



Hilfsmittel zur Abteilungsbetreuung: **Betreuungsvereinbarung**

Abteilung:	Pfadi-Jahr:
AL:	Coach:

Schwerpunkte im Pfadi-Jahr	
besondere Anlässe der Abteilung	Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
abteilungs-interne Leiteraus- bildung	Gründung Elternrat/Abteilungs- vorstand
Aufbau einer P1ostufe	Integrationsarbeit
Aufbau einer Biberstufe	Infofluss innerhalb der Abteilung
Aufbau einer aktiven Roverstufe	Struktur der Abteilung
Motivation der LeiterInnen	Beziehungen zu Drittorganisa- tionen
Umsetzung der Grundlagen	abteilungs-interne Vorbasis- kursausbildung
Suchtprävention	Medienpräsenz
Qualität der Stufenarbeit	Traditionen überdenken/fördern
m+ Mitgliederentwicklung	neues Stufenmodell

Aktivitäten der Abteilung und der Stufen				
	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Vorstand, Elternrat, APV, ...
Jahresprogramm der Abteilung erstellen (inkl. Daten der Lager und LagerleiterInnen)				
Jahresziele für die Abteilung formulieren				
Aktivitäten der Abteilung betreuen und auswerten				
Elternabende besuchen				
Stufen betreuen				
Quartalsprogramme der Stufen beurteilen und evt. Verbesserungsvorschläge anbringen				
Aktivitäten der Stufen besuchen				
Aktivitäten der Abteilung und der Stufen beurteilen und wo nötig konstruktiv kritisieren (Stufenmethodik, Ausgewogenheit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen)				
Bestandesmeldung ausfüllen				
Besuch der Sitzung des Elternrats/Komitees				
Besuch der Sitzung des Abteilungsrats o.ä.				
Bindeglied zwischen der Abteilung und der Pfadi Region Basel sein				
Kontakt zum Bezirk pflegen				
Einzelveranstaltungen beim Sportamt Baselland anmelden				
durchsetzen von Reglementen und Haltungspapieren der PBS und PRB				
Jahresauswertung der Abteilung durchführen				



Leitungsteam	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Vorstand, Elternrat, APV, ...
Leiter(nachwuchs)planung erstellen				
Teambildung fördern				
LeiterInnen für den Besuch von kantonalen Anlässen motivieren				
LeiterInnen über internationale Anlässe informieren				
LeiterInnen betreuen				
Aktivitäten für die LeiterInnen organisieren				
LeiterInnen für Weiterbildung motivieren, ihnen Möglichkeiten aufzeigen und ihren persönlichen Fortschritt gezielt fördern				
einbringen und begleiten neuer Ideen zur Umsetzung der Pfadigrundlagen in den Leitungsteams				
regelmässiges Feedback und Hilfestellungen an alle LeiterInnen				
Feedback und Hilfestellungen an Abteilungsleitung				
sicher stellen, dass die LeiterInnen für die Pfadro (Überprüfung der sportarttechnischen Fertigkeiten Lagersport/Trekking) vorbereitet sind				
beim Umsetzen der gesetzten Ziele unterstützen (LeiterInnen setzen sich am Ende des Ausbildungskurses Ziele)				
nach dem Kursbesuch Feedbackgespräche mit den LeiterInnen führen				
die in den Ausbildungskursen im Rahmen der Qualitätssicherung festgelegten Ziele der LeiterInnen abholen und nachbetreuen				
durchgefallene oder zurückgestellte KursabsolventInnen nachbetreuen				
AbteilungsleiterIn für Kurse motivieren (AL-Kurs, Panokurs)				
Nachfolge der Abteilungsleitung regeln				
zusammenstellen einer Adressliste aller LeiterInnen inkl. J+S-Nummer				
sicher stellen, dass das Krisenkonzept der Pfadi Region Basel der ganzen Leitung bekannt ist				
erstellen der Bénévole-Zeugnisse				
Vorbasisausbildung in der Abteilung sicher stellen				
Hilfestellungen beim Elternkontakt und Kontrolle der Versände				



Lager	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Vorstand, Elternrat, APV, ...
Hauptansprechpartner für die Lagerleitung				
Zusammenarbeit mit der Lagerleitung definieren				
Terminliste der Betreuung erstellen (Daten für das Einreichen des Programms, Betreuungshocks, ...)				
Lagerleitung sicher stellen und einsetzen				
Lagerleitung betreuen				
Zeitplanung unterstützen				
PBS-Lagermeldung rechtzeitig einholen und einreichen				
Lagerbudget überprüfen und beurteilen				
Lagerregeln und Umgang mit Suchtmitteln mit Lagerleitung besprechen				
Lagerleitung für die Besonderheiten geschlechtergemischter Lager sensibilisieren				
Beurteilung des Programms hinsichtlich inhaltlicher und methodischer Aspekte, Stufengerechtigkeit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste B)				
Lagerprogramm mit der Lagerleitung besprechen				
Lagerbesuch (Betreuung im Lager) in Absprache mit der Lagerleitung				
Lagerauswertung durchführen (mind.: 3 positive und 3 negative Punkte)				
Feedback an die Lagerleitung nach dem Lager				
Jugendurlaub für die LeiterInnen beantragen				
Menüplan, Budget, Abrechnung überprüfen				
Organisation des Lagers gemäss dem Reglement für die Durchführung von Lagern überprüfen (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste A)				
melden von Auslandslagern via Kantonalverband bei der PBS				
Entscheid über die Bewilligung des Lagers				
J+S-Formulare rechtzeitig einholen und einreichen (Karten-, und Materialbestellung, Vorlage für csv-TN-Liste)				
Beurteilung der Sicherheitskonzepte				
Überprüfen der J+S-Richtlinien (Anzahl Leiter und Tage, Sicherheitsbestimmungen, Blöcke etc.) (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste C)				
J+S-Jahresmeldung in der SPORTdb erfassen				
Jahresabrechnung in der SPORTdb auslösen				
Unterlagen aufbewahren (Coachjournal führen)				
melden von relevanten Änderungen im Jahresprogramm an J+S				
erstellen der definitiven TN-Listen als csv				
Überprüfung der erfolgten Auszahlungen an die Abteilung				



Weitere Vereinbarungen
Einbettung des Coaches in die Abteilung
Eckdaten und zeitliches Engagement der Betreuung
Abteilungsanlässe, an die der Coach eingeladen ist
Abwesenheiten
Verhalten und Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung von Terminen
weitere Hilfestellungen

Diese Checkliste dient als Hilfsmittel bei der Abteilungsbetreuung. Absprachen mit der Abteilungsleitung vereinfachen die Zusammenarbeit und definieren Zuständigkeiten für einige Aufgaben. Die Checkliste ist weder vollständig noch abschliessend, enthält aber grundlegende Punkte, welche im Rahmen der Ganzjahresbetreuung zwischen AL und Coach diskutiert werden sollten. Die genaue Zuteilung einzelner Aufgaben kann auch dem Bezirk oder anderen Abteilungsgruppen übertragen werden.

Diese Coachingvereinbarung basiert auf folgenden Dokumenten der PBS und der Pfadi Region Basel:

- Hering - Leitfaden zur Administration von Pfadilagern (2088.03)
- Lagerreglement der PBS (2085.02)
- Lagermeldung der PBS
- Leitlinien Coaching in der PRB
- Ganzjahresbetreuung der Abteilungen in der PRB