktionen des Stammes informiert werden. Ladet die Mitglieder auch mal ein, z.B. zum Stammesfest oder zur Weihnachtsfeier.
 - Spendenaktionen: Für bestimmte Aktivitäten lohnt es sich, bei Stammesmitgliedern oder Älteren nach Geld zu fragen, etwa wenn der Stamm eine Renovierung plant. Manchmal gibt es Geburtstage oder Jubiläen von Eltern oder Ehemaligen, bei denen anstelle von Geschenken um Spenden für den Stamm gebeten wird. Aber auch über einen Spendenlauf kann man gut Spenden für Projekte bekommen.
- „Stammesferne“ Drittmittel:
Dies sind Gelder, die von „außerhalb“ kommen. Also Mittel, um die ihr euch besonders bemühen müsst, aber die dafür auch eure Mitglieder gar nicht belasten.
 - Öffentlichkeitsaktionen: Wenn ihr z.B. Wurst, Erbsensuppe, Tschai oder anderes beim Weihnachtsmarkt der Stadt verkauft, habt ihr eine tolle Möglichkeit sowohl für euch zu werben als auch Geld einzunehmen.

- **Stiftungen:** Es gibt eine Vielzahl von Stiftungen und sonstigen Institutionen, die dem BdP nahe stehen. Hier eine kleine Auswahl:

- Stiftung Pfadfinden
- Rotary Club, Lions Club
- regionale Sparkassen und Volksbanken
- regionale Großunternehmen
- Aktion Mensch, Aktionen eurer Jugendringe (es gibt immer wieder neue, zeitlich befristete Aktionen)
- weitere Stiftungen unter: www.stiftungen.org

- **Sponsoren:** Gegen eine Spendenbescheinigung sind viele kleinere Unternehmen in der Region oft bereit, euch mit Geld- oder Sachspenden oder Dienstleistungen unter die Arme zu greifen. Spendenbescheinigungen kann euer Landesverband oder der BdP (Bundesamt) ausstellen.

Mitgliedsbeitrag

Ihr müsst über die Höhe des Mitgliedsbeitrags eures Stammes entscheiden, dieser setzt sich aus verschiedenen Faktoren zusammen.

Dabei gilt folgende Überlegung:

Welche Summe ist als Bundes- und Landesbeitrag abzuführen? In diesem abzuführenden Beitrag sind zum Beispiel enthalten: Versicherungen des Mitglieds und der Gruppenführungen,

Mitgliedsbeiträge bei den Weltpfadfinderverbänden, Informationsschriften, Verwaltungskosten

Darüber hinaus müsst ihr natürlich auch an euch selbst denken:

- Wie viel Geld braucht ihr im Stamm für die Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen?
- Hat der Stamm feste Ausgaben
- Gibt es einen Sozialfonds für finanzschwache Mitglieder bzw. müssen die Stammes- und Stufenführungen den kompletten Beitrag zahlen oder gibt es als „Bonbon“ einen Sonderbeitrag? Wie bezahlen die Mitglieder den Beitrag? Was wird aus der Stammeskasse bezahlt?
- Von einigen Stämmen wissen wir, dass sie eine Aufnahmegebühr nehmen. Das ist zuerst einmal ein kleines Polster für den Stamm. Darüber hinaus ist aber darin bei einigen Stämmen die Summe für ein Klufthemd und ein Halstuch enthalten. Doch ob dies auch eine Idee für euch ist, müsst ihr selbst regeln.
- Überlegt, ob ihr euch Einzugsermächtigungen (siehe Hinweis zur Neuregelung ab 2014 im nächsten Kapitel) der Mitglieder geben lassen und die Mitgliedsbeiträge per Lastschrifteneinzug von den Konten abbuchen wollt. Das ist zwar ein bisschen mehr Arbeit für euch als nur eine Rechnung zu schreiben, aber ihr spart euch lästiges Hinterherlaufen nach fehlenden Beiträgen.

4.2.4. GELD AUSGEBEN UND VERWALTEN

Geld ausgeben ist eigentlich ganz einfach. Produkt aussuchen, zur Kasse gehen und bezahlen. Aber im Stamm ist es wichtig, dass ihr alle Ausgaben und Einnahmen immer ordentlich dokumentiert. Sonst kann es leicht passieren, dass entweder andere Stammesmitglieder oder eure Zuschussgeber*innen unzufrieden sind, weil die Einnahmen und Ausgaben nicht transparent sind. Daher jetzt noch ein paar

ganz praktische Tipps zu den unterschiedlichen „Verwaltungsbereichen“ rund um Geld:

Eröffnung eines Kontos

Besprecht mit eurem*eurerr Landesschatzmeister*in, wie ihr das am besten macht. Wichtig ist, dass ihr ein Vereinskonto eröffnet und kein Privatkonto. Für ein Vereinskonto muss euer Stamm entweder selbst ein e.V. sein

(ist er in der Regel nicht) oder ihr müsst es über den Landesverband machen (der ist meistens ein e.V.).

- Fragt die Bank nach einer kostenlosen Kontoführung.
- Legt fest, wer eine Verfügungsberechtigung für das Konto bekommt.
- Lasst euch von der Bank die Unterlagen zur Kontoeröffnung ausstellen und schickt sie an den LV oder den Bund zur Unterschrift.
- Zur Vermeidung von Zinsbesteuerung bekommt ihr von eurem LV oder dem Bundesamt bei Bedarf einen Freistellungsbescheid zugeschickt.
- Um die Mitgliedsbeiträge ab Januar 2014 per SEPA-Lastschrift einziehen zu können, braucht ihr eine Gläubiger-ID der Bundesbank. Diese erhaltet ihr entweder von eurem Landesverband (wenn eigenständiger e.V.) oder vom Bundesamt.

Geschäftsbücher

Jeder Zahlungsvorgang muss im Kassenbuch (Journal) schriftlich festgehalten werden. Dies geschieht am einfachsten durch eine Einnahmen-/Ausgabenrechnung. Dabei werden auf der einen Seite alle Einnahmen des Kalenderjahres, getrennt nach Beitragseingängen, Spenden, Zinsen, Zuschüssen sowie sonstigen Einnahmen und Rückerstattungen aufgeführt. Auf der Ausgabenseite erscheinen die Zahlungen für Telefon, Porto, Bastelmaterial, Fahrtkosten und Anschaffungen.

Die Belege sind fortlaufend lückenlos zu nummerieren. Die laufende Nummer aus dem Kassenbuch wird dann auf den entsprechenden Beleg geschrieben und die Belege nach diesen Nummern sortiert abgeheftet. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Deutlich und lesbar schreiben (besonders Zahlen)
- Schreibfehler bei Zahlen nicht überschreiben oder mit Tipp-Ex übermalen, sondern durchstreichen und in der nächsten Zeile neu

schreiben

- Keine Buchung ohne Beleg! Und nur eine Buchung pro Beleg!
- Bei Verlust eines Beleges kann in Ausnahmefällen ein Eigenbeleg geschrieben werden; dieser sollte allerdings von einer weiteren Person gegengezeichnet werden.

Entweder sind beide Seiten, also die Einnahmen und die Ausgaben des Jahres in der Addition deckungsgleich; dann ergibt sich kein positiver und kein negativer Saldo. Oder aber die Einnahmen überwiegen die Ausgaben; dann verbleibt ein Überschuss. Und schließlich können die Ausgaben auch die Einnahmen übersteigen; dann entsteht ein Defizit.

Fahrtenabrechnung

Bei Fahrten und anderen größeren Veranstaltungen hat es sich als günstig erwiesen, die Ausgaben nicht einzeln im Kassenbuch zu verbuchen, sondern zusammenzufassen und als einen Vorgang im Kassenbuch aufzunehmen. Entsprechend bekommt das Lager dann nur eine Belegnummer. Die einzelnen Belege werden sortiert nach Datum, ihrerseits durchnummeriert und zusammengefasst abgeheftet. Zusätzlich erstellt man eine Abrechnung des Lagers in Form einer Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben. Man hat dann einen Überblick über den Verlust/Gewinn. Außerdem ist eine solche Abrechnung für den Nachweis der Verwendung von Zuschüssen nötig.

Gute Vorlagen für Abrechnungen bekommt ihr zum Beispiel bei eurem*eurer Landes-schatzmeister*in.

 Vorlagen Abrechnungsunterlagen und Beispiel Abrechnungsrichtlinie unter meinbdp.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - FINANZEN

Achtet auf:

- Gemeinsame Verantwortung fürs Geld
- Gute Aufgabenteilung – den*die Schatzmeister*in unterstützen
- Einen Wirtschaftsplan und eine Abrechnungsrichtlinie
- Einen sinnvollen Mitgliedsbeitrag
- Nutzung von Zuschüssen von Stadt oder Gemeinde
- Einwerben von Drittmitteln für Projekte
- Sorgfältige Buchführung und Fahrtenabrechnungen

4.3.

RÄUMLICHKEITEN

Klar - eigentlich fühlen wir uns in unseren Kohten und Jurten am wohlsten und das ist auch gut so. Dennoch treffen wir uns viel häufiger an einem anderen Ort: Im Stammesheim kommen wir jede Woche zusammen, hier treffen sich alle, ob Wölflinge, Pfadfinderinnen und Pfadfinder, Ranger und Rover oder der Stammesrat. Das Stammesheim ist der Mittelpunkt des Stammeslebens, das gemeinsame Zuhause des ganzen Stammes.

Welche Räume braucht man?

Für Gruppenstunden:

Für die Gruppenstunden braucht man zunächst natürlich Gruppenräume. Diese werden meist auch für Stammesräte und Singerunden genutzt. Der Gruppenraum sollte deshalb ein möglichst flexibles Mobiliar oder mehrere Gruppenräume haben, die für unterschiedliche Bedürfnisse eingerichtet sind. Bastelmaterial, Liederbücher, Bälle und Ähnliches sollten

hier ihren Platz finden. Eine Küche oder Kochmöglichkeit ist natürlich super, damit man in den Gruppenstunden auch mal kochen oder sich zumindest einen Tee machen kann. Eine Werkstatt oder ein geeigneter Raum und entsprechendes Werkzeug sind für Gruppenstunden zum Werken toll oder um kleinere Reparaturen am Heim durchzuführen. Unbedingt muss eine Toilette zur Verfügung stehen.

Fürs Material:

Als Materiallager benötigt ihr einen trockenen Raum, der so zugänglich sein sollte, dass man auch schwere Jurtenkisten gut dorthin transportieren kann. Denkt daran, dass man auch Platz zum Trocknen nasser Planen braucht. Mehr dazu im Kapitel 4.4. Stammesmaterial.

Für Kommunikation und Information:

Eine Bücherecke, in der Arbeitshilfen und Handbücher (Handbuch für Meutenführun-

gen, Blaues Buch, usw.), aber auch Bücher mit Bastel- und Spielideen stehen, ist auf jeden Fall sinnvoll. Um Informationen weiterzugeben, solltet ihr ein Fächersystem für Anmeldungen zu Lagern, Beitrittserklärungen und ähnliches haben. Auch die Stammesführung und jede Gruppe können ein eigenes Fach haben. An einem schwarzen Brett oder einer Pinnwand können Informationen für alle ausgehängt werden, z.B. ein Kalender als Übersicht anstehender Aktionen, Putzpläne, Werbung für Aktionen und ähnliches. Wenn ihr den Raum dafür habt, ist ein kleines Stammesbüro mit Arbeitsplatz mit Computer und Laserdrucker natürlich sehr praktisch.

Einrichtung

Unsere Stammesheime sind das Zuhause des ganzen Stammes. Und genauso soll man sich darin auch fühlen können. Ihr werdet bald merken, wie positiv sich ein stilvoll eingerichtetes, gemütliches Heim auf die Stimmung im gesamten Stamm auswirkt! Daher solltet ihr auf eine passende Einrichtung Wert legen. Besonders schön wird ein Heim, wenn ihr euch vorher ein Gestaltungskonzept überlegt. Oder wollt ihr, dass euer Stammesheim wie ein x-beliebiges Vereinshäuschen aussieht? Wenn alle an der Gestaltung beteiligt sind, werden sie auch eher bereit sein, ihr Stammesheim nachher in Ordnung zu halten.

Achtet bei der Einrichtung auf folgende Faktoren:

- Beleuchtung: Viele verschiedene Lichtquellen sind gut, indirekte Beleuchtung ergibt ein wärmeres, gemütlicheres Licht
- Fußboden: Der Boden ist kalt und hässlich? Warum verlegt ihr kein Parkett oder Laminat? Oder Teppiche?
- Wände: Wenn eure Wände kahl und leer sind, kann ein farbiger Anstrich Wunder wirken. Schön sind auch stilvolle Wandgemälde oder eine Zierbordüre, die um den

ganzen Raum herum verläuft. Gerahmte Fahrtenfotos bringen Leben an die Wand. Nicht zuletzt auch aktuelle Bilder und Werke aus den Gruppen.

- Decke: Auch die Decke eines Raumes kann viel ausmachen. Holzverkleidung kann den Raum wärmer machen, dasselbe gilt für Stoffbehänge
- Aufteilung: Ist der Raum so groß, dass man sich darin verliert oder ein langer Schlauch? Dann baut Raumteiler ein, mit denen verschiedene Ecken entstehen. Dazu eignen sich Regale, Kochzeilen oder Sitzecken. Besonders schön sind auch Emporen, auf denen man eine Sitzecke einrichten kann.
- Einrichtung: Im Stammesheim darf auch unsere Fahrtenkultur deutlich werden. Bringt deshalb pfadfindertypische Elemente in den Raum: Eine alte Kohtenbahn, Schafsfelle, eine Landkarte und Jurtenschmuck an die Wand, einen Raum, in dem keine Stühle stehen, sondern nur auf Kissen auf dem Boden gesessen wird etc.

Ordnung und Sauberkeit

Ein Pfadfinderheim ist kein Krankenhaus, aber ein gewisses Maß an Ordnung und Hygiene muss in Räumen, die von vielen Menschen genutzt werden, vorhanden sein. Damit das mit der Ordnung und dem Putzen klappen kann, sind folgende Voraussetzungen nötig:

- Ordnungssystem: Alle Dinge haben einen Platz. Es sind genügend Schränke/Regale/Fächer vorhanden, sinnvoll sortiert und so beschriftet, dass jede*r weiß, was wo hingehört.
- Putzen: Überlegt euch ein für euren Stamm sinnvolles und praktikables System, nach dem regelmäßig geputzt wird und das von allen getragen wird. An einem Putzplan werdet ihr wohl nicht vorbei kommen. Daran muss hervorgehen, wer was wann putzt.

Selbstverständlich sollte sein, dass alle Gruppen nach ihrer Gruppenstunde die Räume, die sie benutzt haben, aufräumen und putzen. Zu unserem Selbstverständnis als Pfadfinder*innen gehört es dazu, dass hier alle mit anpacken und auch Wölflinge beim Aufräumen helfen und nicht die Gruppenleitungen alleine putzen. Natürlich müssen alle benötigten Putzmittel vorhanden sein. Richtet dafür am besten einen Schrank oder Ähnliches ein. Sinnvoll ist es auf jeden Fall, jemanden zu haben, der*die dafür zuständig ist, die Ordnung im Heim im Blick zu haben und gegebenenfalls daran zu erinnern.

Eigentumsverhältnisse

Nutzung „fremder“ Räume:

Die meisten Stämme nutzen ein Stammesheim, dass sie umsonst oder gegen eine geringe Miete von der Stadt, Gemeinde oder Kirche zur Verfügung gestellt bekommen. Vor allem Aufbaugruppen haben zunächst oft noch kein eigenes Heim, sondern können Räume z.B. in einem Jugendzentrum oder einer Kirche mitnutzen. Dabei solltet ihr klare Absprachen mit den Vermieter*innen/anderen Nutzer*innen treffen. Besonders das Lagern von Material, sowie Aufräumen und Sauberkeit sind häufige Streitpunkte. Besprecht deshalb vorher, was erwartet wird, was ihr an Platz und Zeit benötigt, was ihr verändern und gestalten dürft und was ihr leisten könnt und was nicht.

Finanzielles:

Ihr seid als gemeinnütziger Verein, der Jugendarbeit leistet, natürlich eine Bereicherung für jeden Ort. Eure Stadt oder Gemeinde sollte ein Interesse daran haben, dass ihr eure ehrenamtliche Arbeit so gut wie möglich durchführen könnt und euch kostengünstig Räumlichkeiten zur Verfügung stellen. Die Kosten setzen sich aus der Miete und den Nebenkosten zusammen. Solltet ihr Unterstützung bei der Verhandlung über die Miete benötigen, unterstützt euch euer Landesverband gerne.

Zuständigkeiten:

Ihr solltet als Stamm eine*n feste*n Ansprechpartner*in des Vermieters*der Vermieterin haben, an den*die ihr euch bei Bedarf wenden könnt. Auch für euch als Stamm und Mietende ist es sinnvoll, jemanden zu haben, der*die sich mit euren Räumlichkeiten auskennt.

Wie bei allen Mietsverhältnissen ist der*die Vermieter*in für folgendes zuständig:

- Instandhaltung, Reparaturen und Beseitigung von Mängeln am Haus (kaputte Fenster, Heizung, Treppe, ...)
- Bauliche Veränderungen
- Winterdienst (wird meist dem*der Mieter*in übertragen)
- evtl. Pflege der Außenanlagen

Ihr als Mietende seid zuständig für:

- Reparaturen am Inventar, d.h. an allen Dingen, die ihr selber mitgebracht und nicht mitgemietet habt (Möbel, Türklinken, Lampen, evtl. Herd, falls ihr ohne Küche gemietet habt)
- Streichen, Tapezieren
- evtl. Pflege der Außenanlagen, Winterdienst
- Bauliche Veränderungen müsst ihr mit dem*der Vermieter*in absprechen.

Das eigene Stammesheim

Einige Stämme besitzen ein eigenes Stammesheim. Das ist ein großes Glück, bringt aber auch Verpflichtungen mit sich, denn in diesem Falle ist euer Stamm auch für alle Aufgaben zuständig, die sonst der*die Vermieter*in hat. Das Betreiben und Instandhalten eines eigenen Hauses ist eine sehr große Aufgabe für eine Gruppe, die von Jugendlichen geleitet wird. Es empfiehlt sich daher, diese Aufgabe auszulagern an Erwachsene und zum Beispiel von einem Förderverein wahrnehmen zu lassen. Dieser kann das Haus gegen einen symbolischen Beitrag an den Stamm vermieten.

Heimwart*in

Für kleinere Reparaturen und Absprachen mit dem*der Vermieter*in ist es sinnvoll, eine*n

Heimwart*in zu haben. Zu seinen*ihren Aufgaben gehören:

- kleinere Reparaturen
- Ersatzteile parat haben (Glühbirnen, evtl. Batterien für Rauchmelder, ...)
- Ansprechpartner*in für den*die Vermieter*in sein
- Ansprechpartner*innen für größere Reparaturen am Inventar kennen
- Vergabe von Heimschlüsseln, Übersicht über Schlüssel
- Ordnung und Sauberkeit im Blick haben
- für ausreichend und funktionsfähige Putzmittel sorgen
- evtl. Pflege der Außenanlagen im Blick haben
- evtl. Heimvermietung

Wenn ihr keine*n Heimwart*in findet, der*die all diese Aufgaben wahrnehmen kann oder will, so kann man die einzelnen Aufgaben auch an verschiedene Personen vergeben.

Sicherheit

Versicherungen

Euer*Eure Vermieter*in sollte eine Gebäudeversicherung abgeschlossen haben, die das Haus z.B. gegen Feuer- oder Wasserschäden versichert. Der*Die Vermieter*in sollte auch eine Gebäudehaftpflichtversicherung abgeschlossen haben, die Schäden an Personen, die durch das Haus entstehen (z.B. einen Dachziegel, der runterfällt und jemanden trifft), absichert. Diese Versicherungen sollten auch vom Stamm und Förderverein abgeschlossen werden, wenn sie Eigentümer eines Stammesheimes sind.

Seid ihr nur Mieter*in eures Stammesheimes, solltet ihr entweder eine Hausratversicherung oder eine Inventarversicherung abschließen, die Schäden an Material oder Inventar, das sich in den Räumen befindetet, absichert. Gerade fürs Materiallager empfiehlt es sich auch, eine Hausrat- oder Inventarversicherung für euer Material und Inventar abzuschließen.

Rauchmelder

In vielen Bundesländern sind Rauchmelder vorgeschrieben und von dem*der Vermieter*in anzubringen und zu warten. Sollte das bei euch nicht der Fall sein, müsst ihr euch selber um Rauchmelder und deren Wartung kümmern. Gerade in Pfadfinderheimen sind Rauchmelder dringend erforderlich!

Vermietung

Sollte es möglich sein, in euren Räumen zu übernachten, so ist es eine gute Sache, das Heim am Wochenende an andere Gruppen zu vermieten. Auch ihr seid darauf angewiesen, in fremden Pfadfinderheimen günstig übernachten zu können und könnt so euren Teil dazu beitragen, dass dies auch für andere möglich ist. Außerdem könnt ihr durch die Einnahmen einen Teil oder eure kompletten Nebenkosten bestreiten. Allerdings ist mit der Heimvermietung auch Arbeit verbunden. Dazu gehört folgendes:

- Kosten: Legt Preise für die Übernachtung fest. Bedenkt dabei, was an Nebenkosten durch die Übernachtungen entsteht und dass ihr viel Arbeit mit der Vermietung habt, aber auch, dass Pfadfindergruppen auf günstige Übernachtungsplätze angewiesen sind.
- Verträge und Informationen für die Gruppen: Es ist sinnvoll einen Belegungsvertrag zu erstellen. Darin sollten Ansprechpartner*innen beider Seiten, Zeitraum der Belegung, Kosten, evtl. Kautions- und evtl. Anerkennung der Hausordnung geregelt sein. Zusätzlich solltet ihr wichtige Informationen (Mülltrennung, Putzen, Nachbarn, Feuer machen, ...) und evtl. eine Hausordnung für die Gruppen zusammenstellen.
- Belegungspläne: Euer*Eure Heimvermieter*in braucht eine Übersicht, wann das Heim von wem belegt ist. Auch alle Stammesratsmitglieder sollten diese Information erhalten, damit sie für Belegungen aufräumen können und keine eigenen Aktivitäten

im Heim planen. Dies kann z.B. über einen im Heim aushängenden Kalender oder über das Internet erfolgen.

- Übergabe: Wenn die Gruppen ankommen brauchen sie einen Schlüssel, eine Führung durchs Heim, evtl. Erklärungen wie Sachen funktionieren (Gasherd, Heizung, ...), Informationen über Besonderheiten (Mülltrennung, Feuer machen, Nachtruhe, ...) und ihr müsst Absprachen zum Aufräumen und für die Abreise treffen. Bei An- oder Abreise müssen Verträge ausgefüllt und bezahlt werden. Bei der Abreise muss der Schlüssel zurückgegeben, eventuelle Schäden gemeldet sowie das Putzen überprüft werden.

- Informationen und Ansprechpartner: Wenn ihr euer Heim vermietet, solltet ihr am besten auf eurer Homepage darauf hinweisen. Informationen über eure Räumlichkeiten, sowie ein*e Ansprechpartner*in für die Vermietung sollten ebenfalls dabei stehen. Darüber hinaus gibt es im Internet zahlreiche Plattformen, in denen man sein Heim zur Vermietung einstellen kann. Ihr kennt die entsprechenden Seiten bei euch in der Region sicher von eigenen Suchen nach Gruppenhäusern, in denen ihr Stammes- oder Sippenlager machen könnt.

➔ Beispiel Schlüsselvertrag, Mietvertrag und Informationen für Gruppen unter meinbdp.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - RÄUMLICHKEITEN

Achtet auf:

- ein sinnvolles Ordnungs- und Putzsystem
- eine Einrichtung, mit der ihr euch wohlfühlt
- ein*e Heimwart*in
- Rauchmelder in allen Räumen (außer der Küche)
- eine Gebäudehaftpflicht und eine Haftpflichtversicherung
- wenn ihr vermieten wollt: legt einen Preis fest, erstellt Verträge und Informationen für die Gruppen, findet jemanden, der*die sich um die Vermietung kümmert.

STAMMESMATERIAL

Zu den Dingen, um die sich die Stammesführung nicht unbedingt selbst kümmern muss, gehört das Stammesmaterial. Ein bis zwei zuverlässige Leute können diese Aufgabe erledigen, ohne sonst viel im Stamm zu machen. Dennoch müsst ihr wissen, was im Materiallager zu tun ist und euch ab und zu einen Überblick verschaffen, wie es da gerade aussieht.

Der*Die Lagerwart*in

Eine der wichtigsten Aufgaben im Stamm hat der*die Lagerwart*in. Glück hat der Stamm, der eine*n geeignete*n Vertreter*in dieser Spezies hat! Denn das Material des Stammes in Ordnung zu halten ist mit einiger Arbeit verbunden, macht aber große Freude. Wichtig ist, dass ihr diese Arbeit anerkennt und als Stammesrat anpackt, wo immer das nötig ist.

Ordnung und Übersicht

Im Materiallager muss alles seinen festen Platz haben, damit man es findet, wenn man es braucht. Am besten klebt ihr kleine beschriftete Schildchen auf, die anzeigen, was an diese Stelle gehört. Viele Stämme haben ihr gesamtes Material in Kisten, andere räumen ihre gefalteten Zeltplanen übersichtlich und zu Paketen geschnürt in luftige Regale.

Materialtag und Inventur

Einmal im Jahr müsst ihr ran: Zur Inventur des Stammesmaterials. Dazu räumt ihr am besten einmal das komplette Lager aus, überprüft den Zustand und sortiert alles. Dabei darf man sich gerne auch von altem Schrott trennen! Und bevor ihr das Material wieder einräumt, schreibt ihr genau auf, was sich in eurem Besitz befindet. Dann seht ihr auch, was fehlt und neu angeschafft werden muss. Besonders, wenn es um „Verbrauchsmaterial“ wie Schnittschnur, Kerzen, Fackeln usw. geht, ist das wichtig. Der*Die Lagerwart*in ist dafür

verantwortlich, dass diese Dinge rechtzeitig in ausreichender Menge nachbestellt werden.

Pflege

An gutem Material kann man viele Jahre Freude haben. Und auf Dauer ist es für jeden Stamm zu teuer, ständig Material nachzukaufen, nur weil man zu faul war, es ordentlich zu pflegen. Was muss also getan werden? Hier ein paar Tipps:

- Zeltplanen

Der größte Feind unserer Zeltplanen ist die Feuchtigkeit. Also immer nur absolut 100%furztrockene Planen einlagern. Kümmerst euch um einen Ort, an dem ihr nach einem Regenlager alle Planen trocknen könnt! Euer Lagerraum selbst darf auch keine erhöhte Luftfeuchtigkeit haben. Planen sollten immer (am besten einheitlich) markiert sein, allein schon, damit man den eigenen Besitzanspruch auf Großlagern geltend machen kann. Und beim Planen falten gilt: Schrift immer nach außen! Alle zwei bis drei Jahre sollten Planen neu imprägniert werden.

- Zugang zum Material

Es erleichtert die Arbeit des Materialwerts*der Materialwartin nicht, wenn jede*r Gruppenleiter*in einen Schlüssel zum Materiallager hat. Wichtig ist aber, dass jede Gruppe an ihr Material kommt, wenn sie es braucht.

- Sippenkisten

Viele Stämme delegieren die Verantwortung für den Großteil des Materials an die Leute, die es regelmäßig benutzen: an die Gruppen. Wenn jede Meute, Sippe und Runde eine eigene Materialkiste hat, muss nicht vor jeder Fahrt das Material zusam-

mengesucht werden. Und wenn die Sippen ihr Material selbst pflegen und warten, lernen sie gleich den verantwortungsvollen Umgang mit ihrer Ausrüstung. Wichtig dabei: Jede Kiste braucht ein sicheres Schloss.

- Neuanschaffungen

Hin und wieder sind auch bei bester Materialpflege Neuanschaffungen nötig. Da Material teuer ist, prüft zunächst mal alle Möglichkeiten, zu sparen. Gibt es vielleicht einen Stamm, der noch gut erhaltene Zeltplanen hat, die er nicht mehr braucht? Häu-

fig werden Ausgaben für Material auch von Städten und Gemeinden bezuschusst. Dass ihr euer Material bei der Bundeskämmerei des BdP einkauft, lohnt sich gleich zweimal: Erstens unterstützt ihr damit unseren Bund und zweitens bekommt ihr ab einem bestimmten Betrag einen Teil der Kosten am Jahresende zurück. Ein kleiner Insidertipp zum Schluss: Nach einem Bundeslager verkauft der Bund oft gut erhaltene, fast neue Zelte zu sehr günstigen Konditionen. Einfach mal nachfragen!

CHECKLISTE

CHECKLISTE - MATERIAL

Achtet auf:

- Jährliche Inventur
- Geeigneten Lagerraum
- Übersichtliches Ordnungssystem im Lager
- Planen markieren, imprägnieren und trocken einlagern
- Gerissene Planen und fehlende Ösen sofort reparieren (lassen)
- Verbrauchsmaterial sofort nachkaufen und auffüllen
- Kocher und Lampen regelmäßig reinigen und vor der Fahrt auf Funktionstüchtigkeit überprüfen
- Beile und Äxte scharf halten, regelmäßig auf absolut festen Sitz im Stiel überprüfen!
- Seile und Abspannschnüre nach Gebrauch ausrollen und trocknen
- Töpfe (innen) absolut sauber und trocken ins Lager räumen
- Wasserkanister trocken und offen lagern
- Nie verderbliche Lebensmittel ins Materiallager räumen

UNTERSTÜTZUNG SICHERN

Holt euch Unterstützung und Hilfe! So behaltet ihr besser den Überblick und könnt Aktionen und Fahrten selber auch genießen. Unterstützung kann ganz unterschiedlich aussehen. Auch Ausfälle einzelner Mitglieder (z.B. durch Krankheit) bei Fahrten, Lagern oder einer Aktion können viel leichter aufgefangen wer-

den, wenn ihr die (Haupt-)Arbeit auf mehrere Schultern verteilt. Im Folgenden werden euch potentielle Unterstützerguppen vorgestellt, die sich alle schon darauf freuen, euren Stamm durch kleinere oder größere Beiträge zu entlasten.

4.5.1. EHEMALIGE

Ehemalige Stammesmitglieder sind eine wertvolle Unterstützung für euch, denn sie sind Expert*innen für Pfadfinderarbeit und euren Stamm. Sie sind mit den Problemen und Schwierigkeiten eurer Arbeit größtenteils vertraut, schließlich haben sie den Laden selbst mal geschmissen. Deshalb lohnt es sich, auf ihre Unterstützung zurückzugreifen.

Ehemalige als Unterstützer*innen

Auch wenn ältere Stammesmitglieder durch Arbeit oder Umzug dem Stamm nicht mehr ständig zur Verfügung stehen können, können sie für den Stamm eine wertvolle Unterstützung bei Aktionen wie z.B. Fahrten, Lagern, Hajks oder Stammesjubiläen darstellen. Auch Ehemalige bzw. Teilzeitaktive können eine Entlastung für die Stammesführung und die Sippenleitungen darstellen. So kann der Stamm auf die Unterstützung der ehemaligen Stammesmitglieder bei einzelnen Aktionen (z.B. Stammespräsentation beim Stadtfest) oder auf Großlagern (z.B. Betreuung von AGs, Materialtransport oder Küche) zurückgreifen, um selber etwas entlastet zu werden.

Viele Ehemalige werden euren Stamm auch durch ihre berufliche oder private Qualifikation unterstützen können. Es lohnt sich zu wissen, welche Ehemaligen z.B. besondere

handwerkliche Fähigkeiten haben, euch im juristischen Bereich unterstützen, Kontakte vermitteln (z.B. auch bei Kundschaften für Sippen oder Gilden), euch durch Auslandserfahrung bei Fahrtenvorbereitungen helfen oder sogar kostenlose Lagerplätze organisieren können.

Zudem können ehemalige Mitglieder später auch Förderer*Förderinnen (z.B. Mitglieder im Förderverein des Stammes) werden.

Kontakt halten

Deshalb ist es sinnvoll, den Kontakt zu ihnen zu halten. Ehemalige freuen sich meistens, regelmäßig vom Stamm zu hören und gelegentlich mit Stammesmitgliedern oder anderen Ehemaligen in Kontakt zu treten. Dies kann z.B. über einen Emailverteiler erreicht werden. Es sollte eine Person in der Stammesführung als Ansprechpartner*in für diese Gruppe fungieren. Diese stellt den Kontakt her, hält ihn und fragt bei Bedarf an, ob jemand z.B. Zeit und Lust hätte, die Lagerküche auf dem nächsten Pfingstlager zu übernehmen.

Sofern vom Stamm gewünscht, kann es z.B. einmal im Jahr ein Ehemaligentreffen geben. Eine weitere Möglichkeit ist es, z.B. am Gartenbauwochenende des Stammes, an dem das Heim und das Grundstück auf Vordermann

gebracht werden, alle Ehemaligen einzuladen und nach geleisteter Arbeit den Abend bei einem gemütlichen Grillfest am Lagerfeuer gemeinsam ausklingen zu lassen.

Mögliche Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Ehemaligen

Ehemalige Mitglieder, die selber lange im Stamm aktiv waren, haben eine besondere Bindung zum Stamm und oft auch ein Interesse daran, dass die Arbeit im Stamm gut läuft. Das wollt ihr ja auch zur Unterstützung nut-

zen. Das birgt aber auch die Gefahr, dass früher Sachen anders gemacht wurden und es einigen Ehemaligen schwerfällt, zu akzeptieren, dass dies nun nicht mehr so ist. Auch für ehemalige Mitglieder ist es nicht immer leicht, euch zu unterstützen ohne sich in eure Arbeit einzumischen. Ihr solltet euch dessen bewusst sein und auch den Ehemaligen freundlich, aber klar kommunizieren, welche Unterstützung ihr haben möchtet und in welchen Bereichen ihr selbstständig arbeiten wollt.

SPITZNAME	NAME	ANSCHRIFT	TELEFON	EMAIL	FÜR
Lilly	Lilliane Meier	Dorfstasse 5 08159 Hauptdorf	007-4711-12	lilly@pfadis.de	Küche im Stammeslager
...

4.5.2. ELTERN

Die Eltern eurer Stammesmitglieder können euch eine große Hilfe verschiedenster Art sein. Deshalb ist es sehr wichtig, einen guten Kontakt zu Eltern zu haben. Nur zufriedene Eltern geben euch jedes Wochenende ihre Kinder mit und sind bereit, eure Arbeit zu unterstützen.

Eltern als Unterstützung

Eltern können euch bei Fahrgemeinschaften oder Materialtransport helfen, Kuchen backen für Stammesfeste, bei Heimreparaturen, Verpflegung bei Stammesaktionen oder Lobbyarbeit unterstützen. Eltern sitzen manchmal auch in wichtigen Positionen wie Stadtrat, sind Sparkassen-Chef*in oder haben wichtige Kontakte zu bestimmten wichtigen Leuten. Darüber hinaus leisten Eltern in ihrem sozialen Umfeld auch einen Teil Öffentlichkeitsarbeit, wenn sie Freund*innen und Bekannten begeistert – oder eben entsetzt – von der Freizeitbeschäftigung ihrer Kinder berichten. Eine weitere Unterstützungsmöglichkeit für

Eltern bietet sich durch die Mitgliedschaft im Förderverein eures Stammes (sofern es so einen schon gibt oder ihr einen gründen wollt,

➔ siehe auch 4.5.5).

Eltern als Unterstützung gewinnen

Um Eltern als Unterstützung zu gewinnen, ist es wichtig, ein vertrauensvolles Verhältnis zu ihnen aufzubauen. Dies erreicht ihr durch gute Elternarbeit, d.h. regelmäßige Informationen und Veranstaltungen, bei denen die Eltern die Möglichkeit haben, einen Einblick in eure Arbeit zu gewinnen.

➔ Genauere Informationen zur Elternarbeit findest du in Kapitel 6.2 Elternarbeit (dort erhaltet ihr auch Infos zu Elternbriefen, Gestaltung von Elternabenden und Aktionen mit Eltern).

4.5.3. FÖRDERVEREIN

Eine sehr hilfreiche Einrichtung zur Unterstützung der Stammesarbeit ist ein fester Förderkreis oder ein Förderverein aus Eltern, Ehemaligen und Freund*innen deines Stammes. Er kann zum einen eine finanzielle Stütze sein und euer Stammesheim unterhalten, zum anderen gibt es in einem Förderverein oder -kreis immer Menschen, die ihre Freizeit gerne einsetzen, um euren Stamm zu unterstützen.

Was ist ein Förderverein?

Ein Förderverein ein eigener Verein, der im Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichtes eingetragen ist und eigene Mitglieder hat, die keine Pfadfinder*innen sein müssen. Allerdings ist der Verein aufgrund seiner Satzung eng an euren Stamm und an den BdP gebunden. So sollte das satzungsgemäße Vereinsziel die Förderung der Jugendarbeit in eurem Stamm sein, die Stammesführung einen Sitz im Fördervereinsvorstand haben und das Vereinsvermögen bei Auflösung an den BdP oder eine andere Jugendorganisation gehen.

Was bringt ein Förderverein für deinen Stamm?

Ein Förderverein ermöglicht es Eltern, Freund*innen und Ehemaligen, die keine Zeit für eine aktive Arbeit im Stamm haben, sich für den Stamm zu engagieren. Das kann in Form von finanziellen Zuwendungen sein, um eine neue Jurte anzuschaffen oder in Form von tatkräftiger Hilfe beim Heimumbau. Durch seine eigene Rechtsform kann der Förderverein aber auch (falls er als gemeinnützig anerkannt ist) Spendenquittungen ausstellen und als juristische Person Geschäfte machen. Das ist unter anderem beim Bau und Unterhalt eines eigenen Heimes oder bei der Beantragung von Zuschüssen wichtig und sinnvoll. Zu guter Letzt ist ein Förderverein eine gute Möglichkeit, Kontakt zu Ehemaligen, Freund*innen und Eltern des Stammes zu halten, die über den Förderverein mit all ihren Kompetenzen (siehe oben) den Stamm unterstützen können.

Wer hilft bei der Gründung eines Fördervereins

Falls ihr noch keinen Förderverein habt und euch für die Gründung eines Fördervereins interessiert, wendet euch an die Landesgeschäftsstelle bzw. euren Landesvorstand.

➔ Muster- & Beispiel-Satzung Förderverein unter meinbdp.de

Wie geht man als Stammesführung mit einem Förderverein um?

Für euch als Stammesführung ist es wichtig, dass ihr regelmäßig Kontakt mit dem Vorstand des Fördervereins haltet und ihn z.B. über die aktuellen Planungen des Stammes informiert. Ebenso sollte der Förderverein euch als Stammesführung über alles informieren, was er tut. Das kann persönlich passieren, indem Mitglieder der Stammesführung bei jedem Fördervereinstreffen dabei sind oder zumindest über die Weiterleitung von Protokollen. Nur so kann der Förderverein euch auch da unterstützen, wo ihr Unterstützung braucht.



4.5.4. LANDESVERBAND

Vielfältige Unterstützung und Informationen könnt ihr bei eurem Landesverband erhalten. Ansprechpartner sind für euch die Landesgeschäftsstelle und der Landesvorstand (Kontaktinformationen findest du auf eurer Landeshomepage).

Vom Landesverband bekommt ihr regelmäßig folgende Angebote:

- Landesaktionen (Stufenaktionen, Pfingstlager, Hajks, ...)
- Fortbildungen (Kurse, Seminare, Einheiten)
- Regelmäßige Treffen für Stammes- und Stufenführungen (mit Informationen, Austausch, Fortbildungen, ...)
- Informationen (aus Bund, Landesjugendring, ...)

Jederzeit anfordern könnt ihr aus der Landesgeschäftsstelle unter anderem:

- Jede Menge Infos (z.B. Juleica, Zeltplätze, (Auslands-)Versicherung, Kursanmeldungen, Anmeldungen für die Landesaktionen der einzelnen Stufen)
- Unterstützung bei eurer Arbeit (z.B. bei pädagogischen, organisatorischen, rechtlichen Fragen im Stamm)
- Kontakte, Adressen
- BdP-Beitrittserklärungen, Juleica-Formulare, Öffentlichkeitsmaterial, Material für bestimmte Themen (z.B. Ideen für Pfingstlager-Mottos, inklusive der kompletten Ausarbeitung der Spielideen)
- Anträge für Sonderurlaub, Bildungsurlaub und Verdienstausschlag
- Material zum Ausleihen (Bücher, Spiele, Beamer, Pinnwände, Flipchart, Moderationskoffer, ...)

Bei allen Fragen oder Problemen, die bei euch auftauchen, kann der Landesverband euer erster Ansprechpartner sein. Im Landesverband gibt es zu fast jedem Thema Expert*innen, die euch unterstützen können, also scheut euch nicht, euch einfach dort zu melden. Alle Landesverbände freuen sich immer, wenn sie etwas von den Stämmen hören und diese direkt unterstützen können!

Kontakt halten

Auch wenn der Landesverband sowieso für euch da ist und euch jederzeit unterstützt und nicht so gepflegt werden muss wie Eltern und Ehemalige, hilft es eurem LV trotzdem, wenn ihr regelmäßig Kontakt haltet. Guckt, dass ihr regelmäßig an Landesversammlungen, Stammesführungstreffen und anderen Aktionen teilnehmt, nutzt das Kursangebot und meldet Stammesführungswechsel und neue Ansprechpartner*innen dem Landesverband.



4.5.5. BUNDESAMT UND BUNDESGREMIEN

Veranstaltungen und Aktionen

Der BdP bietet euch Großveranstaltung wie Bundeslager oder Bundesfahrt, organisiert und ermöglicht euch die Teilnahme an internationalen Veranstaltungen wie Jamboree (Weltpfadfindertreffen) und Moot (Welttreffen für R/Rs), stellt euch Werbe- und Infomaterial sowie diverse Handbücher zur Verfügung und unterstützt euch auch gerne bei Fragen und Problemen.

Bundesamt

Das Bundesamt ist das Büro des Bundes, das die Interessen des Bundes gegenüber der Öffentlichkeit und z.B. den Bundesministerien und -behörden vertritt und dem Bundesvorstand, den Landesverbänden und den Stämmen bei der Arbeit behilflich ist. Hier arbeiten hauptberufliche Mitarbeiter*innen (Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung und Sekretariat). Im Bundesamt erhältst du Informationen zur Versicherung, zu den Ausbildungskursen auf Bundesebene (z.B. Gilwellkursen) und zu weiteren Bundesaktionen. Ruft einfach an – dafür sind die freundlichen Mitarbeiter*innen im Bundesamt da!

Bundeskämmerei

Außerdem gibt es die Bundeskämmerei, bei der man alles bestellen kann, was ein Stamm oder Landesverband so an Ausrüstung und Materialien benötigt. Derzeit wird die Bundeskämmerei vom Ausrüster in Eschwege betrieben. Der BdP profitiert direkt von den Gewinnen, die der Ausrüster mit der Bundeskämmerei erzielt. Bitte gebt daher bei Bestellungen per Telefon oder Mail an, dass ihr BdP-Mitglieder seid, bei Bestellungen über den Shop auf www.bundeskaemmerei.de geschieht die Zuordnung automatisch.

Arbeitskreise

Zurzeit sind u.a. folgende Arbeitskreise aktiv:

- Bundesstufenarbeitskreise
- Bundesausbildungsteam (BAT)
- Internationales Team
- Arbeitskreis INTAKT (intakt@pfadfinden.de) (Prävention von sexualisierter Gewalt)
- Finanzrat
- Arbeitskreis Geschichte
- Arbeitskreis Immenhausen

Ihr erreicht die Arbeitskreise über die Bundesbeauftragten (BBs) oder über die Adressen auf der Homepage bzw. über den Bundesvorstand.



ÜBERSICHT – ADRESSEN

- **Homepage des Bundes:** www.pfadfinden.de
- **Bundesamt:** BdP Bundesamt, Kesselhaken 23, 34376 Immenhausen, Telefon 05673-99584-0, Fax 05673-99584-44, info@pfadfinden.de.
- **Bundeskämmerei:** Anschrift siehe Bundesamt, Telefon: 05673/99584-30, Fax: 05673/99584-33, service@bundeskaemmerei.de, www.bundeskaemmerei.de
- **Stiftung Pfadfinden:** www.stiftungpfadfinden.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - MATERIAL

- ☑ Überlegt euch in der Stammesführung oder im Stammesrat, wobei euch Eltern oder Ehemalige unterstützen können.
- ☑ Pfl egt die Kontakte zu Ehemaligen, z.B. über eine Kontaktperson, E-Mail-Verteiler oder Aktionen.
- ☑ Sorgt für eine gute Elternarbeit.
- ☑ Sammelt Unterstützer*innen und ihre Möglichkeiten/Vorlieben zur Mitarbeit z.B. in einer Liste.
- ☑ Lasst gegebenenfalls Eltern und Ehemalige einen Förderverein gründen und haltet regelmäßig Kontakt.
- ☑ Nutzt die Angebote des Landesverbandes, besucht regelmäßig wichtige Treffen.
- ☑ Wendet euch mit Fragen und Problemen gerne jederzeit an euren Landesverband!







5

**GUTES
PFADFINDERPROGRAMM**

Ein Abschlusskreis nach einem gelungenen Pfingstlager. Der ganze Stamm steht da, mit verschränkten Händen, auf allen Gesichtern ein Lächeln, gemischt mit ein bisschen Müdigkeit und Wehmut, dass die gemeinsame Zeit jetzt zu Ende geht. Was gibt es Schöneres? Ein Stamm kann noch so gut organisiert, verwaltet

und in der Öffentlichkeit präsent sein - die erste Voraussetzung für einen erfolgreichen Stamm ist gutes Programm! In diesem Kapitel soll es darum gehen, wie ihr euren Stamm durch ein attraktives Programm stärken und weiterentwickeln könnt. Und das ist ganz sicher eine der schönsten Aufgaben der Stammesführung.

5.1.

DIE PÄDAGOGISCHE KONZEPTION DES BdP

Unser Anspruch - die pädagogische Konzeption des BdP mit Leben füllen

Woher weiß ich, ob die Arbeit meines Stammes auch wirklich Pfadfinden im Sinne des BdP ist? Um festzulegen, was unseren Bund ausmacht und wie wir in unseren Stämmen arbeiten, aber auch, um zu verdeutlichen, wie wir nicht sein wollen, wurde auf der Bundesversammlung 2000 die pädagogische Konzeption des BdP beschlossen. In diesem wichtigen Dokument sind unsere pädagogischen und strukturellen Grundsätze formuliert. Dabei leitet sich die Konzeption aus den Grundsätzen und Methoden der Weltorganisation der Pfadfinderbewegung und dem Weltbund der Pfadfinderinnen ab und passt diese an deutsche Verhältnisse an.

In unserer Pädagogischen Konzeption steht für uns selbst, aber auch für interessierte Außenstehende (Eltern, Behörden, neu hinzukommende Gruppenführungen, andere Bünde und Verbände), wofür wir stehen. Sie ist unser pfadfinderischer Anspruch und Auftrag zugleich.

Die Präambel unserer pädagogischen Konzeption wurde ganz bewusst in der Wir-Form verfasst. Damit betonen wir, dass wir eine Gemeinschaft sind, die vom Miteinander der Aktiven, von Jungen und Alten getragen wird und fordert zum Mitmachen auf.

Was tun mit der pädagogischen Konzeption?

Für euch ist es wichtig, den Inhalt dieses wichtigen Textes zu kennen. Denn letztendlich ist es die Aufgabe der Stammesführung, die Inhalte und Ziele der Pädagogischen Konzeption in der alltäglichen Stammesarbeit zu verwirklichen und mit Leben zu füllen. Denn wenn unsere Pädagogische Konzeption nicht gelebt wird, bleibt sie nur ein Stück Papier.

Lest euch die pädagogische Konzeption also zunächst einmal in Ruhe durch. Dabei wird euch sicher sehr vieles bekannt vorkommen, da ihr es genau so kennengelernt habt. Anderes wird euch vielleicht neu erscheinen. Dann solltet ihr im Stammesrat darüber reden!

Die Konzeption steht natürlich auf der Website des BdP und kann insofern allen Mitgliedern, Führungskräften und Eltern zur Lektüre empfohlen und angeboten werden. Vielleicht stellt der Stamm auch einige der Broschüren oder Ausdrücke als „Lese-Exemplare“ für Eltern neu eintretender Mitglieder und für interessierte Erwachsene zur Verfügung. Auch das gelegentliche Besprechen eines Kapitels im Stammesrat, in der Stammesinternen Ausbildung oder mit jüngeren Führungskräften bietet sich zum Auffrischen und Intensivieren unserer Inhalte und Methoden an.

Konzeption in Kurzform

Nach der Präambel, die den Ausdruck des gemeinsamen Bundes und den Aufruf zum Mitmachen enthält, folgen vier weitere Abschnitte, die alles Wichtige beschreiben:

1. Selbstverständnis

- Selbsterziehung und Werte
- Ziel, in der heutigen Welt Orientierung und Freiräume zu bieten
- Punkte des Versprechens
- Demokratie durch Mitmachen, parteipolitisch unabhängig, aber politische Bildung und Förderung des politischen Engagements unserer Mitglieder
- Partner*innen der Eltern, ihrer Schulen und Ausbildungsstätten
- Bewusstes Zusammenleben unterschiedlicher Generationen
- Feste Bezugsgruppen und partnerschaftliches Miteinander
- Freiwilliges Engagement („Ehrenamt“)
- Rolle Erwachsener im Bund
- interkonfessioneller Partner im Ring Deutscher Pfadfinderinnenverbände und dem Ring deutscher Pfadfinderverbände, Mitglied in der World Association of Girl Guides and Girl Scouts (WAGGGS) und in der World Organization of the Scout Movement (WOSM) und im Deutschen Bundesjugendring

2. Ziele

- Rücksichts- und respektvolles Leben in der Gemeinschaft
- Verantwortungsbewusstsein für sich und die Gruppe
- Regeln des Zusammenlebens umsetzen
- eigene Meinung und Interesse an politischen Fragen wecken
- Soziales und ökologisches Engagement
- Selbstverständnis als junge Europäer*innen
- Identifikation mit der weltweiten Pfadfinderidee und der Völkerverständigung
- Junge Menschen in ihrer Persönlichkeit fördern (Stärken und Schwächen, Fortentwicklung, Orientierung und Entscheidung,

Schlüsselqualifikationen, körperlichen Ausgleich zu Stress und Druck, Bewusstsein für den eigenen Körper und für die eigene Sexualität zu fördern und Verständnis für das Empfinden, Freundschaften untereinander, mit der eigenen Religion oder Weltanschauung auseinandersetzen)

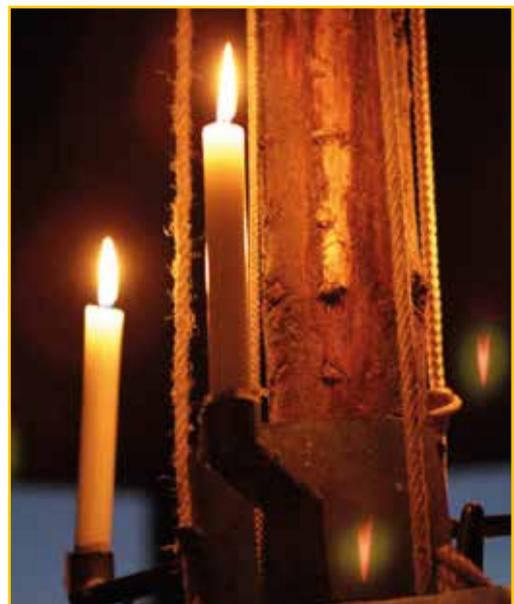
3. Pädagogische Grundlagen

- Gruppe
- Stufenarbeit
- Koedukation
- Ganzheitlichkeit
- Internationalität
- Erlebnispädagogik, Learning by doing
- Partizipation
- Gemeinsame Formen (Tracht, Versprechen, Gruppenstil)

4. Inhalte und Arbeitsformen

- Gruppentreffen
- Unterwegs in der Natur
- Internationale Begegnung
- Politische Bildung
- Soziales Engagement
- Musische Arbeit
- Neue Medien
- Stufenspezifisch

➔ Download Pädagogische Konzeption des BdP bei meinbdp.de



CHECKLISTE

CHECKLISTE - PÄDAGOGISCHE KONZEPTION

Achtet auf:

- Lest die Pädagogische Konzeption.
- Sorgt dafür, dass wichtige Führungskräfte im Stamm die Pädagogische Konzeption kennen.
- Diskutiert Themen, die ihr anders oder gar nicht umsetzt, im Stammesrat.

5.2.

STAMMESERZIEHUNG

Ein bisschen Geschichte...

Um zu verstehen, was das besondere an unserer Form der Stammeserziehung ist, müssen wir einen kleinen Blick in die Geschichte werfen. Als Baden-Powell die Pfadfinderbewegung gründete, hatte er zunächst nur die Altersgruppe der Jugendlichen im Blick – die in etwa der Pfadfinderstufe entsprach. Erst später drängten auch jüngere und ältere Jungen und Mädchen in die Bewegung, woraus die Wölflings- und Roverstufe (bei den Mädchen: Wichtel- und Rangerstufe) entstand. Dabei arbeiteten die verschiedenen Altersstufen nur sehr wenig zusammen. Die Mitglieder fühlten sich vor allem ihrer Gruppe und Stufe, nicht aber ihrem Stamm verbunden. Wenn man in die nächste Stufe aufstieg, hatte man mit den Mitgliedern der jüngeren Stufen nur noch wenig zu tun, da es auch keine gemeinsamen Aktionen aller Stufen eines Stammes gab. Dies ist

in den meisten Ländern noch heute so.

Die erste Idee für stufenübergreifendes Arbeiten findet sich schon bald nach der Gründung der Pfadfinderbewegung in den USA. Hier nahmen sich einige Pfadfinderführer die Indianerstämme zum Vorbild, bei denen zwar die Einwohner eines Dorfes bewusst in unterschiedliche Altersgruppen getrennt wurden, aber dennoch alle Familien als Dorfgemeinschaft zusammenlebten. Dabei identifizierten sich alle Altersgruppen eines Indianerstammes selbstverständlich auch mit ihrem Stamm als Ganzes. Aus diesem Grundverständnis wurden in den USA bald Handbücher und Arbeitshilfen für Pfadfindergruppen entwickelt.

Diese Ideen fielen in Deutschland auf fruchtbaren Boden – so sehr, dass die Stammeserziehung, in der sich der Stamm als große Familie

versteht, heute als Besonderheit der deutschen Pfadfinder*innen gilt. Es ist also kein Zufall, dass wir unsere Gruppen wie Indianer „Stämme“ nennen. Bei deutschen Pfadfinder*innen ist die Stammeserziehung so tief verankert, dass wir es uns gar nicht anders vorstellen können.

Wie funktioniert Stammeserziehung?

Die grundlegende Idee ist, dass neue Mitglieder zuerst ihrer Gruppe angehören, aber gleichzeitig auch immer in die größere Gemeinschaft des Stammes aufgenommen werden. Alle Mitglieder des Stammes sind durch gemeinsame Aktionen, aber auch durch Regeln, Traditionen und Formen über die einzelnen Gruppen hinaus miteinander verbunden. Ein Stamm ist also viel mehr als die Summe von drei Stufen!

Da bei uns die Altersstufen des Stammes oft zusammen unterwegs sind, ist gegenseitige Rücksichtnahme erforderlich. Gleichzeitig werden ein inhaltlicher Austausch und das Kennenlernen der anderen Altersstufen dadurch möglich. Dies weckt bei unseren Mitgliedern Neugierde und den Wunsch, im Stamm und im BdP noch länger „groß“ zu werden. Außerdem erleichtert das „Großwerden“ im Stamm die Weitergabe von Wissen und Erfahrungen von den Älteren an die Jüngeren. Ein Ziel unserer Stammeserziehung ist es, dass jedes Mitglied alle drei Altersstufen im Stamm durchläuft und erlebt. Dabei lernen die Mitglieder, Verantwortung zu übernehmen – zuerst für sich selbst, dann auch immer mehr für andere und die Stammesgemeinschaft.

Von der Wölflingsstufe zur Pfadfinderstufe

Der Grundstein für diese Idee wird in der Wölflingsstufe gelegt. In einem Stamm existieren eine oder mehrere Meuten mit Wölflingen, die mit 6 oder 7 Jahren aufgenommen werden. Die Wölflingszeit ist zeitlich an die Grundschulzeit angelehnt und beinhaltet das spielerische Lernen sozialer Fertigkeiten in der Meute, aber auch im Stamm. Eine Meute besteht in

der Regel aus 15-20 Kindern, die sich in lose Spielgruppen, Rudel, unterteilen. Die wichtigste Bezugsgruppe ist aber die Großgruppe der Meute. Die wichtigste Methode der Wölflingsstufe ist das Spiel. Programme werden häufig in kindgerechte Spielideen eingebettet. Wölflinge nehmen neben den regelmäßigen Heimabenden auch an Lagern in Häusern und Zelten teil, die in der Meute sowie in der Gemeinschaft des Stammes stattfinden. Die zentrale Spielidee der Wölflingsstufe ist das Dschungelbuch, aus dem sich der Name, aber auch viele Traditionen und Bräuche der Stufe ableiten. In einem feierlich gestalteten Stufenübergang werden die aufsteigenden Wölflinge in die Pfadfinderstufe übergeben.

Von der Wölflingsstufe zur Stufe der Pfadfinderinnen und Pfadfinder

Die wichtigste Veränderung zur Wölflingsstufe stellt in der Stufe der Pfadfinderinnen und Pfadfinder die Gruppengröße dar. Eine Sippe besteht aus 5-8 Mitgliedern und ist eine feste Gruppe, die den Pfadfinderinnen und Pfadfindern einen festen und verlässlichen Rahmen für ihre Gruppenarbeit bietet. Entscheidend ist, dass die Sippe gerade so groß ist, dass alle ihre Mitglieder sich für ihre Gruppe verantwortlich fühlen und Verantwortung übernehmen. In vielen Stämmen übernehmen sie daher Sippenämter, was das Erlernen von Verantwortungsübernahme unterstützen soll. Die wichtigste Methode der Pfadfinderinnen- und Pfadfinderstufe ist die eigenständige Fahrt, in der die Sippe eine Zeltgemeinschaft bildet.

Von der Pfadfinderinnen- und Pfadfinderstufe zur Stufe der Ranger und Rover

Auf die Pfadfinderstufe folgt die Ranger- und Roverstufe. In ihr ist keine Leitungsperson mehr vorgesehen: Nicht nur die Runde regelt mit ihrem*ihre selbstgewählten Rundensprecher*in ihre Angelegenheiten selbst, sondern auch die als Kreis oder Clan bezeichnete Mehrheit verschiedener Runden. Parallel dazu nehmen Ranger und Rover Führungsaufga-

ben wahr. Ein Ziel der Stammesarbeit sollte immer sein, allen drei Stufen gutes Programm zu ermöglichen.

Die Rolle des Stammesrats bei der Stammeserziehung

Von entscheidender Bedeutung für das Gelingen der Stammeserziehung ist der gemeinsame Stammesrat aller Führungskräfte. Hier werden die Angelegenheiten des ganzen

Stammes, aber auch die wichtigsten Aspekte der Arbeit in den einzelnen Stufen geregelt. So geben sich die Führungskräfte der verschiedenen Gruppen und Stufen Rückmeldung, helfen sich gegenseitig, entwickeln gemeinsam Nachwuchs-Führungskräfte weiter, gestalten die Ausbildung und geben einander Feedback.

➔ Hintergrundinformationen zu Stammeserziehung unter meinbdp.de

5.3.

DAS PROGRAMM DES STAMMES

Die Qualität des pfadfinderischen Programms ist wahrscheinlich der entscheidende Faktor für die erfolgreiche Arbeit des Stammes überhaupt. Dabei setzt sich das Programm eines Stammes aus zwei wichtigen Bestandteilen zusammen: Dem Programm der Stufen und dem Programm

des Stammes. Auch wenn die Stammesführung die Arbeit der Stufen in der Regel nicht selbst durchführt, muss sie sie doch im Blick behalten. Für den zweiten Teil, das Stammesprogramm, ist sie unmittelbar mitverantwortlich.

5.3.1. DAS PROGRAMM DER STUFEN EINES STAMMES

Unsere Stämme unterteilen sich in drei Altersstufen - Wölflinge, Pfadfinder*innen und Ranger/Rover. Dabei passen die Inhalte, Arbeitsformen und Methoden zum Alter der Mitglieder. Die Stammesführung hat ein großes Interesse daran, dass in allen Gruppen und Stufen spannendes Programm läuft. Denn wo in einer Stufe nichts los ist, werden die Mitglieder sich bald ein neues Hobby suchen.

Das könnt ihr durch gute Ausbildung eurer Gruppenleitungen sowie regelmäßigen Austausch über das Programm der Stufen in Stammes- und Stufenräten verhindern. Auch der Landesverband unterstützt die Arbeit der Stufen seiner Stämme durch Beratung, Arbeitshilfen und konkrete Programmangebote. Sorgt dafür, dass eure Stufenbeauftragten dieses wichtige Unterstützungsangebot nutzen!

5.3.2. STAMMESAKTIONEN

Als wichtige Ergänzung zu den Treffen und Unternehmungen der einzelnen Gruppen und Stufen kommt im BdP das stufenübergreifende Programm des Stammes hinzu.

Stammesaktionen sind für den Stamm unverzichtbar und wichtig, damit sich die Mitglieder des Stammes regelmäßig treffen, kennenlernen und eine Gemeinschaft werden können.

Es sind gerade die Stammesaktionen, bei denen die Wölflinge, Pfadfinder*innen, Ranger und Rover erfahren, dass sie zu einer Gemeinschaft gehören, die größer ist als ihre Gruppe. Darüber hinaus bilden sie einen sicheren Rahmen für das Programm der Gruppen, das sich zwischen dem stufenübergreifenden Stammesprogramm einfügt. Kurz: Gemeinsame Stammesaktionen halten den Stamm zusammen!

Stammeslager

Die wahrscheinlich beliebteste und erfolgreichste Art des stufenübergreifenden Programms ist das Lager. Dabei sind klassische Zeltlager ebenso beliebt wie Wochenenden in Gruppenhäusern. Der besondere Wert eines Lagers für das Gemeinschaftsgefühl eines Stammes liegt darin, dass alle Zeit miteinander verbringen und somit Möglichkeiten entstehen, den Stamm als „große Familie“ zu erleben: Beim gemeinsamen Essen, in Morgen- und Abendrunden, beim Singabend, Postenläufen und Spielen, bei denen die Mitglieder in buntgewürfelte „Haufen“ stufenübergreifende Gruppen bilden und Aktivitäten durchführen.

Sommerfahrten

Der Höhepunkt des Pfadfinderjahres ist die Fahrt. Sie ist zwar keine direkte Stammesaktion, weil die Wölflingsstufe nicht beteiligt ist, wird aber in vielen Stämmen des BdP vom Stamm organisiert und spricht alle ab 12 Jahren im Stamm an. Zudem ist eine gelungene Sommerfahrt natürlich von Bedeutung für das Stammesleben, da die Teilnehmenden besondere Erfahrungen sammeln und der Zusammenhalt der Gruppen enorm gestärkt wird. Auch für die Organisation einer Sommerfahrt gibt es Checklisten, an denen ihr euch orientieren könnt. In der Vorbereitung sind Fahrten nicht so aufwendig wie Lager. Umso wichtiger ist die frühzeitige Elterninformation und langfristige Buchung von Transportmitteln.

➔ Checkliste Fahrtenplanung auf meinbdp.de

Feiern und Feste

Nicht nur für die Öffentlichkeitsarbeit sind Feiern und Feste eine tolle Chance, sondern auch für die Festigung der Stammesgemeinschaft. Egal, ob Gäste oder Besucher eingeladen sind oder ihr lieber unter euch bleiben wollt – wer zusammen feiert (z.B. seinen Stammesgeburtstag, ein Sommerfest, eine Weihnachtsfeier,...), kommt sich näher und hat gemeinsam Spaß. Und das kann nie schaden! Weiteres zur Organisation eines Festes im Kapitel 6.3.4. „Der Stamm präsentiert sich auf Festen“.

Weitere Ideen

Den Möglichkeiten zu gemeinsamen Aktionen des Stammes sind kaum Grenzen gesetzt. Ob ihr gemeinsam in der Fußgängerzone für einen guten Zweck singt, bei einem Umweltprojekt mitarbeitet, euch zu einem Jurtenabend versammelt, eine Stammeswanderung organisiert oder einfach mal einen gemeinsamen Spiele-Nachmittag veranstaltet – Hauptsache ist, dass sich die Stammesmitglieder regelmäßig sehen und Zeit miteinander verbringen.

Planung und Organisation von Stammesaktionen

Für die Planung von Stammesaktionen ist der Stammesrat verantwortlich. Für jede Aktion ist es sinnvoll, ein Aktionsteam zu bilden, das sich hauptverantwortlich um die Planung der Aktion kümmert, im Stammesrat regelmäßig berichtet, wichtige Entscheidungen zur Aktion im Stammesrat treffen lässt und dort ebenfalls Aufgaben verteilt. Planungen in der Kleingruppe „Aktionsteam“ sind schneller und effektiver als in der Großgruppe „Stammesrat“. Je mehr der Stammesrat jedoch an der Planung einer Aktion beteiligt ist, desto mehr fühlen sich alle mit einbezogen und mit verantwortlich! Auch stärkt die gemeinsame Planung und Durchführung von Aktionen die Gemeinschaft des Stammesrates. Überlegt deshalb im Aktionsteam genau, wie viel ihr gemeinsam im Stammesrat besprechen wollt und versucht, einen guten Mittelweg zu finden. Als Stammesführung solltet ihr immer im

Blick haben, wie der Planungsstand ist und in wichtige Absprachen einbezogen sein, deshalb ist es vor allem bei großen oder wichtigen Aktionen sinnvoll, das mindestens eine Person aus der Stammesführung im Aktionsteam ist.



ÜBERSICHT – ORGANISATION VON LAGERN

Grundlegendes

- Was für eine Art von Lager soll stattfinden und für wen?
- Wann? (Überschneidungen mit anderen Aktionen prüfen, gerade Landes- oder Bundesaktionen)
- Wo? (rechtzeitig um Zeltplatz kümmern)
- Wer soll ins Aktionsteam? Teamer*innen rechtzeitig fragen!
- Grobe Kosten kalkulieren (Anreise, Platz, Lebensmittel, Programm, Sonstiges)
- Groben Zeitplan entwerfen
- Evtl. Vortreffen festlegen (für Materialcheck, gerade bei größeren/ längeren Fahrten und Lagern empfehlenswert)

Elterninformation

- Ca. 6 Wochen vorher
- Siehe Kapitel 6.2.2. „Elternbriefe“

Lagerplatz

- Buchung so früh wie möglich!
- Erreichbarkeit? An- und Abreise leicht möglich? Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel?
- Sanitäre Anlagen? Trinkwasser? Bademöglichkeit?
- Umgebung? (Straßen, Wasser, Natur)
- Feuer möglich? Brennholz? Zeltstangen? Stangen zum Bauen?
- Kochmöglichkeiten? Kühlmöglichkeiten? Einkaufsmöglichkeiten?
- Nächstes Krankenhaus? Handyempfang?

Finanzen

- Lagerbeitrag richtig kalkuliert?
- Zuschüsse beantragt? Zuschusslisten dabei?

Organisatorisches

- Lagerteam gut aufgestellt? Genügend Leiter*innen und RR's dabei?
- An- und Abreise sinnvoll geplant? Rabatte genutzt?
- Küche vorhanden?
- Wer kümmert sich ums Material/den Materialtransport?
- Lagerregeln klar? Rauchen und Alkohol sowie Konsequenzen
- Gibt es tägliche Leiterrunden? Tagesteamer*innen?
- Lagerdienste
- Geschenke für Lagerplatzbesitzer*innen und Küchenteam?

Programm

- Motto?
- Zeitplan sinnvoll?
- Morgenrunde/Abendrunde?
- Abwechslung beim Programm da? (z.B. musisch, kreativ, sportlich, spirituell)
- Gute Balance Freizeit <-> Programm?
- Verantwortliche für einzelne Programmpunkte finden

Küche

- Veganer*innen/Vegetarier*innen/Fleischesser*innen?
- Essen im Voraus bestellen?
- Küchenmaterial -> wer kümmert sich darum?
- Einkaufsmöglichkeiten bekannt? Regionales einkaufen möglich/erwünscht?

Checkliste auf dem Lager

- Notfalltelefon dabei?
- Wichtige Dokumente dabei? (TN- Listen, Vertragsunterlagen für Haus/Platz, Kassenbuch, Anmeldungen der Teilnehmenden)
- Lagerregeln, werden diese eingehalten?
- Materialverantwortliche?
- Stimmung gut? Ggf. Leiterrunde, Gespräche
- Werden Traditionen und Regeln eingehalten und gelebt?

Checkliste nach dem Lager

- Feedback
- Dem Team auch ein Feedback geben, bedanken
- Abrechnung gründlich und korrekt
- Zuschüsse bekommen?

➔ Mehr findet ihr im Kapitel 2.2.2 „Stammesrat als Ort der Organisation“

Rechtliche Hinweise

Zum Thema Recht, Aufsichtspflicht, Haftung etc. gibt es eine ganze Menge Bücher und Fachliteratur. Hier sind in aller Kürze ein paar wichtige Punkte, die ihr wissen solltet:

- Zelten ist i.d.R. nur mit der Genehmigung des*der Grundstückseigentümers*in oder eines*r Berechtigten gestattet.
- Auch Wald und Flur gehören jemandem! Wenn Schaden entsteht oder Naturschutzregelungen verletzt werden, dann ist das strafbar.
- Vorsicht beim Feuer! Jedes Bundesland hat ein eigenes Waldgesetz, welches das Thema Feuer im Wald regelt. Grundsätzlich gilt, dass meistens in den Sommermonaten ein generelles Verbot von Feuer und Rauchen in Wäldern gilt. Wenn ein Feuer gemacht wird, ist auf jeden Fall die Genehmigung der Eigentümer*innen vonnöten. Ausreichend Löschmittel müssen bereitgestellt werden.
- Das wilde Zelten in brandgefährdeten Gebieten ist meistens verboten!
- Bei Auslandsfahrten ist darauf zu achten, dass das Landesgesetz eingehalten wird. Einige Punkte, die in anderen Ländern vom deutschen Gesetz abweichen können, sind:
 - Benötigtes Alter der Aufsichtspflichtigen
 - Betreuungsschlüssel Leiter*innen - Jugendliche/Kinder

- „knappe“ Badebekleidung
- Gemischte Gruppen Jungs - Mädels
- Alkohol und Rauchen
- Evtl. Meldepflicht bei den Behörden (z.B. Frankreich)
- Vom Trampen ist rein rechtlich gesehen abzuraten!

Grundsätzlich gilt: Keine Haftung ohne Kläger*in. Je mehr die Eltern über eure Unternehmungen Bescheid wissen, desto geringer ist das Risiko, dass ihr oder die Gruppenleiter*innen die alleinige Haftung übernehmen müssen! Also auf Gefahren hinweisen, auf keinen Fall Aktivitäten verharmlosen! Benehmt euch so, dass Bevölkerung, Wald und Flur nicht durch euch gestört werden! Zeigt besondere Verantwortung im Umgang mit Feuer!



5.3.3. ALTE UND NEUE PROGRAMMIDEEN

In den meisten Stämmen sind Nudeln mit Tomatensoße ein beliebtes Gericht. Würde es aber jeden Tag von morgens bis abends nichts anderes mehr geben, wäre die Beliebtheit schnell dahin. Genauso verhält es sich mit dem Programm unserer Stämme.

Auf der einen Seite gibt es in jedem Stamm gute Programmideen, die auch bei neuen Gruppen immer wieder beliebt sind. Auch gibt es viele Traditionen, die sich bewährt haben und da-

her beibehalten werden sollten. Das sind eure Stärken, die ihr auf keinen Fall vergessen solltet und die euren Stamm ausmachen.

Andererseits: Wer immer nur alles so macht, wie er es schon immer gemacht hat, läuft schnell Gefahr, eintönig zu werden. Es ist also wichtig, immer mal wieder neue Ideen einzubauen und sich neuen Herausforderungen zu stellen. Ihr fahrt im Sommer schon immer nach Skandinavien? Wie wäre es mal mit dem

Süden? Die Sippen fahren an Ostern immer in ein Haus? Wie wäre es mal mit einer knackigen Schneekohtenfahrt im Schwarzwald? Ihr seid schon immer ein kerniger Fahrtenstamm? Wie wäre es mal mit einem sozialen Projekt? Programm lebt von der richtigen Mischung aus altbewährten Klassikern und neuen Ideen, mit denen ihr euch selbst immer wieder auf die Probe stellen könnt. Das gilt sowohl für das Programm der Stufen als auch für die Stammesaktionen.

Neue Impulse für euer Programm könnt ihr überall bekommen: Der Austausch mit ande-

ren Stufen- und Stammesführungen (nach dem Motto: Was habt ihr denn in letzter Zeit spannendes gemacht?) und der Landesleitung ist eine unerschöpfliche Quelle neuer Ideen. Das gilt ganz natürlich auch für ehemalige Stammesführungen aus eurem Stamm, die sich bei euch vor Ort besonders gut auskennen. Es gibt eine Vielzahl von Ideensammlungen und Arbeitshilfen in Buchform und im Internet. Und natürlich habt ihr auch selbst eine Menge guter Ideen, wenn ihr euch mal zusammen hinsetzt und euch fragt, was ihr anders machen könnt!

CHECKLISTE

CHECKLISTE - DAS PROGRAMM DES STAMMES

Achtet auf:

- Gute Ausbildung eurer Gruppenleitungen
- Regelmäßigen Austausch über gutes Programm in Stammes- und Stufenräten
- Regelmäßige stufenübergreifende Stammesaktionen
- Aktionsteam, die Stammesaktionen hauptverantwortlich plant
- Einbeziehung des Stammesrates in die Planung von Aktionen
- Checklisten zur Organisation von Lagern
- Informiert eure Gruppenleitungen über rechtliche Hintergründe zur Durchführung von Fahrten
- Nutzt eure Stärken und bewahrt gute Programmideen
- Probiert auch regelmäßig ganz neue Programmideen aus

EINEN RAHMEN FÜR DAS STAMMESLEBEN SCHAFFEN

Wer sich auf einer Wanderung verläuft, dem* der hilft ein geübter Blick in die Karte, um zu wissen, wo er*sie herkommt und wo er*sie hinwill. Manche*r kann sich sogar nachts an den Sternen orientieren. Woran kann sich aber ein Stamm orientieren, um auf Kurs zu bleiben? Gerade im oft von Hektik geprägten Stammesleben ist es sehr hilfreich, wenn man nicht immer

alles ständig infrage stellen muss. Gerade für junge Gruppenführungen ist es wichtig, dass es in eurem Stamm einen festen Rahmen aus verlässlichen Abläufen und klaren Spielregeln gibt. Diesen Rahmen zu schaffen, aber auch hin und wieder mal zurechtzurücken, ist eine weitere Aufgabe der Stammesführung.

5.4.1. STAMMESTRADITIONEN FÖRDERN

Was sind Traditionen?

Das Wort Tradition leitet sich von dem lateinischen Wort tradere ab, was „übergeben, überliefern“ bedeutet. Traditionen sind die Dinge, die uns von vorherigen Generationen überliefert worden sind – das Wissen der „Alten“ sozusagen. Und davon gibt es in unseren Stämmen eine Menge. Für die Stammesführung gilt es, gute Traditionen zu fördern und schlechte nach Möglichkeit durch bessere zu ersetzen.

Traditionen bieten Orientierung

Wenn ich als junge*r Stammesführer*in weiß, dass mein Stamm in den letzten Jahren immer ein Winterlager im Haus, ein Pfingstlager, einen großen Pfadfinderlauf vor den Sommerferien, eine dreiwöchige Sommerfahrt, eine Herbstfahrt und eine Weihnachtsfeier durchgeführt hat, dann kann ich mich daran orientieren. Ich weiß dann, dass es sich bewährt hat, dass mein Stamm dieses Programm immer wieder so durchgeführt hat und kann es übernehmen.

Sicher fallen euch aber auch viele weitere klar geregelte Abläufe in eurem Stamm ein. So habt ihr sicher eine Regel dafür, wie die Kluft getragen wird, welche Lieder gesungen werden und wann ein Wölfling die Meute verlässt und sein Versprechen bei den Pfadfinder*innen able-

gen kann. Diese Regeln helfen dem Stamm, nicht immer das Rad neu erfinden zu müssen. Sie sind oft das Ergebnis langjähriger Erkenntnisse und Erfahrungswerte.

Traditionen bewusst fortführen

Gerade deswegen ist Vorsicht geboten. Ein Stamm sollte ständig auf der Suche nach dem optimalen Ablauf für das Stammesleben sein. Traditionen sollten nicht nur deshalb fortgeführt werden, weil das „schon immer so war“. Ein Stamm darf sich nicht auf seinen Traditionen ausruhen, sondern muss sie weiterentwickeln, überprüfen und gegebenenfalls durch neue Regelungen ersetzen. Und diese dann an die nächste Generation weitergeben.

Traditionen müssen erklärt und verstanden werden

Viele Traditionen stecken voller hintergründiger Symbolik, die wir uns nicht immer bewusst machen. Der gemeinsame Beginn des Essens etwa zeigt nicht nur, dass wir aufeinander Rücksicht nehmen, sondern auch, dass wir ganz bewusst gemeinsam essen und teilen wollen. Und wenn wir uns zur Morgenrunde versammeln, stehen wir miteinander im Kreis. Im Kreis sind alle gleich, niemand steht im Vordergrund, alle können sich sehen und sind einander zugewandt. Es ist wichtig, dass

unsere Traditionen von den Pfadfinder*innen in unseren Stämmen verstanden werden, auch und vor allem von den jüngeren, sonst werden sie hohl und leer. Das heißt vor allem, dass sie immer wieder von neuem erklärt werden müssen. Kein Wölfling darf bei seiner Versprechensfeier Angst davor haben, etwas falsch zu machen, nur weil er nicht versteht, was gerade um ihn herum passiert! Überlegt euch also im Stammesrat, was euren

Stamm ausmacht und welche Traditionen, Formen und Inhalte euch ausmachen. Klärt dann, welche dieser überlieferten Regelungen ihr beibehalten wollt, weil ihr sie für richtig haltet und welche ihr kritisch seht. Sehr spannend ist es übrigens auch, dies mit den jüngeren Stammesmitgliedern zusammen zu machen! Viele weitere Informationen zu diesem Thema findet ihr zum Beispiel im Gelben Buch.

5.4.2. EINEN EIGENEN STAMMESSTIL FÖRDERN

Stil – was ist das?

Auch wenn wir alle zusammen einen Bund bilden, gleicht kein Stamm im BdP dem anderen. Jeder Stamm hat seinen eigenen Stil. In der Kunst versteht man unter einem Stil ein besonderes, unverwechselbares Grundmuster, das einzelne Werke zu einer gemeinsamen Richtung vereint. Ganz ähnlich ist es bei unseren Stämmen: Der Stil eines Stammes ist die Grundlinie von Merkmalen, die seine Mitglieder zu einer Gemeinschaft verbindet und von anderen abgrenzt. Erkennbar wird das stilistische Grundmuster an Formen und Traditionen, die in der jeweiligen Gruppe gelebt und gepflegt werden. Der Stil des Stammes ist somit alles, was für diesen Stamm typisch ist.

Braucht mein Stamm sowas?

Stil und Brauchtum sind wichtige Aspekte unserer Stammesarbeit. Sie tragen entscheidend dazu bei, dass wir uns im Stamm, aber auch im Bund miteinander verbunden fühlen. Aber dadurch, dass wir uns bewusst für einen bestimmten Stil entscheiden, schließen wir auch gleichzeitig andere Stilelemente aus. So trägt der Stil des Stammes auch zur Identifikation der Mitglieder mit ihrem Stamm bei.

Wir wollen nun an einigen wichtigen Beispielen einmal verdeutlichen, was alles zu einem guten Stammesstil gehört. Vielleicht helfen die kurzen Abschnitte euch ja bei der Frage, wie ihr euren Stammesstil bewusst pflegen und weiterentwickeln könnt.

Unsere Tracht

Unsere Tracht verbindet uns mit unseren Pfadfinderbrüdern und -schwestern in aller Welt. Auch wenn wir sie im BdP eher schlicht und ohne viele Abzeichen tragen, hat doch jeder Stamm seine eigenen Traditionen und seinen eigenen Umgang mit der Tracht. Wann und zu welchem Anlass die Tracht wie getragen wird (in der Hose, aus der Hose, mit Halstuchknoten oder ohne, mit welchen Abzeichen, etc.), darüber kann man lange streiten. Als Gedankenanstoß sei hier nur erwähnt: Unsere Tracht soll uns in erster Linie verbinden und nicht voneinander unterscheiden. In vielen Stämmen wird auch die Juja verbindlich zur Kluft getragen.

Manchmal kommen auch noch weitere gemeinsame Kleidungs- und Ausrüstungsstücke hinzu. Zu einem guten Stammesstil gehört, dass ihr euch darüber im Klaren seid, wie ihr die Tracht tragen wollt. Auch solltet ihr Regeln dafür finden, zu welchen Anlässen welche Abzeichen und Symbole verliehen werden.

Musische Arbeit

Im BdP legen wir großen Wert auf musische Arbeit. Auf vielen internationalen Pfadfindertreffen werden wir zum Beispiel immer wieder um unser reiches Liedgut beneidet. Man kann vielleicht sagen, dass die Pflege des Musischen eine Spezialität des deutschen Pfadfindertums ist. Dies haben wir vor allem unserer zweiten Wurzel, der deutschen Jugendbewegung, zu

verdanken. Musisch heißt viel mehr als nur Singen und Musizieren- musisch ist alles, was sich unter künstlerischer Betätigung im weitesten Sinne zusammenfassen lässt. Dennoch spielt in unseren Stämmen vor allem das Singen eine wichtige Rolle. Das gemeinsame Singen verbindet uns im Stamm mehr als so manche Diskussion. Oft ist ein Stamm, in dem gerne und viel gesungen wird, auch sonst ein guter Stamm. Denn beim Singen kann jede*r mit der eigenen Stimme einen Teil zur großen Gemeinschaft beitragen. Die Lieder des Stammes zu können – am besten auswendig – zeigt, dass man dazu gehört. Wie viel singt ihr? Da ist doch bestimmt noch Luft nach oben! Überlegt doch mal, wie ihr für mehr Gesang und mehr Spaß am Singen in eurem Stamm sorgen könnt!



Essen

Zu einem guten Stammesstil gehört auch, dass man sich darüber Gedanken macht, was man isst und wie. Um zu sehen, ob ein Stamm einen Stil hat, muss man ihn sich oft nur beim Essen ansehen. Denn Essen ist für uns mehr als nur Nahrungsaufnahme. Ein guter Stamm gestaltet seine Mahlzeiten bewusst. Das beginnt bei der Auswahl der Mahlzeiten, setzt sich fort bei der Zubereitung (Hygiene! Muße! Keine Hektik!), steigert sich im passenden Lied und Tischspruch im Essenskreis, gipfelt im leckeren Essen in ruhiger Atmosphäre und endet mit dem gemeinsamen Aufräumen und Spülen (mit der Betonung auf „gemeinsam“!). In der Esskultur eines Stammes spiegelt sich viel von dem, was

einen Stamm auch sonst ausmacht. Eine ausgeprägte Esskultur zu entwickeln und zu pflegen sollte allein schon deshalb für jeden Stamm eine Herausforderung sein.

Lager- und Fahrtenstil

Zum Stil eines Stammes gehört auch die Frage, wie er unterwegs ist. Schleppt man jeden Zivilisationsplunder mit ins Lager oder können wir auch mit wenig auskommen? Essen wir an Biertischgarnituren oder geht's auch auf dem Boden? Nehmen wir das leichte Plastikzelt oder die schwere Kohte, in der wir abends ein Feuerchen machen können? Ziehen wir unsere Kohte an der Leuchtreklame der Autobahnraststätte hoch oder gehen wir den extra Kilometer und suchen einen schönen Platz im Wald? Lassen wir unseren Müll im Wald liegen oder nehmen wir zusätzlich noch den Müll mit, den die Dorfjugend vergessen hat?

Unser Umgang miteinander

An unserem Umgang untereinander lässt sich der Stil eines Stammes vielleicht besser ablesen als an den spektakulärsten Lagerbauten, den abenteuerlichsten Fahrten und den Siegen bei sämtlichen Singewettstreiten. Ein Stamm hat dann Kultur, wenn dies sich auch im menschlichen Miteinander ausdrückt. Zur Kultur eines Stammes gehört auch die Frage, ob das Verhalten der einzelnen Pfadfinder*innen untereinander von Rücksichtnahme, von Toleranz und Vertrauen geprägt ist. Das fängt an bei der Sprache, die wir benutzen, setzt sich fort in der Art und Weise, wie bei uns Entscheidungen getroffen werden und in unseren Ritualen der Begrüßung und Verabschiedung und endet noch lange nicht bei der Achtung vor der abweichenden Meinung Anderer. Unser Umgang miteinander sollte immer von Respekt geprägt sein. Respekt vor dem*der anderen in jeder Form: Vor seinem*ihrem Besitz, vor seiner*ihrer Zeit, vor seinen*ihren Gefühlen und vor seinen*ihren Überzeugungen. Man muss nur in den Pfadfinderregeln nachlesen, die fassen alles zusammen, wodurch unser Zusammenleben geprägt sein sollte.

5.4.3. EINE VERSPRECHENSFEIER GESTALTEN

Wenn man junge Stammesführungen fragt, vor welcher Aufgabe sie besonders großen Respekt haben, antworten viele: Die Durchführung einer Versprechensfeier. Das ist kein Wunder, denn im Rahmen unserer Stammeerziehung spielen die Übergänge von einer Stufe in die andere und das damit verbundene Versprechen eine große Rolle. Auch hier hat jeder Stamm Traditionen und Besonderheiten. Die Stammesführung nimmt dabei aber in den meisten Stämmen eine zentrale Rolle ein, denn das Versprechen wird meist vor dem ganzen Stamm abgelegt. Mit einer ordentlichen Vorbereitung muss davor aber niemand Angst haben – weder Wölflinge, die das Versprechen ablegen, noch die Stammesführung, die die Leitung dieses feierlichen Moments innehat.

Die Bedeutung des Versprechens?

Versprechensfeiern markieren wichtige Zwischenschritte auf dem Weg des „Großwerdens“ im Stamm. Durch das Ablegen des Versprechens wird man zum Mitglied der Gruppe, des Stammes, des BdP und der Weltpfadfinderbewegung. Aber auch die Stammesmitglieder werden an ihr eigenes Versprechen erinnert.

Wer darf das Versprechen ablegen?

Natürlich jede*r, der*die dies tun möchte. In manchen Stämmen ist das Versprechen an Bedingungen geknüpft. Damit dürfen allerdings keine Proben im Sinne von Fertigkeiten oder gar Mutproben gemeint sein. Obwohl es wichtig ist, dass alle unsere Mitglieder die im Lager und auf Fahrt nötigen Techniken beherrschen, kann dies nicht die Bedingung sein, sein Versprechen ablegen zu dürfen. Denn das Versprechen ist nur an die Bereitschaft geknüpft, nach den Regeln der Pfadfinder*innen in der Gemeinschaft mitmachen zu wollen.

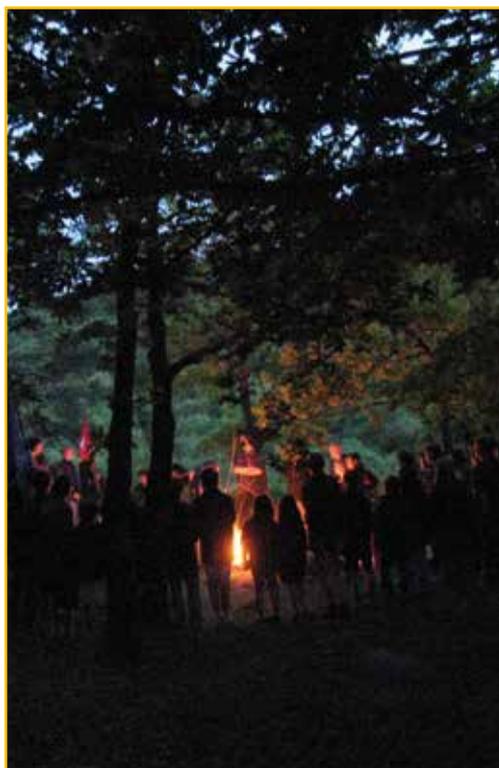
Wann sollte eine Versprechensfeier stattfinden?

Im Stamm muss klar sein, wann das Versprechen abgelegt werden kann. Zumeist gibt es

die Gelegenheit dazu einmal im Jahr zu einem festen Anlass. Übliche Termine sind ein bestimmtes Lager, die Sommerfahrt, der Thinking-Day oder ein sonstiges wichtiges Ereignis im Stammeskalender. In manchen Stämmen wird das Versprechen auch mehrmals im Jahr abgelegt. Dabei besteht aber die Gefahr, dass das Besondere an der Veranstaltung verloren geht. Klärt, ob ihr mit der in eurem Stamm gültigen Regelung zufrieden seid.

Was gehört zur Vorbereitung?

Zunächst einmal, dass das Mitglied durch regelmäßige Teilnahme an Aktionen und Heimabenden gezeigt hat, dass es ihm ernst ist mit der Mitgliedschaft in seiner Gruppe und im Stamm. Es ist die Aufgabe der jeweiligen Gruppenführung, die angehenden Wölflinge bzw. Pfadfinder*innen auf ihr Versprechen vorzubereiten. Dazu gehört, dass man sich intensiv mit den Regeln der Wölflinge bzw. Pfadfinder*innen auseinandergesetzt und den Text des Versprechens diskutiert. Es wäre ja absurd, wenn ein Mitglied versprechen würde, nach Regeln zu leben, die es gar nicht kennt.



Welche äußeren Zeichen sind mit dem Versprechen verbunden?

In den meisten Stämmen wird beim Versprechen das Halstuch und das Abzeichen der Wölflinge bzw. das Bundeszeichen verliehen. In anderen Stämmen gibt es aber noch andere Bräuche. Überlegt euch, wie es bei euch sein soll.

Welcher Ort eignet sich für eine Versprechensfeier?

Es darf schon etwas Besonderes sein. Ein alter Steinbruch, eine Burgruine, ein Zeltplatz mit besonders schönem Ausblick, eine Insel, auf die man mit dem Kanu paddeln muss... Lasst euch was einfallen! Wenn ihr nicht sowieso einen festen Platz habt, an dem in eurem Stamm immer das Versprechen abgelegt wird!

In welcher Atmosphäre sollte das Versprechen stattfinden?

Feierlich soll es sein, beängstigend darf es nicht sein. Wir sind keine Sekte, sondern eine Jugendbewegung. Achtet darauf, dass insbesondere die Wölflinge nicht eingeschüchtert werden. Es darf, ja, es sollte auch gelacht wer-

den – ohne lächerlich zu werden. Und unvergesslich wird die eigene Versprechensfeier ohnehin!

Welche Elemente dürfen bei keiner Versprechensfeier fehlen?

Außer dem Versprechen, das von jedem Anwärter selbst abgelegt werden muss, gibt es keine verpflichtenden Elemente einer Versprechensfeier. Wir möchten aber ein paar Traditionen aufführen, die euch als Anregungen dienen können.

Darf eine Versprechensfeier ganz anders gestaltet werden als bisher üblich?

Natürlich darf sie das, wenn ihr euch mit den bisher in eurem Stamm gelebten Traditionen nicht mehr identifizieren könnt. Alte Traditionen dürfen immer durch bessere, neue ersetzt werden. Aber Vorsicht: Traditionen sollten auch nicht jedes Jahr wieder aufs Neue komplett über den Haufen geschmissen werden.

➔ Texte zu Versprechensfeiern unter meinbdp.de





ÜBERSICHT – IDEEN FÜR DIE VERSPRECHENSFEIER

- Die Anwärter*innen basteln aus einer Lederschnur ihren eigenen Halstuchknoten (Türkischer Bund) und unterhalten sich dabei mit ihrer Gruppenführung über das Versprechen.
- Der ganze Stamm geht (schweigend?) zu dem Platz, an dem das Versprechen durchgeführt wird,
- dort brennt schon ein Feuer.
- Alle sitzen oder stehen im Kreis, wobei während des Versprechens auf jeden Fall aufgestanden werden sollte.
- Fackeln kann man machen, wirken aber schnell sehr ernst.
- Die Fahnen des Stammes, des Bundes und der Weltbünde sind dabei.
- Die Anwärter*innen kommen auf einem anderen Weg zum Versprechensplatz (z.B. indem sie einer Lichtspur mit Texten zum Versprechen gefolgt sind).
- Es werden passende Lieder gesungen.
- Der Stammesführer eröffnet die Versprechensfeier und erklärt die Bedeutung der wichtigsten Symbole (Feuer, Kreis, Fahnen).
- Die Stammesführung liest eine passende kleine Geschichte vor oder hält eine kleine Rede.
- Die Anwärter*innen werden kurz von einem*einer oder zwei „Pat*innen“, der*die das Versprechen schon abgelegt hat oder ihrer Gruppenleitung vorgestellt (vielleicht in lustiger Form).
- Die Anwärter*innen legen ein Stück Holz ins Feuer, das sie selbst beschnitzt haben.
- Jede*r Anwärter*in darf eine*n Freund*in auswählen, der*die während des Versprechens neben ihm*ihr steht.
- Vor dem Versprechen werden die Regeln vorgelesen.
- Die Anwärter*innen sagen ihre Lieblingsregel und erklären, warum sie ihnen wichtig erscheint.
- Die Anwärter*innen treten einzeln vor und geben der Stammesführung/Meutenführung/Sippenführung die linke Hand und machen mit der rechten den Wölflings- bzw. Pfadfindergruß.
- Die Anwärter*innen sagen den Versprechenstext (der ihnen auch Stück für Stück vorgesprochen werden kann!)
- Alle anderen machen dabei auch den Pfadfindergruß bzw. den Wolfsgruß.
- Halstuch und/oder Abzeichen werden verliehen.
- Alle Anwesenden erneuern zusammen ihr Versprechen.
- Nach einem Abschlusslied gehen alle zurück zum Lagerplatz, wo ein besonderes Fest vorbereitet ist.
- Nach dem Versprechen hinterlässt jedes neue Mitglied einen Handabdruck in einem besonderen Versprechensbuch.
- In der ersten Nacht wird das Halstuch nicht ausgezogen.

5.4.4. EINHEITLICHER AUSSENAUFTRITT DES STAMMES

Was ist ein Corporate Design?

Wer von der „Außenwelt“ wahr- und ernstgenommen werden möchte, der sollte sich um ein seriöses und einheitliches Erscheinungsbild bemühen. Dazu gehören die Verwendung unseres offiziellen Bundeszeichens, des BdP-Schriftzugs sowie die Bundesfarben blau und gelb.

Ein einheitliches Erscheinungsbild einer Firma oder Organisation nach außen nennt man Corporate Design. Ein professionelles Erscheinungsbild in allen gedruckten oder digitalen Publikationen des Stammes (z.B. Einladungen, offizielle Briefe an Behörden, Website) ist wichtig für den Wiedererkennungswert. Außerdem sorgt es dafür, dass unsere Texte und Schreiben (wie z.B. Anmeldungen zu Fahrten) von Außenstehenden wie Eltern oder Behörden ernst genommen werden und eindeutig deinem Stamm zugeordnet werden können.



Das Corporate Design des BdP

Wir haben im BdP ein Corporate-Design-Handbuch, in dem steht, was alles zu einem einheitlichen Erscheinungsbild unseres Bundes gehört. Dazu gibt es eine Vielzahl an Dokumentvorlagen. Zu beziehen ist das Cor-

porate-Design-Handbuch über meinbdp.de oder das Bundesamt.

Darin werden u.a. gezeigt:

- die genaue Festlegung der Bundesfarben (denn Blau ist nicht gleich Blau und Gelb ist nicht gleich Gelb)
- das Bundeszeichen und der Wolfskopf mit ihren historischen Hintergründen und Bedeutungen
- der offizielle Schriftzug „Bund der Pfadfinderinnen & Pfadfinder e.V.“
- geeignete Layout-Vorlagen für Briefe
- das Halstuch als gestalterisches, grafisches Element

Corporate Design eures Stammes

Auf der Grundlage der Vorlagen dieses Handbuchs solltet ihr konkrete Vorlagen für euren Stamm erarbeiten, in denen z.B. euer Stammesname und euer Stammeswappen integriert sind. Diese Vorlagen könnt ihr dann als „Stammesbriefpapier“ bei allen offiziellen Schreiben und Veröffentlichungen benutzen. Dies erleichtert nicht nur Eltern und Öffentlichkeit die klare Zuordnung eines Briefes oder Flyers zu eurem Stamm. Vor allen Dingen erleichtert es euch die Arbeit, wenn ihr Briefe und Einladungen schreibt, wenn alle auf eine einheitliche Vorlage zurückgreifen können.

Aber auch für eure Stammeshomepage ist es wichtig, dass ihr die entsprechenden Vorlagen des Bundes benutzt, die BdP-Schrift verwendet und somit die Zugehörigkeit zu unserem Bund deutlich macht.

➔ Mehr zum Thema Stammeshomepage in Kapitel 6.3.2

➔ Corporate Design Vorlagen unter meinbdp.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - RAHMEN FÜR DAS STAMMESLEBEN

Achtet auf:

- Bewusste Fortführung von Traditionen
- Bewusste Pflege des Stammesstils, z.B. durch:
 - Tragen der Tracht (Wie wird Tracht getragen?)
 - Musische Arbeit (Liedgutpflege, andere musische Elemente)
 - Gemeinsames Essen, bewusste Gestaltung von Mahlzeiten
 - Lager- und Fahrtenstil
 - Guten Umgang miteinander
 - Eigene Traditionen zu Versprechensfeiern
- Verwendet die Vorlagen aus dem Corporate-Design des BdP.
- Gestaltet einheitliche Briefvorlagen für den Stamm.

5.5.

DEMOKRATIE UND MITBESTIMMUNG

„Ich will kritisch sein und Verantwortung übernehmen.“

Pfadfinderarbeit im BdP zeichnet sich dadurch aus, dass viele junge Menschen in Ämtern und Führungspositionen Verantwortung übernehmen und mit viel Motivation und ehrenamtlichem Engagement gemeinsam das Leben in Stamm, Land und Bund gestalten.

Die Fähigkeit und Motivation, sich für etwas zu engagieren, fällt jedoch nicht vom Himmel. Je mehr jemand die Möglichkeit hat, sich persönlich einzubringen und eigene Ziele umset-

zen zu können, desto größer ist die Motivation, sich für etwas einzusetzen. Das setzt voraus, dass man sich seiner Ziele bewusst ist, sich mit Themen kritisch auseinandersetzt und eine eigene Meinung bildet. Dies alles ist ein Lernprozess, der beim BdP bereits als Wölfling beginnt. Wenn ich als Wölfling und Pfadfinder*in immer nur ausführe, was meine Gruppenleitung mir sagt, dann werde ich als R/R nicht eigenverantwortlich denken und handeln. Deshalb ist es wichtig, Mitbestimmung und demokratische Strukturen bereits in der Wölflingsstufe zu verankern und mit zunehmendem Alter immer weiter auszubauen.

5.5.1. GRUNDSÄTZLICHES

„Demokratische Mitwirkung ist für uns ein durchgängiges Prinzip, in allen Stufen und auf allen Ebenen. In der Gruppe und im Stamm hat jedes Mitglied eine Stimme. [...] Die Gruppenleitungen ermutigen alle, sich aktiv zu beteiligen und schaffen dafür geeignete Gelegenheiten und Lernmöglichkeiten. Wir bieten mit unserer Arbeit einen Rahmen an, den die Mitglieder mitbestimmen, selbst ausgestalten und verändern können.“

So steht es in unserer Pädagogischen Konzeption. Wir möchten euch hier darstellen, wie sich diese Ziele in der Praxis umsetzen lassen.

Demokratische Gremien im BdP

Im BdP hat jede*r das Recht, sich für die Verwirklichung seiner*ihrer Ideen einzusetzen. Darum gibt es demokratische Gremien auf jeder Ebene. Für Meuten und Sippen gibt es den Ratsfelsen oder den Sippen-/Gildenrat. Im Stamm finden Stammesräte und Stammesversammlungen statt. Auf Landesebene könnt ihr eure Interessen auf der Landesversammlung vertreten, auf Bundesebene auf der Bundesversammlung, bei der euch gewählte Delegierte eures Landesverbandes vertreten.

Beteiligung in der Gruppe

An Entscheidungen, die ihre Gruppe betreffen, können Wölflinge und Sipplinge von Anfang an beteiligt werden. So können Wölflinge und Sipplinge bei regelmäßigen Reflexionen nach Aktionen oder vor den Ferien ihre Meinung äußern. In Reflexionsrunden können auch Wünsche der Gruppenmitglieder erfragt werden, Anfangsspiele können von den Kindern ausgesucht werden. Auch über die Vergabe von Ämtern, wie z.B. dem Chronikwart*in, Wimpelträger*in und ähnlichem können schon Wölflinge Verantwortung für die Gruppe übernehmen. Sipplinge können mehr und mehr auch in die Planung von Gruppenstunden, Lagern und Fahrten einbezogen werden, bis sie diese gegen Ende ihrer Pfadfinderzeit

selbstständig planen können. Hierfür eignet sich besonders die Projektmethode. Diese R/R-Methode kann auch gut in der Pfadfinderstufe angewendet werden, wobei zunächst die Sippenführung die Schritte anleitet und mehr und mehr Verantwortung an die Sipplinge übergibt, bis diese als R/R's selbstständig nach der Projektmethode arbeiten können.

➔ Mehr zur Methode auf meinbdp.de

Beteiligung im Stammesrat

Der Stammesrat ist das Gremium im Stamm, in dem die meisten Entscheidungen getroffen werden. Deshalb ist dem Stammesrat auch ein ganzes Kapitel gewidmet. Grundsätzlich solltet ihr dafür sorgen, dass alle R/R's die Möglichkeit haben, selber oder durch Stufenräte an den Entscheidungen des Stammesrates beteiligt zu werden und allen die Informationen aus dem Stammesrat zugänglich sind. Es lohnt sich auch, dafür zu sorgen, dass Wölflinge und Sipplinge an Entscheidungen des Stammesrates beteiligt werden, die sie betreffen. Dabei können sie auf verschiedenen Ebenen in die Entscheidungsfindung einbezogen werden:

- Ideenfindung: Alle sammeln in den Gruppenstunden Ideen und Wünsche.
- Ausarbeitung von Vorschlägen: Gruppen arbeiten den eigenen Vorschlag aus und präsentieren ihn auf dem Stammesrat.
- Meinungsbild: Alle Gruppenleitungen holen ein Meinungsbild ihrer Gruppe ein und bringen dieses auf dem Stammesrat ein.
- Abstimmung: Alle Stammesmitglieder stimmen in den Gruppenstunden ab.

Natürlich kann man an einem Projekt Wölflinge und Sipplinge in allen vier Ebenen beteiligen. Versucht aber für den Anfang die Beteiligung auf einer Ebene auszuprobieren. Das ist nicht so aufwendig, hat für Wölflinge und Sipplinge aber großes Gewicht und trägt entscheidend zum Gefühl der Mitverantwortung bei.

5.5.2 DIE STAMMESVERSAMMLUNG

Die Stammesversammlung ist das höchste Gremium eures Stammes. Alle Mitglieder vom Wölfling bis zum Erwachsenen im BdP haben Stimmrecht. Die Stammesversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt. Hier werden Stammesführung, Kassenprüfer*in sowie LV-Delegierte gewählt. Es wird aus dem Stamm und evtl. LV berichtet und die Beauftragten des Stammes vorgestellt.

Bedeutung der Mitgliederversammlung

Die Stammesversammlung ist zum einen eine wichtige Formalität für eine demokratisch organisierte Gemeinschaft wie den BdP. Hier erhält jedes Mitglied die Möglichkeit sich zu beteiligen. Zum anderen ist es eine Chance für alle Stammesmitglieder, einen Einblick in die Arbeit und Zusammenhänge des Stammes zu bekommen sowie Erfahrungen mit demokratischen Prozessen und Wahlen zu sammeln. Damit dies für alle erfolgreich gelingen kann, müssen bei einer Stammesversammlung nicht nur alle Formalien eingehalten werden, sondern sie muss auch wölflingsgerecht gestaltet sein. Eine Übersicht über alle wichtigen Formalia sowie Anregungen für eine pfadfinder- und wölflingsgerechte Gestaltung der Stammesversammlung findet ihr in den folgenden beiden Abschnitten.

Formalia

Hier habt ihr nun die Formalien einmal zusammengestellt:

➔ Eine ausführliche und erläuterte Tagesordnung findet ihr auf meinbdp.de

Einladung und Wahlberechtigung:

Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt und zwar mindestens vier Wochen vor der Landesversammlung. Alle Mitglieder des Stammes bilden die Mitgliederversammlung.

Zur Stammesversammlung sind alle Mitglieder frühzeitig – üblich sind 2-4 Wochen vor dem Termin – einzuladen. Aus der Einladung muss der Zweck der Versammlung hervorgehen, d.h. ihr solltet eine grobe Tagesordnung in die Einladung aufnehmen. Wahlen zur Stammesführung und von Landesdelegierten und eventuelle Satzungsänderungen (wenn ihr eine eigene Satzung habt) müssen ausdrücklich angekündigt werden.

Wahlberechtigt und wählbar ist jedes ordentliche Mitglied, das am Tage der Wahl seinen Beitrag bezahlt hat, d.h. Wölflinge, Pfadfinderinnen und Pfadfinder, R/R und Ältere gleichermaßen.





ÜBERSICHT – IDEEN FÜR DIE STAMMESVERSAMMLUNG

Vorbereitung der Stammesversammlung:

- große Tagesordnung auf Poster/Plakat
- Tafel oder Flipchart für das Sammeln der Namen der Kandidat*innen
- Protokollvorlage auf Papier oder am Laptop
- vorbereitete Wahlzettel, falls geheime Wahl gewünscht wird und Stifte
- Protokollführung suchen
- Versammlungsleitung suchen (jemand Älteres mit Erfahrung, der*die nicht für Ämter kandidiert)

Muster-Tagesordnung mit Kommentaren

1. Begrüßung und Regularien:

- Begrüßung durch die Stammesführung
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und Beschlussfähigkeit (wenn mindestens zwei Drittel der Stammesmitglieder anwesend sind).
- Genehmigung des letzten Protokolls
- Wahl des*der Versammlungsleiters*Versammlungsleiterin
- Wahl der Protokollführung
- Anträge zur Tagesordnung und Genehmigung der Tagesordnung

2. Berichte

Mit den Berichten legen die unten Aufgeführten Rechenschaft über ihre Tätigkeit des vergangenen Jahres ab. Sie berichten, wie sie ihr Amt geführt haben und was sie in ihrem Amt gemacht, organisiert, durchgeführt etc. haben. Die Stammesführung sollte rechtzeitig an die Vorbereitung der Berichte erinnern.

- Stammesführer*in und Stellvertreter*innen
- Schatzmeister*in: Er*Sie stellt als Bericht den Jahresabschluss vor.
- Kassenprüfer*innen: Sie beurteilen in ihrem Bericht die Kassenführung und empfehlen (k)eine Entlastung der Stammesführung als Ganzes
- Stammesbeauftragte
- LV-Delegierte: Sie sollten nur das berichten, was für die Stammesversammlung wichtig ist, z.B. Beitragserhöhungen im LV, Wahlergebnisse oder auch geplante Landesaktionen, die von der LV beschlossen wurden.
- Ggf. Orts- bzw. Stadtjugendringdelegierte: Sie berichten von den Tätigkeiten des Jugendringes, soweit diese für die Stammesversammlung wichtig oder interessant sind

3. Entlastungen

Entlastet werden Stammesführung und Schatzmeister*in, auch wenn ihre Amtsperiode noch nicht endet. Ein Mitglied muss die Entlastung beantragen.

4. Wahlen

Die Stammesführung besteht aus dem*der Stammesführer*in, einem*einer oder mehreren Stellvertreter*innen sowie dem*der Schatzmeister*in und wird auf zwei Jahre gewählt. Die Landesdelegierten werden jährlich gewählt. Die Wahlperiode gilt bis zur Neuwahl der Delegierten, d.h. ggf. könnt ihr auch nach einem halben Jahr neue Delegierte wählen.

Vor der ersten Wahl: Wahl einer Wahlleitung zum Führen der Kandidat*innenliste und ggf. Wahlhelfer*innen zum Auszählen der Stimmen. Anschließend folgen die Wahlgänge:

- Stammesführung: Stammesführer*in, stellvertretende Stammesführer*innen, Schatzmeister*in
- Kassenprüfer*innen
- LV-Delegierte: Der Schlüssel, wie viele Delegierte ihr habt, steht in eurer Landessatzung, fragt bei eurer Landesgeschäftsstelle oder dem Landesvorstand nach! Der*Die Stammesführer*in ist automatisch stimmberechtigt auf der Landesversammlung und muss nicht extra als Delegierte*r gewählt werden.
- Evtl. Orts- bzw. Stadtjugendring-Delegierte

5. Vorstellung und Bestätigung der Stammesbeauftragten

Die neue Stammesführung stellt kurz ihre Stammesbeauftragten vor: Die Stammesbeauftragten für die Stufen und die Ausbildung, ggf. weitere Beauftragte für besondere Aufgaben (Heim, Material etc.). Die Stammesversammlung hat vor der Bestätigung Gelegenheit für Fragen und Einwände gegen die Kandidat*innen. Bestätigt werden die Beauftragten in der Regel durch Akklamation, also lautes in die Hände Klatschen.

6. Sonstiges

- Pläne für das nächste Jahr
- Hinweis auf nächste Aktionen

7. Schlussworte und Verabschiedung

Am Schluss bedankt sich die Versammlungsleitung für das Kommen und schließt die Versammlung offiziell. Anschließend gibt es ggf. einen Abschlusskreis mit Lied.

Ein unterschriebenes Protokoll der Stammesvollversammlung mit Namen und Adressen der gesamten neuen Stammesführung sowie euren LV-Delegierten muss an euren Landesvorstand oder eure Landesgeschäftsstelle geschickt werden.

➔ Ausführliche Tagesordnung mit Hinweisen und Erläuterungen zur Durchführung sowie Protokollvorlage Stammesversammlung unter meinbdp.de

5.5.3. PARTIZIPATION ERMÖGLICHEN

Werbung vorher

Damit viele zu eurer Stammesversammlung kommen, lohnt es sich, nicht nur die Einladung rechtzeitig zu verschicken, sondern eure Stammesversammlung noch mehr zu bewerben. Sprecht in Sippenräten und auf dem Ratsfelsen darüber, was eine Stammesversammlung ist und warum es wichtig ist, dass alle kommen. Vielleicht habt ihr auch Lust, Wahlplakate mit den Kandidat*innen zu gestalten und aufzuhängen. Vielleicht kommt die Stammesführung auch in Sippen- und Meutenstunden und bewirbt die Stammesversammlung.

Rahmen

Zu einer Stammesversammlung zu kommen, auf der schnell die wichtigsten Formalitäten durchgeführt werden und dann wieder nach Hause zu gehen, ist nicht nur für Wölflinge eher unattraktiv. Überlegt euch deshalb einen Rahmen für eure Stammesversammlung. Gemeinsame Lieder und kurze Spiele lassen sich immer gut einbauen. Vielleicht koppelt ihr die Stammesversammlung mit einer anderen Veranstaltung und macht einen Stammestag daraus. Überlegt euch, wo die Stammesversammlung stattfinden soll. In euerem Heim oder ist die Atmosphäre in einer Jurte nicht schöner? Oder findet sie vielleicht sogar im Rathaus statt? Auch Saft und Kuchen können zu einer netten Atmosphäre beitragen.

Berichte

Damit auch Wölflinge verstehen, welche Ämter es im Stamm gibt, die Personen kennenlernen und erfahren, was deren Aufgaben sind, bietet es sich an, den Punkt Berichte nicht als Plenumsitzung zu gestalten. Stattdessen könnt ihr z.B. vor der formellen Versammlung einen Postenlauf machen, bei dem jede Person sich und ihr Amt vorstellt und dazu ein passendes Spiel spielen lässt. Auch die neuen Kandidat*innen können sich vorstellen. Auf einem Laufzettel beim Postenlauf können auch die neuen Kandidat*innen eingetragen werden.

Wahlen

Eine*n oder mehrere Kandidat*innen?
Bei der Frage, ob alle Kandidat*innen für die Ämter schon vorher feststehen sollten oder sich spontan auf der Stammesversammlung ergeben, scheiden sich die Geister. Dazu gehört auch die Frage, ob es sinnvoll ist, mehrere Kandidat*innen zu haben und in der Stammesversammlung zu entscheiden. Ihr solltet diese Fragen auf jeden Fall vorher diskutieren! Hier sind ein paar Argumente zusammengestellt:

Pro:

- echte Demokratie
- echte Beteiligung von Wölflingen und Sipplingen möglich
- grundsätzlich ein Recht der Stammesversammlung

Contra:

- Gefahr der Stammesspaltung
- Wölflinge und Sipplinge kennen Kandidat*innen und Ämter nicht gut genug, wählen den*die, den*die sie am besten kennen
- Kann alles sehr in die Länge ziehen und für Wölflinge und Sipplinge langweilig werden.

Durchführung von Wahlen

Da Wölflinge oft noch nicht schnell schreiben können, empfiehlt es sich, Stimmzettel vorzubereiten, auf denen die Namen schon eingetragen sind. Diese dürfen allerdings nur verwendet werden, wenn es keine weiteren Kandidat*innen in der Versammlung gibt! Überlegt euch in jedem Fall vorher, wie ihr Stimmzettel so gestalten könnt, dass sie auch für Wölflinge einfach zu handhaben sind. Auch solltet ihr genügend Stifte zum Ankreuzen der Stimmzettel zur Verfügung stellen.

Formalien

Versucht die Formalien kurz zu halten. Die Wahl einer Protokollführung ist auch wichtig, sollte aber nicht das zentrale Element eurer Stammesversammlung sein. Überlegt euch

vorher, welche Punkte besonders wichtig sind und nehmt euch Zeit, diese zu behandeln und so zu gestalten, dass Wölflinge und Sipplinge daran beteiligt werden können. Andere Punkte könnt ihr kurz halten, indem ihr sie gut vorbereitet und z.B. schon vorher eine Protokollführung gefunden habt, die ihr nur kurz bestätigt (wenn es keine weiteren Vorschläge gibt).

Beteiligung von Wölflingen und Sipplingen

Die meisten Ämter werden für Wölflinge und Sipplinge nicht infrage kommen, so dass sich bei den Formalien die Kinder nur passiv beteiligen können.

Um ihr Gewicht im Stamm deutlich zu machen, könntet ihr aber Berichte der Sippen und Meuten einbauen. Vielleicht wählt jede Gruppe eine*n Kandidaten*in, der*die die Gruppe kurz präsentiert und von den wichtigsten Aktionen

berichtet. Vielleicht bereitet jede Gruppe eine kleine Präsentation mit einem Lied oder einer Mitmachgeschichte vor, mit der sie sich vorstellt. Oder jede Gruppe bereitet Plakate vor, auf denen sie ihre Mitglieder, ihre Vorlieben und wichtigsten Aktionen vorstellt.

Vielleicht gibt es auch ein Thema im Stamm, das ihr gemeinsam mit allen auf der Stammesvollversammlung besprechen könnt. Dieses Thema muss alle betreffen und gut vorbereitet sein. Vielleicht wollt ihr einen Raum neu gestalten. Dazu könnten alle Gruppen vorher gemeinsam mit ihren Gruppenleitungen Vorschläge ausgearbeitet haben. Auf der Stammesversammlung werden diese Vorschläge präsentiert und anschließend wird abgestimmt, welche Idee umgesetzt werden soll. Vielleicht beschließt ihr auch das Thema des nächsten Stammeslagers. Sicher findet ihr ein Thema bei euch im Stamm, das sich eignet.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - DEMOKRATIE UND MITBESTIMMUNG

- Schafft für Wölflinge und Sipplinge Möglichkeiten zur Beteiligung in der Gruppe.
- Überlegt euch, an welchen Stammesratsthemen ihr Wölflinge und Sipplinge wie beteiligen wollt.
- Führt mindestens einmal im Jahr eine Stammesversammlung durch.
- Beachtet die Fristen und wichtigen Formalia.
- Bereitet eure Stammesversammlung gut vor.
- Überlegt euch, wie ihr die Versammlung wölfling- und sipplingsgerecht gestalten könnt und wie diese beteiligt werden können.





6

**DEN STAMM
VERTRETEN**

Landesleitung, Eltern, Bürgermeister*in, andere Vereinsvorstände, der*die Jugendpfleger*in, Reporter*innen – für all diese Menschen ist die Stammesführung der*die erste Ansprechpartner*in, wenn es um euren Stamm geht. Zu den

wichtigsten Aufgaben der Stammesführung zählt daher die Vertretung des Stammes nach außen. In diesem Kapitel wollen wir euch erklären, worauf ihr achten müsst, damit euer Stamm in der Öffentlichkeit und im BdP gut dasteht.

6.1.

VERTRETUNG IN LAND UND BUND

Dass ihr euren Stamm und seine Interessen innerhalb des Bundes, d.h. auf Landes- und manchmal auch auf Bundesebene vertreten müsst, bedarf sicher keiner großen Erklärung. Ihr tut dies vor allem bei den Treffen des Landesverbandes, insbesondere bei der Landesversammlung, aber auch bei Bundesaktionen. Es ist sehr wichtig, dass ihr hier dabei seid, denn unser Bund lebt davon, dass sich seine Stämme auf allen Ebenen einbringen.

Mitarbeit und Vertretung auf Landesebene

Kaum zu glauben – aber es soll Stämme geben, die nicht regelmäßig zu den Treffen für Stammes- und Meuten- oder Sippenführungen ihres Landesverbandes fahren. Das ist ein großer Fehler, denn bei all diesen Aktionen erhaltet ihr nicht nur Informationen, Motivation und Unterstützung für eure Arbeit, sondern könnt auch Anliegen, Themen und Interessen eures Stammes einbringen. Gerade im Austausch mit anderen Stämmen, aber auch mit eurer Landesleitung werdet ihr nicht nur die Hilfe bekommen, die ihr braucht, ihr werdet im Landesverband auch viele Mitstreiter*innen und Freund*innen finden. Dass sich unsere Stämme im Landesverband vernetzen (oder anders gesagt: „verbinden“), ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für unseren Bund. Gleichzeitig ist eure Landesleitung auf Rückmeldungen aus den Stämmen angewiesen, um in eurem Sinne zu arbeiten. Beteiligt euch also aktiv am Leben eures Landesverbandes. Sorgt

dafür, dass alle Gruppenführungen immer die neuesten Informationen und Einladungen bekommen und motiviert sie zur Teilnahme an Aktionen des Landesverbandes. Es wird sich positiv auf euer Stammesleben auswirken!

Landesversammlung

Einmal im Jahr werden in allen Stämmen Delegierte gewählt, um die Interessen des Stammes auf der Landesversammlung zu vertreten. Eure Stammesdelegierten nehmen damit ein wichtiges Amt in unserem demokratischen Bund ein. Es empfiehlt sich, sich im Stammesrat rechtzeitig vor einer Landesversammlung Gedanken zu machen, welche Wünsche euer Stamm an Land und Bund hat und gegebenenfalls einen Antrag an die Landesversammlung zu stellen. Bei der Formulierung eines Antrags ist euch eure Landesleitung gerne behilflich. Rechtzeitig vor der Versammlung erhaltet ihr alle fristgerecht eingegangenen Anträge. Diese solltet ihr im Stammesrat diskutieren, damit eure Delegierten auf der Versammlung auch im Sinne des Stammes abstimmen können.

Zu Beginn der Landesversammlung sollte es vom Landesverband noch einmal eine Einführung für neue Delegierte geben, in der erläutert wird, wie der Ablauf der Versammlung ist und wie ihr darauf Einfluss nehmen und euch einbringen könnt. Vor Abstimmungen solltet ihr die Pausen nutzen oder Pausen einfordern, um euch in der Stammesdelegation auszutauschen.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - VERTRETUNG IN LAND UND BUND

Achtet auf:

- Nehmt regelmäßig an den Stammes- und Stufenführungstreffen eures Landesverbandes teil.
- Stellt sicher, dass der Informationsfluss zwischen Land/Bund und euren Gruppenführungen gewährleistet ist.
- Vertretet euren Stamm auf der Landesversammlung und bereitet diese im Stammesrat vor.

6.2.

ELTERNARBEIT

6.2.1. GRUNDLEGENDES

Elternarbeit ist wichtig!

Ob das kurze Elterngespräch nach der Sippenstunde, das Telefonat vor der Großfahrt oder das Krisengespräch nach einem Konflikt, all das ist Elternarbeit. Eltern haben anfänglich häufig Bedenken, wenn wir ihnen sagen, dass wir drei Wochen auf Fahrt gehen und nicht wissen, wo wir unsere Zelte aufschlagen oder wann wir erreichbar sind. Dennoch übergeben uns Eltern gerne diese Verantwortung, wenn wir erst einmal ihr Vertrauen gewonnen haben. Wenn sich Eltern und Stammesführungen als Partner*innen verstehen, könnt ihr immer auf ihre Unterstützung bauen.

Die Basis: Information und Zuverlässigkeit

Die Grundlage für vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Eltern sind Information und Zuverlässigkeit. Die meisten Konflikte entstehen also gar nicht, wenn ihr die Eltern regelmäßig darüber informiert, was in der nächsten Zeit im Stamm los ist und wenn die Eltern sich auf das verlassen können, was ihr sagt.

Über die Stammesarbeit informieren

Viele Stämme haben gute Erfahrungen mit einem regelmäßig erscheinenden Stammesrundbrief gemacht, in dem über vergangene Aktionen berichtet wird und in dem angekün-

digt wird, welche Aktivitäten und Veränderungen in den nächsten Monaten geplant sind. Andere Stämme schreiben immer nur dann einen Elternbrief, wenn die nächste Aktion ansteht. Dadurch haben sie die konkrete Aufmerksamkeit der Eltern für das jeweilige Lager oder die Fahrt. Immer mehr Stämme nutzen aber zusätzlich auch ihre Homepage, um aktuelle Termine und Anmeldeformulare immer für alle zur Verfügung zu stellen.

Egal, welche Methode ihr wählt – Hauptsache ist, dass Eltern informiert werden und sich auf das verlassen können, was darin steht.

Am besten: Eltern persönlich kennen

Wenn die Eltern eines Mitgliedes zum ersten Mal deine Stimme hören, wenn du sie aus dem schottischen Krankenhaus anrufen musst, in dem sich ihr Kind gerade von den Folgen einer Virusinfektion erholt, ist das nicht gerade vertrauensbildend. Wichtig ist also, dass die Eltern euch vorher persönlich kennengelernt haben und wissen, dass ihr euch Mühe gebt und ihre Kinder nicht leichtfertig in Gefahr bringt. Dann werden sie sehr viel eher Verständnis dafür haben und euch auch dann

noch unterstützen, wenn mal etwas nicht nach Plan läuft. Die Voraussetzung dafür ist eine aktive Elternarbeit.

Tipps für den persönlichen Umgang

Sucht daher immer einen freundlichen Umgang und hört Eltern zu, wenn sie Probleme haben. Zeigt, dass man sich auf euch verlassen kann und dass ihr euch eurer Verantwortung bewusst seid. Das persönliche Gespräch sollte dem Telefonat oder der E-Mail stets vorgezogen werden. Wenn wirklich etwas zu klären ist, macht ihr am besten einen gemeinsamen Termin aus.

Wir sind aber auch kein Reisebüro

Bringt aber auch hin und wieder zum Ausdruck, dass ihr eure Arbeit ehrenamtlich macht und dass ihr kein Reisebüro seid. Eltern vergessen gerne, dass wir keine bezahlten Dienstleister sind, bei denen Freizeitbeschäftigungen gebucht werden können. Das kann man Eltern ruhig auch häufiger sagen. Sprecht den Eltern dann aber auch euren Dank dafür aus, dass sie euch vertrauen und unterstützen.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - GRUNDLEGENDES ZUR ELTERNARBEIT

Achtet auf:

- Überlegt euch, auf welche Weise ihr die Eltern regelmäßig, aktuell und zuverlässig über Aktuelles aus dem Stamm informiert!
- Stellt sicher, dass die Gruppenleiter*innen (und am besten auch die Stammesführung) die Eltern des Stammes persönlich kennen!
- Bemüht euch aktiv um ein gutes Verhältnis durch aktive Elternarbeit!

6.2.2. ELTERNBRIEFE

Um Eltern mit den nötigen Informationen zu versorgen, geben wir vor allen größeren Aktionen, aber auch zu allgemeinen Themen Elternbriefe heraus. Spätestens sechs Wochen vor einer größeren Aktion sollten Elternbriefe erscheinen. Außerdem solltet ihr immer dann die Eltern informieren, wenn sich im Stamm wichtige Dinge für die Eltern und ihre Kinder ändern (z.B. ein Wechsel in der Gruppenführung oder bei einem Stufenübergang).

Zettel/Brief/E-Mail?

Obwohl E-Mails und soziale Netzwerke immer mehr unsere Kommunikation beeinflussen, ist der Elternbrief in Papierform, der nach der Gruppenstunde von den Mitgliedern mit nach Hause genommen wird, immer noch unübertroffen. Manche Stämme verschicken zu besonders wichtigen Aktionen den Brief auch mit der Post nach Hause. Gerne kann der Elternbrief zusätzlich per E-Mail verschickt werden, wenn die Eltern das wünschen.

➔ Vorlagen Elternbriefe auf meinbdp.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - ELTERNBRIEFE

Diese Informationen gehören in jeden Elternbrief

- Was (Name und Art der Aktion/des Treffens)
- Warum (z.B. Versprechenslager, Vorbereitungsfahrt für Sommerfahrt, Geld verdienen für Kenia)
- Wer (soll teilnehmen/ist eingeladen)
- Wie kommen wir hin? Transportmittel
- Wo findet die Aktion statt/wo ist der Treffpunkt
- Wann (mit Datum und Uhrzeit des Treffpunkts)
- Wie lange (Ende der Aktion mit Uhrzeit und Treffpunkten)
- Was ist mitzubringen? Packliste
- Wie viel kostet es? (Betrag (Geschwisterermäßigung?))
- Wie zahle ich? (Überweisung? Dann: Bankverbindung! In bar?)
- Wer ist verantwortlich? (Name des*der Leitenden)
- Wie bekomme ich weitere Informationen?
- Bis wann und bei wem muss ich mich anmelden?

- Ist die Ausschreibung ansprechend gestaltet?
- Gibt es einen Briefkopf, aus dem der Ausrichter (Stamm, Meute/Sippe) mit Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, E-Mail) hervorgeht?
- Gibt es eine Betreffzeile?
- Gibt es einen netten Einleitungssatz?
- Sind die wichtigsten Informationen hervorgehoben?
- Wirkt der Schrifttyp seriös und ist gut lesbar?
- Ist das Schreiben auf Tipp- und Rechtschreibfehler geprüft?
- Enthält der Anmeldeabschnitt alle wichtigen Informationen (Name, Datum und Unterschrift der Eltern, Erlaubnis zum Schwimmen, Medikamente, Notfallnummer der Eltern etc.)?

Kommt die Ausschreibung bei der Zielgruppe an?

- Gibt es genug Exemplare für alle?
- Ist der Verteilerweg klar (Verteilen, Emailversand,...)?

Wird die Rückmeldung verfolgt?

- Werden die Anmeldeabschnitte zentral gesammelt?
- Gibt es vor dem Start der Aktion eine Teilnahmeliste?
- Ist vor dem Start der Aktion klar, wer bezahlt hat?

Lasst euren Elternbrief auf jeden Fall Korrektur lesen. Viele Fehler in Elternbriefen wirken unprofessionell.

6.2.3. ELTERNABENDE UND ELTERNBESUCHE

In regelmäßigen Abständen (mindestens aber 1x pro Jahr) sollten alle Gruppenführungen einen Elternabend durchführen. Gerade die Eltern neuer Mitglieder bekommen gerne einen Eindruck davon, wohin ihre Kinder Woche für Woche gehen. Unerfahrenen Gruppenführun-

gen solltet ihr als Stammesführung anbieten, beim ersten Elternabend unterstützend dabei zu sein. Spätestens vor jeder Sommerfahrt ist aber ein großer Elternabend angebracht, den die Stammesführung leitet und durchführt. Da müsst ihr dann selbst auf die Bühne!

CHECKLISTE

CHECKLISTE - ELTERNABEND

Achtet auf:

- Rechtzeitig zum Elternabend einladen (mind. 6 Wochen vorher)
- Kurze Rückmeldung geben lassen, ob die Eltern teilnehmen
- Ausreichend Platz verfügbar? Eventuell ist es sinnvoll, in einen größeren Raum auszuweichen.
- Eine Tagesordnung – nehmt Punkte auf, die Eltern selbst noch einbringen möchten.
- Gute Vorbereitung – am besten macht ihr euch vorher Notizen, das macht gleich einen professionellen Eindruck.
- Falls es euch noch etwas schwer fällt, vor der Gruppe zu sprechen, übt einfach mal vor dem Spiegel (z.B. wie ihr die Eltern begrüßen möchtet).
- Pfadfinderische Elemente – man kann z.B. mit einem gemeinsamen Lied oder einem Spiel starten. So bekommen Eltern einen Einblick in unsere Arbeit. Dass ihr selbst Kluft tragt, ist klar.
- Getränke und vielleicht auch Snacks bereitstellen – das sorgt für bessere Atmosphäre.
- Setzt Medien ein. Ihr könnt Bilder zeigen oder aufbereitete Videos von Aktionen vorführen.
- Publikationen (z.B. die pädagogische Konzeption, pfade) und Flyer auslegen, damit sich Eltern auch Informationen mit nach Hause nehmen können.
- Das Bundesamt verleiht kostenlos eine sehr schöne Ausstellung aus mehreren Roll-Ups - eine E-Mail genügt.
- Bittet jemanden aus eurem Team, Protokoll zu schreiben. So habt ihr die Absprachen schriftlich und könnt nach dem Elternabend auch alle informieren, die nicht teilnehmen konnten.

Elterngespräche und -besuche

Die meisten Elterngespräche werden von den Sippen- und Meutenführungen geführt. In bestimmten Situationen kann es aber sinnvoll sein, wenn die Stammesführung dabei ist, besonders, wenn es Konflikte gibt, wenn Eltern ihr Kind nicht mit auf eine Großfahrt fahren lassen wollen oder es aufgrund schlechter schulischer Leistungen aus der Gruppe neh-

men wollen. Es kann hilfreich sein, wenn ihr euch mit den Eltern des Mitglieds trefft. Wenn ihr anbietet, dass ihr gerne vorbei kommt, werdet ihr sicher eingeladen. Klärt den Termin mit den Eltern und Pfadfinder*innen. Bereitet euch vor – um was es geht und welche Argumente ihr vorbringt. Kluft ist hier ein Muss. Wichtig ist, dass es nicht wie ein Überfall wirkt. Ein bis zwei Personen reichen aus.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - ELTERNGESPRÄCHE

Achtet auf:

- Einen verbindlichen Termin
- Bereitet euch gut vor (Ziel, Argumente)

6.2.4. AKTIONEN MIT ELTERN

Eine großartige Möglichkeit, die Eltern des Stammes mit unserer Arbeit vertraut zu machen und sich besser kennen zu lernen, sind gemeinsame Aktionen, bei denen die Eltern mitmachen können. Hier haben wir ein paar besonders bewährte Ideen zusammengestellt.

Elternlager

Eine etwas aufwändigere, aber besonders spannende Möglichkeit ist das Elternlager. Hier haben Eltern die Möglichkeit, etwas „Pfadfinderluft“ zu schnuppern. Sie können z.B. einen Postenlauf durchlaufen, in dem sie mit ihren Kindern einige Pfadfindertechniken erlernen und am besten in Zelten schlafen, die sie gemeinsam aufgebaut haben. Oft sind die Eltern völlig begeistert von dem Elan und der Arbeit, die wir in unserer Freizeit in die Pfadfinder stecken, und verstehen dann viel besser, wenn es mal nicht ganz reibungslos läuft.

Wandertag

Eine etwas softere Variante, bei der Eltern unsere pfadfinderischen Methoden und Eigenarten kennen lernen, ist ein gemeinsamer Wandertag, der wie folgt aussehen kann:

- Gemeinsamer Treffpunkt am Stammesheim
- Gemischte Tagessippen werden gebildet (Eltern und Gruppenleitungen können so zusammengeführt werden).
- Jede Tagessippe erhält ein kleines Hajkbuch mit verschiedenen Aufgaben (hierbei steht das gegenseitige Kennenlernen und das Anwenden pfadfinderischer Methoden im Vordergrund).
- Am Ende treffen sich alle gemeinsam, z.B. an einer Grillhütte und lassen den Abend gemeinsam ausklingen.
- Natürlich werden noch die besten Tagessippen und Highlights präsentiert.

Präsentation nach Aktionen

Nach einer Großfahrt lädt man alle Eltern und Teilnehmenden ein. Die Sippen berichten von ihren Erlebnissen. Abgerundet wird eine solche Veranstaltung durch schöne Bilder, passende Musik und ein paar kulinarische Highlights der Fahrt. Sicherlich kann es auf einer Fahrt auch mal zu Konflikten kommen, auch hier kann ein solcher Abend dazu dienen, Fragen auszuräumen und gemeinsam über Verbesserungsvorschläge nachzudenken.

Auch wenn Gruppen oder der Stamm ein schönes Langzeitprogramm durchgeführt haben, gehört eine anschließende Präsentation mit Gästen immer mit dazu.

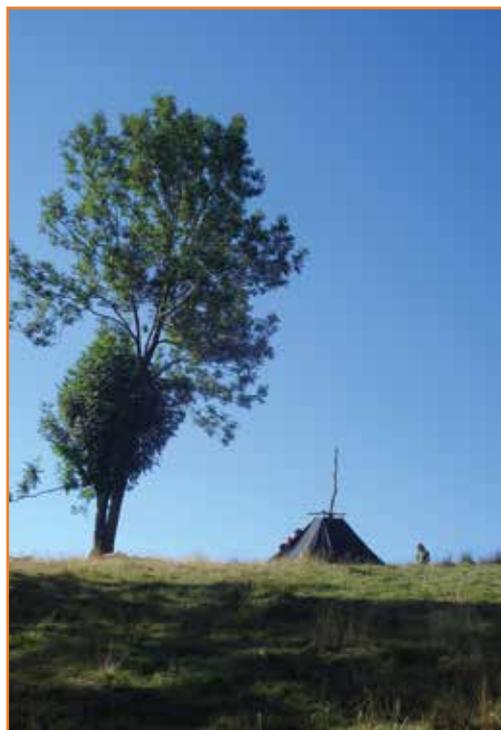
Führungstreffen bei Eltern zu Hause

Gelegentlich kann es Spaß machen, Stammesräte oder Planungstreffen abwechselnd bei den Gruppenleitungen zuhause durchzuführen. Das hat folgende Vorteile:

- Planungstreffen finden nicht immer in derselben Umgebung statt.
- Derjenige der das Treffen ausrichtet, sorgt für eine nette Verpflegung.
- Sehr häufig freuen sich Eltern, wenn einmal

ein Treffen zuhause stattfindet und stellen gerne ihren schönen Garten oder Apfelkuchen zur Verfügung.

- Ganz nebenbei lernt man so alle Eltern der Führungskräfte kennen. Hieraus haben sich schon richtige Freundschaften entwickelt – auch das ist Elternarbeit!



CHECKLISTE

CHECKLISTE - AKTIONEN MIT ELTERN

Achtet auf:

- Bietet einmal im Jahr eine schöne Aktion für die Eltern an.
- Zeigt den Eltern nach Aktionen, was bei euch im Stamm passiert.
- Trefft euch zum Stammesrat auch mal zu Hause bei den anderen Führungskräften.

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

6.3.1. WARUM ÖFFENTLICHKEITSARBEIT?

Wir im BdP sind auf ein gutes, vertrauensvolles Verhältnis zur Öffentlichkeit um uns herum angewiesen. Als Stamm einen guten Ruf zu genießen, öffnet viele Türen und erleichtert unsere Arbeit ganz enorm, z.B. bei der Werbung neuer Mitglieder, aber auch, wenn wir uns Unterstützung von außen sichern wollen. Ein bekannter Grundsatz der Öffentlichkeitsarbeit lautet: „Tu Gutes und rede darüber!“. Da wir davon ausgehen, dass wir Gutes tun, soll es in diesem Abschnitt darum gehen, wie man möglichst erfolgreich darüber redet.

Was ist Öffentlichkeitsarbeit?

Öffentlichkeitsarbeit ist alles, was dazu beiträgt, dass andere von uns und unserer Arbeit etwas sehen und/oder hören. Mit Öffentlichkeitsarbeit wird häufig nur Pressearbeit assoziiert. Öffentlichkeitsarbeit ist aber erheblich mehr: Wenn Gruppenmitglieder ihren Mitschüler*innen vom letzten Lager erzählen, wenn ihr Elterngespräche führt, wenn ihr neugierigen Spaziergänger*innen, die an eurem Lager vorbeikommen, Auskunft gebt, Stammeszeitschriften oder die Bundeszeitschrift, die vielleicht auch von den Eltern oder Bekannten gelesen werden, all das ist auch schon Öffentlichkeitsarbeit.

Ungewollte Öffentlichkeitsarbeit

Es gibt aber auch die „ungewollte Öffentlichkeitsarbeit“, also das versifftes Stammesheim, der auf Fahrt am Lagerplatz zurückgelassene Abfall und mehr. Denkt immer daran, dass nicht nur unsere positiven, gewollten Aktionen gesehen werden, sondern auch die unbewussten, negativen.

Welche Bereiche von Öffentlichkeitsarbeit gibt es im Stamm?

Die bekannteste Möglichkeit der Öffentlichkeitsarbeit ist die Pressearbeit (➡ siehe 6.3.1.) mit dem Schreiben von Zeitungsartikeln und -berichten. Immer wichtiger wird die Öffentlichkeitsarbeit im Internet (➡ siehe 6.3.2). Öffentlichkeitsaktionen (➡ siehe 6.3.3.) wie z.B. Feste oder kleinere Stände auf Marktplätzen können der Mitgliederwerbung, aber auch der einfachen Repräsentation in der Öffentlichkeit dienen. Zur Öffentlichkeitsarbeit gehören natürlich auch die Elternarbeit (➡ siehe 6.2.) und die Interessenvertretung bei Behörden und offiziellen Stellen (➡ siehe 6.4.).

Ziele von Öffentlichkeitsarbeit

Wenn ich mich bewusst und gezielt an die Öffentlichkeit wende, muss ich nicht nur darauf achten, dass ich für die Adressat*innen erkennbar bin, sondern ich muss vor allem auch wissen, was ich will!

Einige mögliche Ziele können sein:

- Imagepflege/über Pfadfinden informieren
- Vorurteile abbauen oder gar nicht erst aufkommen lassen
- Bedürfnisse der Pfadfinder*innen/des Stammes darstellen
- Unterstützung bekommen (Gelder, Sachspenden, Lobbyarbeit)
- positives Klima und Akzeptanz in der Gemeinde/Stadt gegenüber Pfadfinder*innen erreichen
- Werbung neuer Mitglieder



ÜBERSICHT – IDEEN FÜR DIE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Wie funktioniert Öffentlichkeitsarbeit?

Erste Schritte

Bevor es an die Details geht, müsst ihr euch folgende Fragen stellen:

- Was will ich erreichen? – Neue Gruppe aufmachen, zum Spielenachmittag einladen, Gruppe soll beim Stadtfest mitmachen, Eltern sollen zum Elternabend kommen, ...
- Wen will ich ansprechen? – Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Außenstehende, Gemeinde, Kommune, allgemeine Öffentlichkeit, Politiker*innen...
- Welche Mittel wähle ich, um die Aktion zu bewerben? – Social Media, Prospekt, Brief, Plakat, Ausstellung, Anruf, Zeitungsartikel...
- Danach könnt ihr euch überlegen, welche Möglichkeiten, Mittel oder Methoden der Öffentlichkeitsarbeit euch in eurer ganz konkreten Situation zur Verfügung stehen.

Konkrete Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit

- Persönliche Gespräche: Gut geeignet für den „Nahkreis“ (Eltern, Nachbarschaft...) und Kontakt mit Multiplikatoren (Journalist*innen und Politiker*innen). Vorteil: Man kann auf Fragen, Vorurteile usw. direkt eingehen.
- Rundbrief: Geeignet für Informationen, Einladungen von passiven Mitgliedern, Eltern, Freund*innen. Vorteil: relativ wenig Arbeit, Nachteil: etwas unpersönlich.
- Eigene Stammeszeitung: Weiterentwicklung eines Rundbriefes, aber mehr Aufwand; kann zum Markenzeichen werden.
- Plakate: Wecken nur dann Aufmerksamkeit, wenn sie gut gestaltet sind.
- Info-Stand: Zum Beispiel auf einem zentralen Platz, vor Geschäften oder vor der Kirche. Kann mit Projektthemen kombiniert werden; erfordert recht viel Vorbereitung; Vorteil: Ermöglicht Kontakte mit Leuten, mit denen man sonst nie ins Gespräch gekommen wäre. Der Gesprächseinstieg ist dann aber auch nicht ganz leicht. Möglichkeit: Mit Straßentheater o.a. verbinden.
- Zeitungsartikel: Zu besonderen Ereignissen kann man die Presse einladen (am besten kurzen Vorbericht beifügen). Der*Die Reporter*in muss dann aber auch entsprechend betreut werden. Selbstgeschriebene Berichte müssen im Stil einer außenstehenden Berichterstattung geschrieben sein und die wichtigsten Informationen enthalten. Den Beitrag möglichst persönlich abgeben.
- Pressefoto: Damit kann man Artikel wirkungsvoll ergänzen. Manchmal reicht schon ein gutes Foto mit einer Bildunterschrift, um mehr Aufmerksamkeit zu erregen, als ein kurzer Artikel. Achtet bitte unbedingt darauf, dass ihr von allen abgebildeten Personen ein schriftliches Einverständnis zur Veröffentlichung der Fotos habt.
- Leserbriefe: Bei entsprechenden Anlässen
- Stadtteil-, Regional- oder Werbezeitungen: Hier können leichter auch mal ausführliche Artikel über den Stamm und die Arbeit untergebracht werden. Wichtig dabei ist natürlich der lokale Bezug.

- Rundfunk: Bietet sich nur bei ganz besonderen Ereignissen an und das auch eher für eine überregionale Ebene. Aber man kann ja mal versuchen, die Jugendredaktion rechtzeitig (!) über eine Aktion zu informieren.
- Schaukasten: Wenn er in der Nähe von Haltestellen, Schulen, Kirchen oder Jugendzentren hängt, also wo Leute mal etwas Zeit haben, ist die Wirkung gar nicht so gering. Der Inhalt muss regelmäßig gewechselt werden. Statt eines Schaukastens kann vielleicht der Teil eines Fensters oder einer Glastür von innen beklebt werden.
- Veranstaltung, Fest: Mischung aus Informationen (kurze Rede, Film, Info-Stand) und Unterhaltung (Musik, Spielen, Bazar...). Informationen über Pfadfinderarbeit können gleich praktisch durch entsprechende Aktivitäten wiedergegeben werden. Sie wirken dann auch emotional und damit stärker als trockene, theoretische Aussagen, besonders auf Kinder und Jugendliche.
- Flyer: Am besten im Zusammenhang mit anderen Aktionen (Gespräch, Straßentheater, Plakate). Vorteil: Man kann sie sich zu Hause noch mal in Ruhe durchlesen. Über meinbdp.de könnt ihr hierfür eine vorgefertigte Flyerversion beziehen, die ihr dann stammesspezifisch individualisieren könnt.
- Blitztheater, Straßentheater: Zu einem Thema, einer Aktion, einige Minuten bis höchstens 20 Minuten. Als Anriss für Diskussionen gut geeignet. Vorteil: Die ganze Gruppe kann mitmachen, Nachteil: Viel Vorbereitungsarbeit, vor allem muss ein gutes, kurzes Stück geschrieben werden.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Achtet auf:

- Veranstaltet mindestens einmal im Jahr eine öffentlichkeitswirksame Aktion.
- Überlegt euch, was die konkreten Bedürfnisse und Ziele für die Öffentlichkeit eures Stammes sind.
- Wählt eine geeignete Strategie und Methoden, um diese Ziele zu erreichen.

6.3.2. STAMMESHOMEPAGE

Brauchen wir eine Homepage?

Eigentlich wollen wir ja Kinder und Jugendliche vom Computer wegholen, um mit ihnen echte Abenteuer zu erleben. Dennoch bietet uns das Internet zu viele Möglichkeiten zur Selbstdarstellung und Außenwerbung, um es zu ignorieren. Ihr wisst sicher aus eigener Erfahrung, dass man meist erst mal im Internet sucht, wenn man sich über etwas informieren möchte. Das geht Interessierten an eurer Arbeit genauso. Deshalb gehört eine ordentliche Stammeshomepage heute zum Standardprogramm der Öffentlichkeitsarbeit.

Was braucht unsere Homepage?

Für Außenstehende

Zuallererst ist eure Homepage eine tolle Möglichkeit, gefunden zu werden. Jede*r, der*die Informationen zu Pfadfinder*innen in eurem Ort sucht, findet euch in wenigen Sekunden. Doch wer im Internet sucht, will in möglichst kurzer Zeit möglichst relevante Informationen. Haltet eure Homepage daher übersichtlich! Eine knappe Selbstdarstellung eurer Arbeit und ein paar Informationen über den BdP sind für eine erste Orientierung sinnvoll, für mehr genügt der Link auf die Bundeshomepage. Weitere wichtige Informationen sind euer Treffpunkt, eure Gruppenstruktur mit Altersangabe und Zeiten sowie Kontaktperson(en). Man muss keine Handynummer veröffentlichen – eine E-Mail-Adresse reicht völlig. Wer möchte, kann auch ein paar Stichpunkte zur Stammesgeschichte bringen – da freuen sich die Ehemaligen! Auch der Förderverein eures Stammes kann die Homepage zur Eigenwerbung nutzen. Grundsätzlich aber gilt immer die Regel: Weniger ist mehr!

Für Eltern und Mitglieder

Ihr könnt Elternbriefe, Terminpläne und Anmeldeformulare auf eurer Homepage hinterlegen. Überlegt euch aber gut, ob ihr dafür einen geschlossenen Bereich anlegt. Das wirkt schnell, als hätte man was zu verbergen.

Fotos

Ein paar gute Bilder von Aktionen aus der letzten Zeit zeigen dem*der Besucher*in eurer Seite, dass ihr aktiv seid. Sie verleihen eurer Seite Leben. Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Das heißt aber auch, dass ungeeignete Bilder die schönsten, aufwendig formulierten Texte zunichte machen können! Also ist Sorgfalt bei der Auswahl geboten. Gerade bei Bildern gilt: Weniger ist mehr! Lieber nur fünf aussagekräftige, gute Fotos als 1000 uninteressante!

Aktualität

Achtet darauf, eure Homepage regelmäßig zu aktualisieren! Nichts ist peinlicher, als wenn der letzte Eintrag fünf Jahre alt ist. Denn dann wird die Öffentlichkeitsarbeit zum Bumerang – es entsteht der Eindruck, dass es eure Gruppe gar nicht mehr gibt. Im schlimmsten Fall wird der*die Interessierte dann alle Informationen auf eurer Seite hinterfragen. Das gilt natürlich auch für die Kontaktadressen: Auch hier müssen immer die aktuellen Ansprechpersonen genannt werden – und nicht die Namen der vorletzten Stammesführung!



Was braucht unsere Homepage nicht?

Chatfunktion für die Mitglieder? Jeden Tag ein neues Begrüßungsfoto per Zufallsgenerator? Gästebuch? Kann man machen – aber denkt dran: Eigentlich wollen wir Kinder und Jugendliche vom Computer wegholen!

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei euch im Stamm kann niemand eine Homepage einrichten oder pflegen? Dann wendet euch an euren Landesverband. Dort gibt es sicher eine Person, die euch bei der Einrichtung einer Homepage hilft und euch einweist, wie ihr diese pflegen könnt. Oft können auch Ehemalige oder engagierte Eltern helfen.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - STAMMESHOMEPAGE

Achtet auf:

- Prüft, ob eure Homepage den genannten Anforderungen entspricht.
- Stellt sicher, dass eure Homepage ein aktuelles und vollständiges Impressum sowie eine Datenschutzerklärung, die den Vorgaben der DSGVO entspricht, enthält.
- Haltet eure Homepage aktuell.
- Entscheidet, ob ihr die Homepage auch für stammesinterne Kommunikation nutzen wollt

6.3.3. PRESSEARBEIT

Warum Pressearbeit?

Hin und wieder einmal einen Artikel in der örtlichen Tageszeitung zu haben, ist eine gute Methode der Öffentlichkeitsarbeit, mit der man sehr viele Menschen erreicht. Damit signalisiert ihr den Menschen in eurer Stadt oder Gemeinde, dass es euch noch gibt und ihr noch aktiv seid. So bleibt ihr im Gespräch.

Wie verfasse ich einen guten Artikel?

Viele Leute lesen Artikel nur an. Darum muss gerade am Anfang das Wichtigste stehen (die berühmten 6 W's: „Wer?“, „Wo?“, „Was?“,

„Wann?“, „Warum?“, „Wie?“). Macht euch aber nicht so viele Sorgen um Formulierungen – euer Artikel wird vor der Veröffentlichung in jedem Fall noch von einem*einer Redakteur*in bearbeitet. Unsere Presse ist auf Sensationen getrimmt. Beschreibt also eure Stammesversammlung nicht einfach als langweilige Wahlveranstaltung, sondern verkauft sie als die größte Versammlung von Kindern im ganzen Jahr. 1,5-facher Zeilenabstand macht euer Geschriebenes leichter lesbar. Kurze Sätze lassen sich einfacher lesen. Wörtliche Rede und Kommentare von Hauptbeteiligten lockern ei-

nen Artikel auf. Pfadfinderbegriffe solltet ihr vermeiden oder unbedingt bei der ersten Verwendung erklären (z.B. „Die Wölflinge, wie die jüngsten Pfadfinder*innen genannt werden, hatten viel Spaß auf der selbstgebauten Wasserrutsche.“). Der Name „Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V.“ sollte bei der ersten Erwähnung ausgeschrieben werden, die Abkürzung „BdP“ in Klammern dahinter: „Der Stamm der Piraten im Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V. (BdP) war im Sommer auf großer Fahrt in Slowenien.“

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte

Drei Sätze mit Foto schaffen mehr Aufmerksamkeit als ein dreißig Zeilen langer Artikel ohne Bild. Ein Gruppenbild eures Stammes kann für Außenstehende langweilig sein. Sorgt immer dafür, dass auf eurem Foto Menschen in Bewegung sind, Gitarre spielen o.ä. Vor allem aber müssen sie aussehen, als hätten sie Spaß dabei! Eine ordentliche Kluft ist unser Erkennungsmerkmal in der Öffentlichkeit und sollte deshalb auch auf dem Foto zu sehen sein.

Wie bekomme ich meinen Artikel in die Zeitung?

Am besten kündigt ihr euren Artikel telefonisch bei der Redaktion an. Die Telefonnummer findet ihr im Internet heraus. Dann könnt

ihr den Artikel per Post oder per E-Mail schicken. Wenn ihr den Artikel persönlich bei der Redaktion abgibt, habt ihr vielleicht die Möglichkeit, eine*n Redakteur*in im persönlichen Gespräch zu überzeugen, dass der Artikel unbedingt abgedruckt werden muss. Vor allem aber müsst ihr auf Aktualität achten – an Ostern interessiert niemanden mehr, wie euer Weihnachtslager war. Oft ist der Presse eine Woche nach der Aktion schon zu spät, es lohnt sich, den Artikel direkt nach Abschluss der Aktion zu schreiben und einzureichen! Ganz wichtig sind Adresse und Handynummer einer Ansprechperson für die Redaktion im Fall von Rückfragen.

Konstanz und persönlicher Kontakt

Versucht, eine konstante Präsenz in der örtlichen Zeitung zu erreichen, damit prägt sich eure Arbeit besser ein. Am besten ist es, wenn ihr eine feste Ansprechperson bei der Zeitung gewinnt, die euch kennt. Dann müsst ihr nicht immer alles von vorne erklären. Ladet die Presse ruhig auch mal zu einem Lager oder einer besonderen Aktion ein. Manchmal hat man Glück und ein*e Reporter*in bringt dann eine große Bildreportage über eure Arbeit.

➔ Beispiel Presseartikel unter meinbdp.de

CHECKLISTE

CHECKLISTE - PRESSEARBEIT

Achtet auf:

- Mindestens 1-2 mal pro Jahr in der Lokalpresse mit einem Artikel (am besten mit Bild)
- Eine*n Verantwortliche*n, der*die sich konsequent um die Pressearbeit im Stamm kümmert

6.3.4. DER STAMM PRÄSENTIERT SICH AUF FESTEN

Öffentliche Feste sind eine tolle Möglichkeit, auf den Stamm aufmerksam zu machen und Imagepflege zu betreiben. Anders als im Internet und Zeitungsartikel erleben die Menschen den BdP hier zum „Anfassen“. Hier zeigen wir: Es gibt uns wirklich! Hier können sich Interessierte einen Eindruck davon verschaffen, wer wir sind und was wir so machen. Und vor allem: Sie können mit uns ins Gespräch kommen. Dabei kann die Hemmschwelle, sein Kind anzumelden, schnell überwunden werden. Feste eignen sich daher gut zur Mitgliederwerbung.

Stammesfest

Wenn ihr selbst das Fest als „Tag der offenen Kohte“, Stammesgeburtstag oder Schaulager gestaltet, steht ihr komplett im Mittelpunkt und könnt alles nach euren Vorstellungen gestalten. Der Nachteil: Ihr müsst eure Zielgruppe erst mal dazu bekommen, euch zu besuchen und alles selbst organisieren. Der Vorteil: Wer kommt, ist auch ernsthaft an euch interessiert.

Öffentliches Fest

Anders ist es, wenn ihr euch an einem öffentlichen Fest in eurer Gemeinde oder eurem Ort beteiligt. Dort ist meistens schon für alles weitgehend gesorgt, ihr müsst nur noch mitmachen. Der Vorteil: Ihr trefft auf ein breites Publikum und könnt über eure Zielgruppe hinaus positiv auftreten. Der Nachteil: Es geht nicht nur um euch und ihr müsst die Aufmerksamkeit mit anderen teilen.

Tipps für die Durchführung

Ziel definieren

Wie wird das Fest zur erfolgreichen Werbung für euren Stamm? Am besten, indem ihr euch so präsentiert, wie ihr seid. Natürlich von eurer besten Seite! Macht euch vorher ein paar Gedanken: Was wollt ihr erreichen? Wie wollt ihr euch präsentieren – und wie nicht?

Auftritt klären

Eine ordentliche Kluft empfiehlt sich, weil sie den Leuten auffällt und man euch als Pfadfinder*innen erkennt. Aber Vorsicht: Wer zu stramm und zackig auftritt, riskiert Vorurteile über Pfadfinder*innen zu bestätigen.

Werbung machen

Kündigt euren Auftritt auf jeden Fall in der Lokalpresse und auf der Stammeshomepage an. Ladet gezielt Gäste ein. Wenn ihr Mitglieder werben wollt, könnt ihr vielleicht in der Grundschule werben. Dazu müsst ihr allerdings vorher die Genehmigung der Schulleitung einholen.

Offenheit

Ganz wichtig ist: Freundlich und offen sein. Geht auf die Leute zu und sprecht sie an – auch wenn es ein wenig Überwindung kostet! Versteckt euch nicht in eurer Jurte oder indem ihr euch nur mit euch selbst unterhaltet – das signalisiert nämlich, dass ihr unter euch bleiben wollt. Jurten sind gut, weil sie auffallen – manche Leute haben aber Hemmungen, in so ein dunkles Zelt zu gehen. Vielleicht eignet sich eine offene Hochkohte besser.

Einblick verschaffen

Wenn ihr singen könnt: Singt ein lautes Lied – haut rein und zeigt, dass es euch Spaß macht! Damit habt ihr die Aufmerksamkeit der Besucher*innen sicher. Bilder zeigen ist gut – aber hier gilt es, sorgfältig auszuwählen. Nicht jedes Bild eignet sich für die Öffentlichkeit und die meisten Bilder sind für Außenstehende langweilig. Nehmt lieber wenige gute Bilder als viele durchschnittliche!

Mitmachen lassen

Eine gute Idee ist auch, eine Aktivität zum Mitmachen anzubieten. Unschlagbar (wenn auch etwas abgedroschen): Stockbrot am Feuer! Während die zukünftigen Wölflinge kokeln, kommt man mit den Eltern wunderbar ins Gespräch. Gerne auch ein paar Singspiele zum Mitmachen oder ein Schnellkurs im Kohlenaufbau – Hauptsache, es passiert was!

Informationsmaterial

Ganz wichtig für den nachhaltigen Erfolg: Weiteres Informationsmaterial bereithalten! Das Bundesamt hat schickes Werbematerial. Zusätzlich solltet ihr die wichtigsten Informationen über euren Stamm (kleine Selbstdarstellung, Stammeshomepage, Gruppenstundenzeiten, Kontaktpersonen) auf einem eigenen Flyer bereithalten.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - FESTE

Achtet auf:

VORHER:

- Ziel klären (Was wollen wir mit der Teilnahme erreichen?)
- Idee entwickeln (Wie wollen wir uns darstellen? Wodurch wollen wir die Aufmerksamkeit der Leute auf uns ziehen?)
- Material klären (Welche Hilfsmittel brauchen wir?)
- Werbung machen (Auf welchem Weg machen wir auf uns aufmerksam? Wer kümmert sich drum?)

DIE AKTION DURCHFÜHREN:

- Auf- und Abbau (Wer bringt Material zum Ort? Wer baut auf und nachher wieder ab?)
- Personalplan (Wer ist wann da? Sind die Aufgaben verteilt?)

NACHHER:

- Auswertung (Haben wir unser Ziel erreicht? Wie hat die Durchführung geklappt? Was merken wir uns fürs nächste Mal?)

MITGLIEDERWERBUNG

Manche Stämme müssen gar keine Mitgliederwerbung machen, denn sie haben sich einen so guten Ruf erarbeitet, dass Eltern und Grundschullehrer*innen ihnen die neuen Wölflinge unaufgefordert zum Stammesheim schicken. Das ist meist das Ergebnis langjähriger Arbeit und erfolgreicher Öffentlichkeitsarbeit.

Leider haben nicht alle Stämme dieses Glück! Daher kommt es immer wieder vor, dass es an Mitgliedern mangelt. Allerdings: Von selbst werden sie den Weg in euren Stamm nicht finden! Ihr müsst das Ganze anschieben. Hier erfahrt ihr, welche Regeln ihr dabei beachten solltet und was für Möglichkeiten der Mitgliederwerbung euch und eurem Stamm offen stehen.

6 Regeln für Mitgliederwerbung

- **Imagepflege**

Wichtig für den Erfolg einer Mitgliederwerbungsaktion ist eine regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit, d.h. euer Stamm muss öfters etwas von sich hören lassen, etwa durch Plakate, Zeitungsartikel und Aktionen, auch wenn der Stamm nicht direkt etwas von Leuten will, sondern nur berichtet, was er gerade unternimmt, welche Erfolge und welche Schwierigkeiten es gibt. Das schafft auf die Dauer ein vertrautes Bild (=Image) in der Öffentlichkeit..

- **Zielgruppe definieren und ansprechen**

Wer versucht, alle anzusprechen, erreicht kaum jemanden. Euer Stamm muss sich entscheiden, welche Altersstufe angesprochen werden soll. Insbesondere auf diese Altersgruppe sollte euer Stamm die Mitgliederwerbung ausrichten. Denn je direkter die Zielgruppe angesprochen wird, umso größer kann der Werbeerfolg sein.

- **Das Bundeszeichen**

Verwendet immer wieder das offizielle Corporate Design des BdP (auf Flyern, auf Plakaten, bei Ausstellungen usw.!) Das bewirkt bei konsequenter Anwendung ein unbewusstes Wiedererkennen.

- **Medienvielfalt**

Informationen wirken stärker, wenn man sie durch verschiedene Medien wahrnimmt, zum Beispiel Plakate, Zeitungsartikel, persönliche Anrede und Social Media. Es zahlt sich aus, die Informationen nicht auf ein Medium zu beschränken.

- **Wiederholung**

Einmal ist keinmal. Darum präsentiert euren Stamm immer wieder, damit sich der Inhalt in der Öffentlichkeit einprägen kann.

- **Vertrautes und Neues**

Achtet bei Plakaten, Texten usw. auf ein günstiges Verhältnis von bekannten, vertrauten Elementen (Bundeszeichen, Schlüsselbegriffe, Schriftarten, Farben...) und neuen, unbekanntenen Elementen (Formulierungen, aber auch Format). Immer gleiche Bilder und Formulierungen bleiben unbeachtet, immer neue verlangen zu viel Aufmerksamkeit und werden übergangen.

Bewährte Möglichkeiten der Mitgliederwerbung

Flyer, Postkarten und Plakate

Printmedien sind nur dann wirksam, wenn sie nicht wahllos auf der Straße verteilt werden, sondern mit einer konkreten Veranstaltung verbunden werden. Hier könnt ihr sie konkret an Interessierte verteilen. Sehr vielversprechend ist es, Werbeflyer über Gruppenmitglieder und deren Eltern an deren Bekannte

zu verteilen. Es kann auch sinnvoll sein, z.B. in einem Wohngebiet, in dem viele Kinder im Wölflingsalter wohnen, Flyer in Briefkästen zu werfen. Hier werden aber bei vielen Flyern wenige neue Mitglieder herauskommen.

Werbezettel dienen auch dazu, den Termin und Ort für das erste Treffen oder die Gruppenstunde festzuhalten. Für Plakate gilt das gleiche wie für Werbeblätter; alleine sind sie nicht sehr wirkungsvoll. Sie können aber eine Werbeaktion, bei der auf mehreren Wegen gleichzeitig geworben wird, unterstützen. Es gibt bei der Bundeskämmerei Stufenplakate, die ihr mit euren Daten ergänzen könnt.

Zeitung

Im Lokalteil der Tageszeitung könnt ihr bekannt geben, dass noch Kinder oder Jugendliche zum Mitmachen gesucht werden und in einer kurzen Meldung etwa einen Tag vorher noch einmal zur Veranstaltung einladen. In einem kostenlosen Stadtteilblättchen besteht eher die Möglichkeit, so etwas unterzubringen. Solche Zeitungsartikel unterstützen eine Werbeaktion und rufen euren Stamm in der Öffentlichkeit immer wieder ins Gedächtnis.

➔ Alles, was ihr für eine erfolgreiche Pressearbeit wissen müsst, findet ihr in Kapitel 6.3.2.

Werbebriefe

Für die meisten Kinder und Jugendlichen ist es etwas Besonderes, Post zu bekommen und sie lesen sie deshalb sehr sorgfältig. Wenn ihr genügend Adressen von Kindern oder Jugendlichen in dem Alter habt, in dem euer Stamm noch Bedarf hat, dann schreibt doch einen Werbebrief. An solche Adressen könnt ihr durch Gruppenmitglieder, durch Nachbar*innen und Bekannte kommen. Vielleicht könnt ihr auch den*die Pfarrer*in oder Lehrer*innen bitten, mögliche interessierte Kinder anzusprechen.

In dem Brief spricht ihr den*die Adressat*innen persönlich an: (Liebe... oder Lieber...!):

Ladet ihn*sie erst einmal zu einer Aktion, einem ersten besonderen Werbetreffen, ein. Gleichzeitig könnt ihr den Eltern einen Informationsbrief schreiben, um die Wirkung zu erhöhen (in getrennten Briefen natürlich). Mit Sicherheit ist euer Stamm dann Gesprächsthema in der Familie.

Werbung in der Schule

Eine Veranstaltung in der Schule hat den Vorteil, dass euer Stamm auf einmal viele Kinder erreicht, die euch und eure Gruppenleitungen persönlich kennenlernen. Gerade in der Wölflingsstufe ist dies eine vielversprechende Werbemethode. Eine Werbeaktion in der Schule ist sehr aussichtsreich, muss aber gut geplant sein und braucht viele helfende Hände.

Allerdings müsst ihr erst die Erlaubnis der Schulleitung und der betroffenen Lehrer*innen bekommen. Wenn ihr dann vor der Klasse steht, könnt ihr von unserer Arbeit erzählen und Bilder zeigen. Eventuell reicht die Zeit auch für einige Spiele und Lieder. In manchen Orten ist es auch möglich, sich an einer Projektwoche in der Schule zu beteiligen. Wenn die Lehrer*innen nichts von ihrer Unterrichtszeit abgeben wollen, könnt ihr vielleicht die große Pause nutzen. Ihr könnt zum Beispiel in der Pausenhalle Plakate und Fotos aufhängen oder mit den Kindern toben, spielen, einen Postenlauf oder ein Suchspiel auf dem Schulhof durchführen. Die Veranstaltung findet sicher die Aufmerksamkeit der Schüler*innen, die immer dahin gehen, wo etwas los ist.

Offenes Lager

Zur Mitgliedergewinnung könnt ihr auch ein Offenes Lager veranstalten. Hier können Kinder und Jugendliche sich einen Eindruck verschaffen, was der BdP so macht. Gleichzeitig könnt ihr mit interessierten Erwachsenen reden, die ihre Kinder zu den Gruppentreffen schicken wollen. Bei einem Schaulager kann euer Stamm auch die große Ausstellung (gibt es über das Bundesamt) aufstellen.

Ferienspiele

In vielen Orten gibt es in den Sommerferien über die Jugendpflege Angebote für Kinder. Auch Vereine können Programmangebote machen. Sprecht die Jugendpflege in eurem Ort an. Ein Angebot wie "Ein Nachmittag bei den Pfadfinder*innen" kommt sicher gut an. Mit solchen Aktionen könnt ihr euren Stamm bekannt machen und mit einem attraktiven Programm neue Mitglieder gewinnen. Beachtet, eure Teilnahme auch frühzeitig anzumelden und alle Details weit im Vorfeld zu klären.

Internet und E-Mail

Wenn euer Stamm eine eigene Homepage hat, dann können sich Außenstehende über eure Arbeit informieren, ohne dass ihr noch viel nachhelfen müsst. Viele Eltern benutzen auch das Internet, um eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung für ihre Kinder zu suchen. Achtet darauf, dass alle Kontakt-Mail-Adressen stimmen und ihr als Staffü erreichbar seid. Zu einer Anfrage gehört natürlich auch, dass man sich

zeitnah zurückmeldet und weiter in Kontakt bleibt.

Achtet bei der Homepage auch darauf, dass Stammes-Termine aktuell sind und dass die Seite genügend Informationen bereithält, die Außenstehende über den BdP aufklären. Dies kann natürlich auch mit einem entsprechenden Link zur Landes- und Bundeshomepage unterstrichen werden.

Mitgliederwerbung für 14-16-Jährige

Wölflinge zu werben ist recht einfach, auch Kinder im Pfadfinderalter kann man noch relativ gut begeistern. Oft zeichnet sich in Stämmen aber ein Führungskräftenachwuchsloch ab und man braucht dringend Mitglieder im Alter von 14 bis 16. Neue Mitglieder in diesem Alter zu werben, ist eine schwierige Angelegenheit. Die meisten Jugendlichen in diesem Alter haben schon Hobbies, die ihnen viel bedeuten und viele haben außerdem Berührungspunkte mit Neuem, gerade bei einem eher „uncoolen“ Hobby wie Pfadfinden.



ÜBERSICHT - IDEEN UND TIPPS ZUR MITGLIEDERWERBUNG

Ideen

- Freund*innen mitbringen lassen zu normalem Programm
- Freund*innen auf eine Fahrt oder ein Lager mitnehmen
- Eine Aktion durchführen, zu der Freund*innen mitgebracht werden können:
 - Freund*innenlager
 - Aktionstag: Kletterpark, Schwimmbadbesuch
 - Wandern gehen
- Mit einer besonderen Aktion auch in der breiteren Öffentlichkeit werben, z.B. offener Aktionstag für Jugendliche mit „medienwirksamen“ Angeboten:
 - Kletterpark, Schwimmen gehen, Theaterbesuch, Open-Air Kino, Sprayen, Schmieden, Instrumente bauen ...
- Für eine Kanu- oder Kajak-Fahrt mit Zeltübernachtung und Grillen an einem Wochenende im Sommer für wenig Geld in Schulen und in der Öffentlichkeit werben.

Tipps

- Keine Werbung machen, die einem unangenehm ist oder bei der man sich falsch oder sehr unsicher vorkommt!
- Mit „herausstechenden“ Aktionen werben, unter denen man sich auch als Nicht-Pfadfinder*in etwas vorstellen kann.
- Nicht zu verstockt in den Traditionen sein, mit denen Neue nichts anfangen können und die sie außerdem nicht einordnen können.
- Keinen großen Druck ausüben, was Verantwortungsübernahme oder einen schnellen Eintritt angeht.
- Nicht mit pädagogischen und gesellschaftlichen Werten werben, sondern mit Abenteuer, Freiheit, Selbstbestimmtheit und eigener Verantwortung werben!

Die Planung einer Werbeaktion

Eine große Aktion zur Mitgliederwerbung erfordert eine gründliche Planung, wenn sie erfolgreich sein soll. Bei der Planung und Durchführung werden viele helfende Hände benötigt.

Sichert euch die Unterstützung eines anderen Stammes oder des Landesverbandes. Die folgende Checkliste kann euch bei der Planung helfen. In dem entsprechenden Kästchen werden die Namen der Verantwortlichen eingetragen.

WAS IST ZU TUN?	WANN?	WER?
Idee festlegen		*
regelmäßige Vorbereitungstreffen	wöchentlich	*
LV/Stamm um Hilfe bitten	6 Wochen vorher	*
Ort besichtigen	6 Wochen vorher	*
Erlaubnis einholen, wenn es ein besonderer Ort ist	6 Wochen vorher	*
Progarmmplanung, Alternativprogramm für schlechtes Wetter	5 Wochen vorher	*
Welches Material wird benötigt? Welche Kosten werden erwartet?	5 Wochen vorher	*
BdP Werbematerial anfordern	4 Wochen vorher	*
Plakate aufhängen	2 Wochen vorher	*
Werbepriefe versenden	2 Wochen vorher	*
Lehrer, Unterstützer einladen	2 Wochen vorher	*
Ort vorbereiten (Material, Auf- und Abbau, Helfer)	Tag oder Stunden vor Beginn	*
Ansprechpartner für Eltern, Presse und Interessierte	vor Ort	*
Durchführung der Aktion		*
Nachbereitung	spät. 2 Wochen danach	*

CHECKLISTE

CHECKLISTE - MITGLIEDERWERBUNG

Achtet auf:

- Die 6 Regeln für eine erfolgreiche Mitgliederwerbung!
- Imagepflege
- Zielgruppe definieren und direkt ansprechen
- Das Bundeszeichen als erkennbares Logo, CD-konform arbeiten
- Medienvielfalt
- Wiederholung
- Vertrautes und Neues

6.5.

KONTAKT ZU BEHÖRDEN UND ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN

Behörden verkörpern meist das Gegenteil von Pfadfinder*innen. Sie haben mit Ferne, Fahrten und Abenteuern erst mal wenig zu tun. Trotzdem sollten wir einen guten Draht zu ihnen haben, denn sie:

- verteilen Zuschüsse für Projekte, Fahrten, Material und das Stammesheim
- kontrollieren unsere Steuererklärung (wenn man ein e.V. ist)
- leihen uns Busse, Sammeldosen, Zelte und stellen uns Räume zur Verfügung
- verwalten ggf. unseren Verein im Vereinsregister
- haben Kontakte zu anderen öffentlichen Einrichtungen und Entscheidungsträgern

Jugendringe

Landes-, Kreis- und Stadtjugendringe sind ein Dachverband verschiedener Jugendvereine und -organisationen. Es gibt sie eigentlich überall und mit einem geringen Jahresbeitrag kann man ihnen angehören und sich viele Vorteile verschaffen. Jugendringe stehen in regelmäßigem Kontakt zu Stadt, Kreis und Land, um sich dort für eure Interessen einzusetzen. Meist haben Jugendringe (also ihr) auch einen Sitz im Jugendhilfeausschuss (JHA). Dort sitzen Vertreter*innen aller Fraktionen des lokalen Parlamentes und stimmen zum Beispiel über Gelder, Personal und Ausrüstung für die Kinder- und Jugendarbeit ab. Nutzt diese Chance und lernt nebenbei noch eine Menge über demokratische Strukturen.

Stadt-/Gemeindevertretung

Neben den Gremien wie JHA und SJR/KJR/LJR stellen auch einzelne Personen in Verwaltung, Gemeinderat und der*die Bürgermeister*in wichtige Schnittstellen dar. Zum Einstieg kann man einfach fragen, ob man sich treffen und vorstellen kann oder man lädt zu sich ins Stammesheim ein. Auch bei Sammelwochen des Jugendringes oder an städtischen Jugendwochen kann man ins Gespräch kommen. Es können immer Situationen eintreten, in denen es sehr hilfreich ist, wenn man sofort weiß, wen man ansprechen kann. Schneller zum Ziel kommt man dabei meist, wenn man die wichtigsten Ansprechpartner*innen persönlich kennt, vielleicht mal auf ein Sommerfest einlädt oder auf ein Stammesjubiläum (da bringen Vertreter*innen der Stadt zu runden Daten auch gerne mal einen kleinen Scheck mit). Weihnachtskarten an wichtige Personen zu verschicken oder bei Neujahrsempfängen der Stadt dabei zu sein, sind andere Möglichkeiten, guten Kontakt zu wahren. Es

genügt oft, ein gutes Klima zwischen Stamm und Stadt zu erzeugen und aufrechtzuhalten – dann wissen die offiziellen Stellen, an wen sie sich bei Problemen direkt wenden können (Ruhestörungen, Abrechnungsfragen, ...) und vielleicht kann auch eher mal ein Auge zuge-drückt werden...

Es geht also ähnlich wie bei der Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit um langfristige Hintergrundarbeit, die sich durchaus bezahlt macht und hilft, Problemen aus dem Weg zu gehen oder sie schnell zu klären – Spaß steht dabei nicht immer im Vordergrund. Das heißt übrigens nicht, dass wir uns anbietern sollten. Wir leisten gute, unabhängige und nachhaltige Jugendarbeit mit geringen Kosten für die Stadt, und das kann man auch durchaus selbstbewusst so darstellen. Und diese Arbeit wird auch von öffentlicher Seite wertgeschätzt und respektiert – und unterstützt, wenn man sie gut kommuniziert. Das sollte uns freuen und ist Anerkennung für die ehrenamtliche Arbeit, die wir leisten.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - KONTAKT ZU BEHÖRDEN

Achtet auf:

- Ihr solltet Mitglied im örtlichen Jugendring sein und eventuell eine*n Vertreter*in eures Stammes dort haben.
- Ihr solltet die für euch zuständigen Ansprechpartner*innen in Stadt oder Gemeinde kennen und zu repräsentativen Veranstaltungen des Stammes einladen.





7

**NACHFOLGE
SICHERN**

Weiter machen bis der Arzt kommt?

Wie lange sollte man eigentlich einen Stamm führen? Ein Jahr braucht man etwa, um sich einzuarbeiten und alle Bereiche kennen zu lernen. Ein Jahr, um den Stamm auf gutem Niveau zu führen. Ein Jahr, um Neues zu entwickeln, Visionen umzusetzen. Ein Jahr, um Nachfolger*innen einzuarbeiten. Meist sind es äußere Faktoren, die dazu führen, dass man seine Ämter abgibt, etwa der Beginn eines Studiums oder einer Ausbildung in einer anderen Stadt oder der Einstieg ins Berufsleben. Oft sind es auch persönliche Gründe, so hat man etwa über mehrere Jahre fast die gesamte Freizeit in den Stamm gesteckt und möchte endlich wieder einmal mehr Zeit für sich haben oder die Motivation hat einfach nachgelassen und die Arbeit in der Stammesführung ist vor allem eine lästige Pflicht geworden. Vielleicht seid ihr aber auch schon seit Jahren in der Stammesführung und führt den Stamm gut organisiert und professionell. Dann wird es irgendwann immer schwerer, das Amt abzugeben und für Nachfolger*innen wird es immer schwerer, ein Amt zu übernehmen, wenn die Messlatte sehr hoch gelegt ist.

Nach uns die Sintflut?

In eurer Zeit als Stammesführung habt ihr organisiert, geplant, gestaltet, Dinge weitergeführt, Altes über Bord geworfen und Neues geschaffen. Aber irgendwann kommt die Zeit, das Zepter abzugeben. Was kommt nun? Damit das keine Sintflut wird und euer Stamm in den Fluten untergeht, solltet ihr rechtzeitig an den Bau der Arche denken, Nachfolger*innen finden und diese einarbeiten. Sicher sollen eure Nachfolger*innen ihre eigenen Erfahrungen und Fehler machen dürfen. Dabei muss aber nicht alles, was ihr aufgebaut habt, vergessen und überworfen werden. Damit eure Arbeit weitergeführt werden kann, ist eine gute Einarbeitung sehr wichtig. Ihr selber wisst am besten, wie vielschichtig die Aufgaben einer Stammesführung sind und wie hilfreich es ist, eingearbeitet zu werden und eine Person zu haben, an die man sich wenden kann.

Rechtzeitig anfangen

Je eher man anfängt, sich Gedanken um eine Nachfolge zu machen, desto besser. Je früher man dran ist, desto strukturierter kann man an die Sache gehen und desto erfolgsversprechender ist das Vorhaben. Macht euch Gedanken, holt euch aber auch Rat von älteren Pfadfinder*innen und eurem vertrauten Team!

7.1.

NACHFOLGE FINDEN UND EINARBEITEN

Wann brauche ich eine Nachfolge?

Sich der eigenen Pläne bewusst sein.

Wie zufrieden bin ich mit meiner Aufgabe? Wie lange mache ich das noch weiter? Muss mein Amt fortgeführt werden? Wie sieht es bei den anderen aus? Klar kann immer etwas dazwischen kommen, aber je besser ihr über eure Ziele und Pläne im Stamm und außerhalb Bescheid wisst, desto besser.

Zeitplan machen.

Bis wann wollt/ihr könnt ihr StaFü sein? Bis wann wollt ihr die Nachfolge haben und wann wollt ihr mit der Einarbeitung beginnen?

Wie oben schon erwähnt: Je mehr Zeit ihr euch im Vorfeld für eure Nachfolge nehmt, desto mehr Erfolg werdet ihr haben. Das Finden und Einarbeiten einer Nachfolge und die Übergabe ist eine fortschreitende Sache. Je-

manden in alle Bereiche der Stammesführung gut einzuarbeiten dauert einige Zeit. Deshalb solltet ihr rechtzeitig beginnen.

Finden einer Nachfolge

Damit überhaupt qualifizierte Personen im richtigen Alter als potentielle Nachfolger*innen zur Verfügung stehen, ist eine langfristige Personalplanung und Ausbildung wichtig.

➔ siehe Kapitel 3. Führungskräfte (beg-)leiten

Aufgabenbeschreibung

Für welche Aufgabe suche ich eigentlich genau eine Nachfolge? Es hilft, wenn ihr zum Beispiel eine Mind Map erstellt, was alles zu den Aufgaben einer Stammesführung dazu gehört und welche Kompetenzen dazu erforderlich sind. Das macht potentiellen Nachfolger*innen klar, worauf sie sich einlassen. Denkt daran, dass Stammesführung Teamarbeit sein sollte und nicht eine*r alleine alle Anforderungen erfüllen muss. Eine gute Verteilung der Aufgaben nach Vorlieben und Kompetenzen ist sinnvoll. Wichtig ist auch, dass eine neue Stammesführung ganz andere Schwerpunkte setzen kann, als ihr es getan habt. So sind vielleicht auch Aufgaben, in die ihr viel Zeit investiert habt, für eure Nachfolger*innen einfach nicht so wichtig und sie wollen in diesem Bereich viel weniger tun. Das ist ihr gutes Recht!

➔ Mehr dazu findet ihr im Kapitel 3.3. „Führungskräfte gewinnen“.

Einarbeiten einer Nachfolge

Wenn ihr jemanden bzw. ein Team gefunden habt, dass eure Nachfolge antreten wird, beginnt die Einarbeitung. Überlegt euch, was jemand können und wissen soll, damit er*sie in der Lage ist, euer Amt zu übernehmen und den Anforderungen zu entsprechen. Von nun an macht ihr nichts mehr im Alleingang, sondern alles zusammen mit eurem*eurer Nachfolger*in. Sprecht euch ab und erklärt, warum, wieso, weshalb etwas getan wird.

Phasen einer Übergabe

- **Lehren:** Ihr bringt bei, was ihr selber gelernt habt und was ihr als wichtig empfindet.
- **Zusammenarbeiten:** Ihr sprecht euch ab und führt Dinge gemeinsam durch.
- **Abgeben und Begleiten:** Nach und nach gebt ihr Aufgaben ab und reflektiert gemeinsam, was gut läuft und was ihr noch besser machen würdet, was euch noch fehlt.
- **Loslassen:** Eure Nachfolger*innen treffen nun ihre eigenen Entscheidungen. Diese können auch ganz anders sein, als ihr das für richtig haltet. Eure Nachfolger*innen haben das Recht ihre eigenen Wege zu gehen und ihre eigenen Fehler zu machen. Dabei stört es, wenn jemand ständig über die Schulter guckt und Ratschläge gibt.
- **Begleiten und Rückhalt:** Das heißt aber nicht, dass ihr nun gar nicht mehr gefragt seid. Begleitet eure Nachfolger*innen so lange, wie nötig. Gebt ihnen zu verstehen, dass sie sich immer bei euch melden und Unterstützung erhalten können.

Selbstverständlich werden diese Phasen nicht in allen Bereichen einheitlich durchlaufen. Während ihr vielleicht die Planung von Aktionen wie einem Stammesfest schon übergeben habt, erklärt ihr im Bereich der Kursanmeldungen eventuell gerade, worauf man achten muss und welche Besonderheiten es gibt.

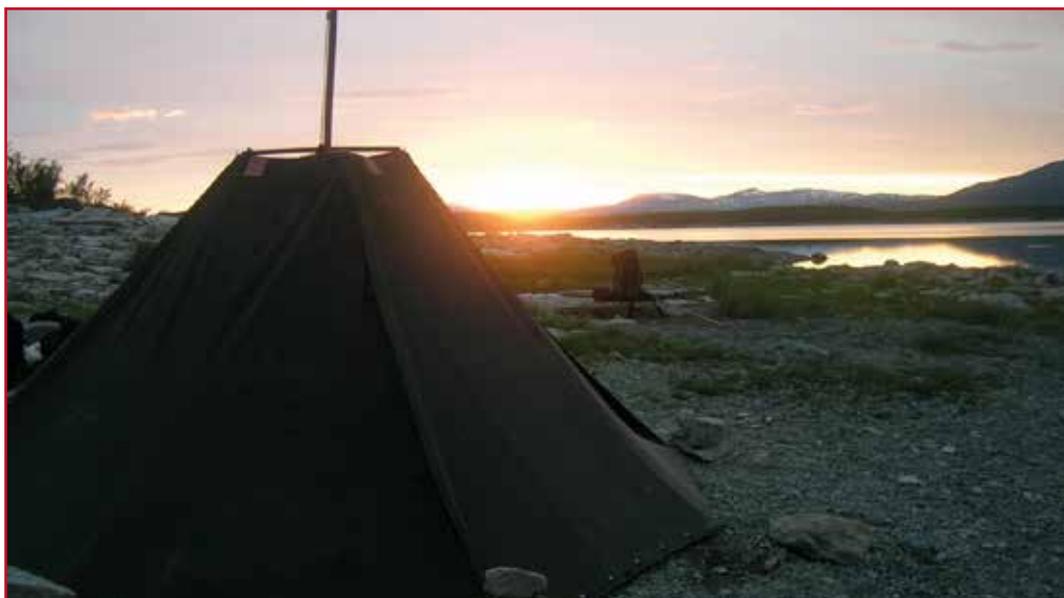


Ausbildung

Im BdP gibt es verschiedene Kurse, die für Stammesführungen geeignet sind. Überall wird der Grundkurs für Stammesführungen angeboten, der sich an amtierende Stammesführungen richtet. Hier ist es sinnvoll, schon ein bisschen Erfahrung in der Arbeit als Stammesführung mitzubringen. In vielen Landesverbänden gibt es aber auch kleine Kurse oder Seminare, die sich speziell an neue oder zukünftige Stammesführungen richten. Überlegt gemeinsam mit euren Nachfolger*innen, wann sie am besten an welchen Kursen teilnehmen können.

Zeitplan und Vorgehensweise:

- Was wollt ihr übergeben? Woraus setzt sich euer Amt zusammen? Welche Aufgaben habt ihr? Was wollt/müsst ihr beibringen?
- Erstellt einen Zeitplan anhand der oben genannten Phasen einer Übergabe. Was können eure Nachfolger*innen schon? In welchen Bereichen müsst ihr noch ausführlicher einarbeiten? Welche Bereiche wollt ihr bis wann übergeben? Was müsst ihr erklären, wie lange führt ihr welche Dinge gemeinsam durch, ab wann gebt ihr Aufgaben ab?
- Sprecht euch mit euren Nachfolger*innen ab, wie ihr die Übergabe gestalten wollt. Fragt nach, was ihnen wichtig ist und was sie erwarten.



AMTSÜBERGABE

Neben der Einarbeitung in die verschiedenen Aufgabenbereiche einer Stammesführung gibt es auch noch konkrete Dinge, die übergeben werden sollten oder auf die ihr hinweisen solltet:

Unterlagen

Ihr habt in eurer Stammesführungszeit diverse Aktionen durchgeführt, Briefe geschrieben, etc. Das Rad muss nicht jedes Mal neu erfunden werden. Stellt für eure Nachfolger*innen eine sinnvolle Sammlung an Unterlagen zusammen, die ihr strukturiert archiviert. Sinnvoll ist da vor allem eine digitale Sammlung an Listen, Mustern und Vorlagen, die leicht von euren Nachfolger*innen übernommen, überarbeitet und angepasst werden können. Wenn ihr diese strukturiert weitergebt, können eure Nachfolger*innen diese sinnvoll ergänzen und ihrerseits leicht an Nachfolger*innen weitergeben.

- Listen (Mitglieder, Telefonlisten zu wichtigen Personen, Zugangsdaten z. B. zur Homepage, Links zu weiterführenden und wichtigen Seiten, etc.)
- Briefköpfe und Vorlagen
- Materialübersicht
- Musteranmeldungen
- Finanzunterlagen
- Stammessatzung
- Regelwerke
- Programm- und Ideensammlungen
- Arbeitsprofil zur Stammesführung
- Kalender und Jahresrundbriefe
- uvm.

Wichtige Adressen

Unbedingt solltet ihr eine Sammlung an Ansprechpartner*innen, Kontakten und wichtigen Adressen übergeben. Dazu gehören z.B. Ansprechpartner*innen der Behörden und Ju-

gendringe, evtl. Bürgermeister*in, Freund*innen und Förderer*Förderinnen des Stammes, Handwerker*innen, Stiftungen und andere Geldgeber*innen und viele mehr. Es ist sinnvoll diese Adressenliste schon während der eigenen Stammesführungszeit gut zu pflegen. Sie kann viel Arbeit erleichtern.

Arbeitshilfen

Neben diesem Stafü-Handbuch gibt es in den verschiedenen Landesverbänden oft Arbeitshilfen für Stammesführungen oder auch Arbeitshilfen zu speziellen Themen. Reicht diese weiter und empfiehlt vor allem Dinge, die ihr selber gerne genutzt habt und die euch geholfen haben.

Konten

Ihr müsst eure Stammeskonten an eure Nachfolger*innen übergeben und ihnen Kontovollmachten geben. Sprecht dies mit eurer Bank ab. Bei vielen Stämmen laufen die Konten über den Landesverband. Besprecht mit diesem, was ihr genau machen müsst, um die Konten an die neue Stammesführung zu übergeben.

Vorstellen bei wichtigen Leuten

Für eure Nachfolger*innen ist es hilfreich, viele Leute gleich zu Beginn persönlich kennen zu lernen. Bei anderen reicht eine Benachrichtigung, dass es einen Wechsel in der Stammesführung gab. Erstellt eine Liste, bei wem sich eure Nachfolger*innen vorstellen sollten (Jugendring, Stadt/Gemeinde, Eltern, Förderkreis, Ämter). Überlegt gemeinsam, ob eure Nachfolger*innen sich dort alleine persönlich vorstellen sollten oder ihr gemeinsam dorthin geht oder ob eine schriftliche Vorstellung in einem netten Brief ausreichend ist und ob ihr z.B. einen Elternabend oder einen Empfang macht, um euch vorzustellen.

Etwas Nettes

Gestaltet die offizielle Amtsübergabe doch ganz bewusst. Schön ist es hier offiziell den Stammessiegel und z.B. ein Starterpaket zu übergeben, in dem neben nützlichen Dingen auch etwas Nettes enthalten ist, das man im stressigen Stafü-Alltag gut gebrauchen kann. Vielleicht habt ihr ein schönes Übergaberitual im Stamm oder habt Lust eines zu entwickeln. Ein schöner Anfang motiviert sicher jede*n und ein schönes Ende habt ihr euch verdient!

Unterstützung

Weist eure Nachfolger*innen auf Unterstützungs- und Beratungsmöglichkeiten durch die Landesleitung und das Bundesamt hin. Findet im Stamm Personen, die bei Bedarf unterstützen und beraten können, z.B. die alte Stammesführung oder auch eure Vorgänger*innen. Macht euren Nachfolger*innen Mut und erinnert auch an eure eigenen Schwierigkeiten am Anfang. Ganz wichtig ist auch: Nehmt euch selbst zurück, lasst die Neuen machen, steht auf Wunsch beratend und unterstützend zur Seite, mischt euch aber nicht ein. Jede*r macht Fehler, besonders zu Anfang, davon geht die Welt nicht unter und der Stamm auch nicht.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - NACHFOLGE SICHERN

Achtet auf:

- Personalentwicklung
- Rechtzeitig Gedanken über Nachfolge machen
- Aufgabenbeschreibung erstellen
- Zeitplan erstellen
- Schrittweise Verantwortung übergeben
- Unterlagen, wichtige Adressen, Arbeitshilfen und Kontovollmacht übergeben
- Vorstellen bei wichtigen Leuten
- Weiterhin Unterstützung sichern







8

**WAS SONST NOCH
WICHTIG IST**

INTERNATIONALES

8.1.1 INTERNATIONALE BEGEGNUNGEN

Eine internationale Pfadfinderbegegnung ist ein aufregendes Ereignis, von dem die Teilnehmenden zumeist noch viele Jahre berichten. Den Weg zu diesem spannenden Erlebnis zeigen euch die folgenden Punkte.

Wichtig!!! Für eine Aktion im Sommer solltet ihr mit der Planung im Frühjahr des Vorjahres starten!!!

Woher bekommt ihr eine Gastgruppe?

Hierbei könnt ihr unterscheiden, ob ihr selber Gastgeber*innen sein oder eine Gruppe besuchen möchtet. Über das Bundesamt könnt ihr neue internationale Kontakte erhalten. Eine Gruppe besuchen könnt ihr, indem ihr an internationalen Lagern teilnehmt. Lagerausschreibungen findet ihr z.B. in BdP Publikationen oder auf Websites von Pfadfinderverbänden in eurem Zielreiseland. Ihr könnt auch die Pfadfinderweltzentren von WAGGGS und WOSM besuchen. Um selber Gastgeber*innen für eine internationale Gruppe zu werden, könnt ihr Großlager, eigene Lager und Fahrten als Anlass nutzen (Bundeslager, Pfingstlager, Bundesfahrt, Stammesfahrt...). Insbesondere beim Bundeslager gibt es in der Regel die Möglichkeit, sich als Gastgeber*innen zu bewerben und eine Gruppe aufzunehmen.

Vorbereitung

- Internationales Seminar des BdP besuchen (für inhaltliche Ideen, Unterstützung in der Vorbereitung und die Berechtigung die lukrativen KJP Zuschüsse zu beantragen)
- Partnergruppe kontaktieren und gemeinsames Treffen ausmachen
- Zuschüsse beantragen (für die KJP Zuschüsse meist im Vorjahr, je nach Land ist bereits im August des Vorjahres Anmeldeschluss!)

- Bestätigung der Gastgruppe muss hierfür vorliegen!
- Verwaltungssachen organisieren
- Ein- und Ausreisedokumente beantragen (VISA, Ein- und Ausreise genehmigungen für Minderjährige, Hinweise auf den Internetseiten des Auswärtigen Amtes beachten), je nach Land kann man auch mal 6 Monate hierfür benötigen!
- Empfehlungsschreiben des BdP im Bundesamt anfordern (hilft, wenn man unterwegs Hilfe benötigt, da es einen als WAGGGS und WOSM Pfadfinder*innen ausweist)
- Informationen über Rechtsprechung im Ausland einholen (Minderjährige Gruppenleiter*innen möglich? Welches Verhalten ist dort unangebracht (z.B. Feuer im Wald im spanischen Sommer, Händchenhalten von minderjährigen Gruppenmitgliedern im arabischen Raum)
- Bei der Partnergruppe über Verhalten von Pfadfinder*innen vor Ort informieren und gemeinsames Programm planen (machen sie Fahrten? Oder nur Lager? Kochen sie auf Feuer oder Gaskochen? Gibt es Besonderheiten beim Essen? Was machen sie an Programm? Wie schlafen sie?)
- Programmklassiker für inhaltliche Fragestellungen sind aktuelle politische Themen zwischen dem Zielland und unserem Land
- Teilnehmende auf den Aufenthalt vorbereiten
- Gesammelte Informationen weitergeben
- Sprachkenntnisse auffrischen oder rudimentäre Begriffe erlernen (Teilnehmende sollten grundlegende Floskeln und ein paar Sätze für Notfälle können)
- Vorbereitung von Aktionen und Material, das für das Treffen benötigt wird

Die Aktion

- Regelmäßige gemeinsame Leitungstreffen machen, sodass Probleme und Unklarheiten schnell beseitigt werden können
- Freie Zeiten einplanen, damit die Teilnehmenden auch Zeit haben, ihre spontanen eigenen Ideen zu verwirklichen

Nachbereitung

- Zuschussabrechnung innerhalb der Frist (am besten vorab im Kalender markieren)
- Berichte für die Zeitungen und eure Homepage verfassen
- Kontakt halten für eine Rückbegegnung

8.1.2. EINZELAUFENTHALTE IM AUSLAND

Alleine auf fremden Spuren wandeln? Für Pfadfinder*innen ein leichtes. Neben den klassischen Auslandsaufenthalten im Bereich Work&Travel, Au Pair und Weltwärts können Pfadfinder*innen auf eine Vielzahl an Programme zurückgreifen, um auch alleine im Ausland unterwegs zu sein. Besondere An-

gebote sind hierbei die Volontäraufenthalte in den Weltzentren von WAGGGS und WOSM sowie die Möglichkeit, bei Großlagern im Ausland im Team mitzuarbeiten (zum Beispiel bei Jamborees und Summer Camps in den USA). In der Regel ist der Anmeldeschluss im Jahr vor dem gewünschten Aufenthalt!

8.2.

PRÄVENTION VON SEXUALISierter GEWALT

Sexualisierte Gewalt und sexueller Missbrauch treten überall in der Gesellschaft auf und auch unsere Gruppen sind davor nicht gefeit. Sexualisierte Gewalt hat viele Gesichter. Ein unangenehmes Anglotzen, ein „zufälliges“ An-den-Hintern-Grabschen oder derbe Anmachsprüche werden dabei oft unterschätzt, vom BdP aber ernst genommen. Als Pfadfinder*innen wollen wir Kinder und Jugendliche dabei unterstützen, ihre Persönlichkeit frei von Gewalt und Machtmissbrauch zu entfalten. Kinder und Jugendliche sollen bei uns die Möglichkeit haben, ihr Recht auf körperliche und geistige Unversehrtheit kennen zu lernen und sollen erfahren, an wen sie sich wenden können, wenn es verletzt wird.

Verhalten im Verdachtsfall

Als Stammesführung könnt ihr mit dem Thema „sexualisierte Gewalt“ in Berührung kommen. Der BdP möchte euch hier mit seinem Arbeitskreis intakt unterstützen: Als erste Anlaufstelle, Ansprechpartner und Ratgeber, z.B. wenn du Beobachtungen gemacht hast, die bei dir ein ungutes Gefühl hinterlassen oder wenn du direkt angesprochen wirst. Bei einem konkreten Verdacht ist eines besonders wichtig: Mit Bedacht vorgehen und nichts überstürzen. Dabei spielt es keine Rolle, ob der*die Täter*in aus dem Stamm kommt oder aus dem familiären Umfeld des Kindes. Keinesfalls solltest du den*die vermeintliche*n Täter*in mit deinem Verdacht konfrontieren, solange das Kind nicht

geschützt ist. Der*Die Täter*in wird sehr wahrscheinlich alles leugnen – und erhält zudem die Möglichkeit, den Druck auf das Kind zu erhöhen und dieses zum „Schweigen“ zu bringen. Am wichtigsten ist, dass du deine Augen nicht verschließt, sondern deinem unguuten Gefühl nachgehst, Hilfe anbietest und dir selbst Hilfe holst, z.B. beim Arbeitskreis intakt, bei seinen Kontaktpersonen oder bei einer Beratungsstelle in deiner Nähe.

Und das ist gar nicht so schwer! Hier einige Tipps und Beispiele:

- Ermutigt eure Wölflinge und Sipplinge, ihre eigenen Interessen zu vertreten und sowohl etwas zu fordern als auch zu verweigern.
- Ermutigt sie, ihre eigenen Gefühle und Grenzen wahrzunehmen und „nein“ zu sagen, wenn ihnen etwas zu weit geht.
- Integriert die „Stop-Regel“ in euren Alltag.
- Nehmt Gefühlsäußerungen von Kindern und Jugendlichen ernst und seid bereit, ihnen gegenüber selbst Gefühle zu äußern.
- Schafft eine Atmosphäre, die es ermöglicht über Gefühle und Sexualität zu reden. Hierbei können gemischtgeschlechtliche Leitungsteams hilfreich sein. Diese bieten Ansprechpersonen für Mädchen und Jungen.
- Praktiziert in eurem Stamm einen offenen Austausch über euer Programm und über die Entwicklungen in den Gruppen.
- Nehmt regelmäßig an Fortbildungen teil, zum Beispiel an dem jährlich stattfindenden Kontaktpersonenseminar des BdP, aber auch an den Präventionseinheiten der Grundkurse.
- Von sexualisierter Gewalt betroffene Kinder und Jugendliche benötigen die Hilfe von Erwachsenen, die ihnen glauben! Verdeutlicht in eurem Alltag, dass jeder Mensch in Situationen kommen kann, in denen er die Hilfe von Anderen braucht. Seid aufmerksam, wenn euch jemand um Hilfe bittet.
- Es gibt zahlreiche Spiele und Methoden, mit denen ihr Kinder und Jugendliche gezielt stärken könnt. Wenn ihr diese in euer Stammesleben integrieren wollt, selbst aber

noch keine Erfahrung mit dem Thema sexualisierte Gewalt habt, dann holt euch Unterstützung von Fachleuten.

Prävention von sexualisierter Gewalt

Für eure tägliche Arbeit sollte allerdings der Aspekt der Vorbeugung viel wichtiger sein, wir nennen das „Prävention von sexualisierter Gewalt“. Die gute Nachricht ist: Pfadfinden an sich bietet hier schon sehr vieles, das Kinder und Jugendliche stark macht, und ihnen hilft, „nein“ zu sagen und sich zu wehren – allein das kann Täter*innen bereits abschrecken. Ihr könnt also vorbeugend vorgehen, indem ihr den Raum für Täter*innen verkleinert und Kinder und Jugendliche schützt. Gemeinsam könnt ihr euer Pfadfinderleben darauf ausrichten, Kindern und Jugendlichen schützende Handlungskompetenzen mit auf den Weg zu geben und das Risiko verkleinern, dass sie Opfer von sexualisierter Gewalt werden.

Hilfe vom Arbeitskreis intakt

Hier berät euch gerne auch der Arbeitskreis intakt, z.B. wenn ihr das Thema Prävention von sexualisierter Gewalt im Stammesrat behandeln möchtet und euch überlegt, wie ihr es im Stamm umsetzen könnt. In allen Landesverbänden gibt es Kontaktpersonen des Arbeitskreises intakt. Sie sind Pfadfinder*innen, die vor Ort als Ansprechpersonen für alle Fragen rund um das Thema sexualisierte Gewalt zur Verfügung stehen. Und das völlig vertraulich! Wenn du also ein unguutes Gefühl hast, wende dich an eine Kontaktperson deines Vertrauens. Und keine Sorge, dass du eine Lawine lostrittst und plötzlich die Polizei vor der Tür steht. Melde dich einfach, dann könnt ihr gemeinsam überlegen, wie es weiter geht.

➔ Die Kontaktpersonen und viele hilfreiche Informationen findet ihr auf www.pfadfinden.de/kinderschutz/



ÜBERSICHT – HILFE ZUR PRÄVENTION

Rat und Unterstützung findest du hier:

- Im BdP: intakt ➔ intakt@pfadfinden.de
- Per Telefon: Kinder- und Jugendtelefon – Nummer gegen Kummer ➔ 0800-1110333
- Weitere Anlaufstellen: Beratungsstellensuche ➔ schulische-praevention.de

Literatur/LINKS:

- intakt-Broschüre „Prävention von sexualisierter Gewalt“, erhältlich im Bundesamt
- Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in Deutschland e.V. et al. (Hrsg.) 2011: Sex.Sex!Sex? – Umgang mit Sexualität und sexueller Gewalt bei internationalen Begegnungen, Kinder- und Jugendreisen, Hannover.
- Bayrischer Jugendring (Hrsg.) 2004: Baustein-Reihe – Prävention vor sexueller Gewalt in der Kinder- und Jugendarbeit.
- Gisela Braun, Martina Keller 2008: Ich sag Nein! Verlag an der Ruhr, Mülheim an der Ruhr.
- Günther Deegener 2010: Kindesmissbrauch – Erkennen-helfen-vorbeugen, 5., komplett überarbeitete Auflage 2010, Beltz Verlag, Weinheim und Basel.
- Johanniter-Jugend (Hrsg.) 2009: Achtung – Ein Praxisheft gegen sexuellen Missbrauch im Jugendverband, Berlin.
- Landesjugendring Schleswig-Holstein e.V. (Hrsg.) 2010: Leitfaden für ehrenamtliche MitarbeiterInnen – „irgendetwas stimmt da nicht...“ – Der Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung in der Jugendarbeit, Wiesbaden.

RECHTLICHES

Als Stammesführung stellt man sich immer wieder die Frage: Darf man das eigentlich alles, was wir als Pfadfinder*innen so machen? Wenn ich die Verantwortung für einen Stamm übernehme, kann das für mich rechtliche Konsequenzen haben? Wie nehme ich die Aufsichtspflicht richtig wahr? Bin ich als Stammesführung für alle Gruppenleitungen verantwortlich?

Rechtliches Grundwissen über Aufsichtspflicht, Übertragung von Aufsichtspflicht sowie einige Grundlagen aus dem Sexualstrafrecht – hier vor allem die Frage, wer darf mit wem in einem Zelt schlafen – wird auf allen Kursen vermittelt. Da wir uns in diesem Handbuch darauf konzentrieren wollen, eine Übersicht zu schaffen, was man als Stammesführung alles TUN muss und nicht was man alles WISSEN sollte, haben wir uns dazu entschieden, an dieser Stelle kein Kapitel zu Thema „Rechtliches“ zu schreiben.

➔ Stattdessen haben wir ein ausführliches Nachschlagwerk auf den meinbdp.de-Seiten zum Stammesführungshandbuch zusammengestellt.

Dort findet ihr folgende Themen:

- Aufsichtspflicht
 - Definition, Ursprung und gesetzliche Grundlagen
 - Übertragung der Aufsichtspflicht
 - Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht
- Haftung
 - Voraussetzungen
 - Wer haftet in welchem Umfang?
- Strafrecht
 - Besonderheiten der möglichen Strafbarkeit von Aufsichtspflichtigen
 - Einzelne Delikte im Überblick
 - Sexualstrafrecht
- In freier Wildbahn
- Versicherungen
- Jugendschutz
- Sonstiges im Überblick
 - Im Straßenverkehr
 - Im Ausland
 - Bei der Öffentlichkeitsarbeit
 - Waffen und pyrotechnische Gegenstände

DATENSCHUTZ

Warum Datenschutz?

Der Schutz der Daten unserer Mitglieder und unserer eigenen Daten ist in unserem eigenen Interesse. Ein ordnungsgemäßer Umgang mit den uns anvertrauten Daten sollte selbstverständlich sein, bei unachtsamen Umgang mit personenbezogenen Daten drohen juristische Konsequenzen und Schaden für das Ansehen des BdP. Darüber hinaus besteht die Gefahr, dass Dritte gezielt nach Verstößen gegen die Datenschutz-Bestimmungen suchen und dann beispielsweise eine kostenpflichtige Abmahnung aussprechen.

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten liegen immer dann vor, wenn sie einer natürlichen Person (also einem Menschen und keinem Verein, Unternehmen etc.) zugeordnet werden können oder die Zuordnung zu einer Person erfolgen kann (bspw. KFZ-Kennzeichen, IP-Adresse). Klassische Beispiele für personenbezogene Daten sind: Name, Adresse, Geburtsdatum, Kinder, Staatszugehörigkeit, Mailadresse, Telefonnummer, Kontodaten etc. Besonders sensible Daten, deren Verarbeitung besonders strengen Regeln unterliegt, sind Informationen zu politischer Orientierung, Sexualität, Religionszugehörigkeit und Gesundheitsdaten.

Daten, die ausschließlich Informationen über juristische Personen beinhalten (z.B. die Adresse eines Landesbüros) und Daten, die nicht direkt einer Person zuzuordnen sind (z.B. anonymisierte, statistische Daten oder allgemeine Daten eures Stammes wie Gruppennamen) fallen nicht unter die Bestimmungen des Datenschutzes.

Was darf ich als Stamm?

Das Verarbeiten personenbezogener Daten ist unter anderem zulässig, wenn es für die Durchführung eines Vertrages oder einer Mitgliedschaft erforderlich ist. Das heißt: Personenbezogene Daten dürft ihr von allen Mitgliedern speichern und verarbeiten, solange dies für die "Erfüllung eures satzungsmäßigen Zwecks" notwendig ist. Für die Durchführung von Veranstaltungen, Einladung zur Stammesvollversammlung könnt ihr alle Daten aus dem Mitgliedsantrag speichern und nutzen.

Gleiches gilt auch bei der Durchführung von Veranstaltungen wie Fahrten und Lagern. Anmelde Daten können für die Durchführung solcher Veranstaltungen genutzt werden. So ist es logisch, dass ihr bspw. Listen führt, welche Personen welche Lebensmittelunverträglichkeiten haben oder wie ihr diese per Mail oder telefonisch erreicht. Auch könnt ihr diese Daten an alle für die Durchführung der Veranstaltung Verantwortlichen "weitergeben". Das beinhaltet auch externe Personen, wie bspw. eine Jugendherberge oder Reiseunternehmen, sofern diese Daten für die Abwicklung von Aufträgen benötigen (Übernachtungen, Zugtickets etc).

Worauf ist zu achten?

Personenbezogene Daten dürfen nur Mitarbeitenden zugänglich gemacht werden, die diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Das bedeutet in der Praxis, dass z.B. eine Meutenführung keine Adressliste der Pfadfinder*innenstufe bekommen darf und die Liste der Wölflinge keine für die Tätigkeit als Meutenführung nicht relevanten

Informationen wie beispielsweise Bankverbindungen beinhalten darf. Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn diese für den Zweck, zu dem sie erhoben wurden, nicht mehr benötigt werden.

Bei der (erstmaligen) Erhebung oder Speicherung von Daten bestehen Informationspflichten. Für unsere Mitglieder geschieht dies bereits mit dem Aufnahmeantrag. Wenn ihr aber Daten von anderen Personen erhebt (z.B. Teilnehmer am Schnupper-

lager), müsst ihr diese über die Verarbeitung der Daten informieren. Das gleiche gilt auch für die Besucher*innen eurer Homepage, daher muss diese eine Datenschutzerklärung beinhalten. Darin müssen alle Vorgänge zur Speicherung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschrieben werden. Fallstricke sind hier insbesondere Analyse-Tools und (Social-Media-) Plugins, die Daten an Dritte (z.B. Facebook) übermitteln.

CHECKLISTE

CHECKLISTE - DATENSCHUTZ FÜR STÄMME

Achtet auf:

- Alle Internet-Auftritte beinhalten eine Datenschutzerklärung, die auf die jeweilige Seite angepasst ist. Kritisch sind insbesondere Analyse-Tools, Social-Media-Plugins, Cookies/Tracker, Formulare und Newsletter
- Es gibt außer der Mitgliederverwaltung keine weitere Datenbanken mit personenbezogenen Informationen.
- Zugriff auf die Mitgliederverwaltung haben ausschließlich Mitgliederverwalter*innen und Mitglieder der Stammesführung über personenbezogene Zugänge, die nicht weitergegeben werden
- Personenbezogene Daten sind nur den Mitarbeitenden im Stamm zugänglich, die diese für ihre Aufgabe benötigen
- Dabei sind den Mitarbeitenden nur die Daten zugänglich, die für die jeweiligen Tätigkeiten erforderlich sind
- Personenbezogene Daten werden ohne Einverständnis der

Betroffenen nicht an Dritte weitergegeben, für Dienstleister ist eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung erforderlich

- ☑ Gesundheitsdaten gehören zu den besonders schützenswerten Daten, sie dürfen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Betroffenen erhoben werden und sind besonders zu schützen
- ☑ Personenbezogene Daten sind nicht frei zugänglich (d.h. z.B. keine öffentlich ausgehängten Mitgliederlisten im Stammesheim)
- ☑ Mitarbeitende im Stamm werden vor der Überlassung von personenbezogenen Daten über die Datenschutz-Bestimmungen belehrt
- ☑ Nicht mehr benötigte Daten werden gelöscht bzw. vernichtet. Für Daten in der Mitgliederverwaltung geschieht dies automatisch

IMPRESSUM

Handbuch für Stammesführungen

Herausgegeben durch den
Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V.
Bundesvorstand
Kesselhaken 23
34376 Immenhausen
www.pfadfinden.de

Alle Rechte vorbehalten. BdP e.V. © 2013

2. Auflage, 2020

Redaktionelle Leitung:
Christoph Weber (chisum) und Silvie Zett (silvie)

Mit Beiträgen von: Timo Barfknecht, Friedemann Bartel, Katja Bettermann (kaddy), Esa Boettcher, Raphael Eichberger (Raffi), Jannis Gerling, Kim-Andrea Griemsmann, Friedrich Haupt (friedl), Miriam Hornauer (miri), Michael Keil (mitsch), Markus Koebnik (otto), Sebastian Meyer (schnitzel), Daniel Montua (monti), Theresa Pedolzky, Arne Reißmann, Klaus Röttcher, Joschko Ruppersberg, Thorsten Schlachter (torschti), Björn Seelbach, Christian Steil (mobby), Christoph Weber, Kai Zerweck (ratzel), Silvie Zett.

Danke auch für Einsatz und Unterstützung an Katharina Hutters (Käthe) und Heinz Wenzel.

Fotos: Johannes Bebensee (joby) und Raphael Eichberger, Michael Keil, Niklas Krüger, Sacha Müller, Arno Schäfer, Arne Viohl, Arend Voller, Simon Vollmeier, Christoph Weber, Oliver Wunder.

Layout: Formrausch (www.formrausch.com)

Druckstücknummer: 203015 (07.20)

Gefördert durch:



**Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend**



