

Es ist sehr anstrengend, gut zu sein.

(Mark Twain)



***Du kannst mehr
als du glaubst!***

Handbuch

zum Internationalen Jugendprogramm

Herausgegeben vom Trägerverein des deutschen Programms

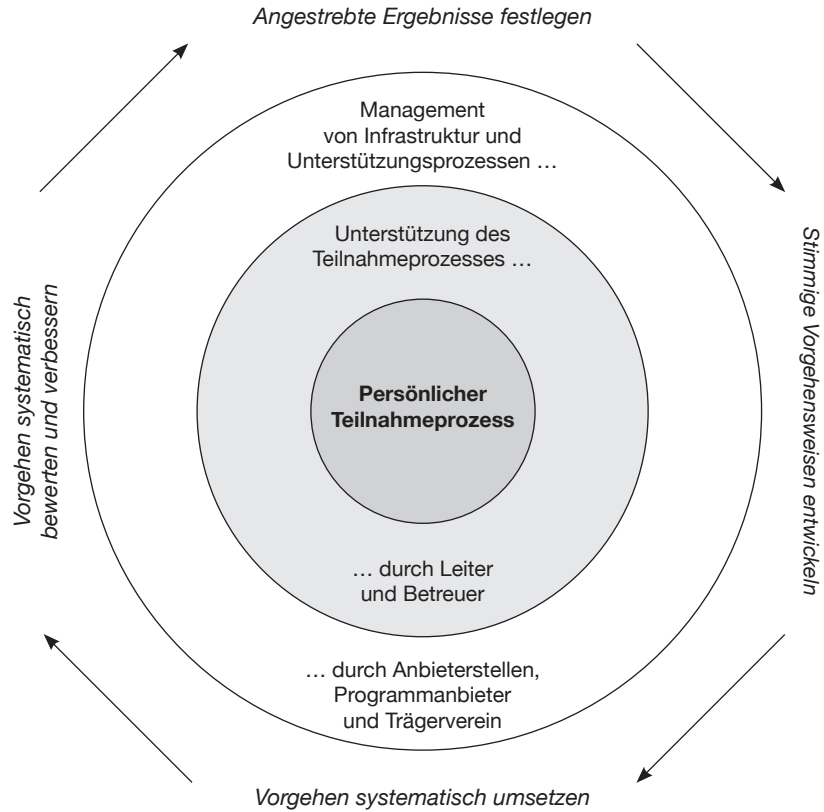
Band 1: Einführung

Band 2: Grundlagen

Band 3: Programmarbeit

Band 4: Glossar

Diagramm: Unterstützungssystem und Kreislauf der Programmarbeit



Einführung

Inhaltsverzeichnis

Einführung

Einleitung – 8

Das „Jugendprogramm-Haus“ – 9

System der Programmarbeit

Übersicht – 10

Lizenzordnung – 12

Arbeitsteam – 17

Organisatorische Säulen
der Programmarbeit – 21

Hilfesystem – 26

Programmentwicklung: Grundsätze

Übersicht – 32

Anspruchsgruppen – 34

Kultur der Programmarbeit – 38

Programmentwicklungsmodell – 42

Entwicklungsleitlinien – 44

Programmentwicklung: Handlungsfelder

Übersicht – 46

Führung – 48

Planung – 51

Helfer – 53

Partner und Ressourcen – 55

Prozesse – 59

Exkurs: Marketing des Programms – 60

Programmentwicklung: Ergebnisfelder

Übersicht – 64

Anbieterstellen und Teilnehmer – 66

Helferinnen und Helfer – 68

Umfeld – 70

Schlüsselergebnisse – 72

Bewertung der Programmarbeit

Übersicht – 74

Handlungskreislauf und Bewertung – 76

Bewertungsskala und -formen – 79

Hilfen für die Bewertung – 81

Anhang

Register – 87

Verzeichnisse – 92

Einleitung

Im Anschluss an den *Grundlagenband* wird im *Programmarbeitsband* des Handbuchs das Management des Programmeinsatzes dargestellt. Nach den Betreuern im Programmteil Expeditionen und den Begleitern des Teilnahmeprozesses insgesamt (Leiter und Mentoren) im 2. Band sind jetzt die Verantwortlichen für das Gesamtprojekt der Programmarbeit angesprochen. Den Perspektivenwechsel vom „Betreuer“ zum „Manager“ sollen das Diagramm auf Seite 6 und die Einleitung zum Bild des „Jugendprogramm-Hauses“ gleich eingangs verdeutlichen.

Im Kapitel 1 ist das Gesamtsystem der Programmarbeit dargestellt; wie der *Grundlagenband* gehört dieser Einführungsteil zur Thematik des Grundlehrgangs. Hauptteil mit den Kapiteln 2 bis 5 ist die Vorstellung des an das EFQM-Modell angelehnten Instrumentariums zu Management und Entwicklung der Programmarbeit, das im Leitungslehrgang behandelt wird. Das 2. Kapitel führt in das Gesamtkonzept des Programmentwicklungsmodells ein und stellt u.a. die *Leitlinien der Programmentwicklung* vor. Die Darstellung der neun *Handlungs- und Ergebnisfelder* der Programmentwicklung ist auf zwei Kapitel aufgeteilt:

Kapitel 3 befasst sich mit den fünf Handlungsfeldern, Kapitel 4 mit den vier Ergebnisfeldern. Das 5. Kapitel liefert dann ausgehend vom *Kreislauf der Programmentwicklung* die Aspekte zur Bewertung der Handlungs- und Ergebnisfelder.

Obwohl der Rückgriff selten explizit erfolgt, ist der *Grundlagenband* allgegenwärtig und für das Verständnis durchgehend vorausgesetzt. Verweise auf ergänzende Materialien sind noch häufiger als im 2. Band. Dies betrifft vor allem den Hauptteil, der nur in die Programmentwicklung einführen und Lust auf den Einsatz der skizzierten Instrumente machen kann. Diese finden sich einschließlich des *Rechenblatts zur Selbstbewertung* auf der *Programmentwicklungs-CD*.

Die Terminologie wurde soweit möglich an die Begriffe der Programmarbeit angepasst, andererseits aber die Sprache so offen gelassen, dass sich das gesamte Spektrum von Programmanbietern und Anbieterstellen in ihr wiederfindet. Trotz der Änderungen ist das Programmentwicklungsmodell „EFQM-kompatibel“, so dass sich alle allgemeinen Arbeitshilfen und Medien für die Programmentwicklung nutzen lassen.

Programmarbeit im Bild des „Jugendprogramm-Hauses“

Die Programmarbeit wird in Grund- und Leitungslehrgang in das Bild des „Jugendprogramm-Hauses“ gefasst. Als dessen Bewohner werden junge Menschen mit dem Versprechen¹ eingeladen, dass ihnen das Haus ganz besondere Leistungen bietet – wenn der notwendige Innenausbau in Eigenleistung erbracht wird. Betreuer helfen dabei, aber nur mit Hilfe zur Selbsthilfe. Die Grundregel ist deshalb: je mehr man sich engagiert, desto besser wohnt es sich!

Der Rohbau und die Versorgung mit Energie und Wasser sind Aufgabe des Bauherrn. Dieser fügt das neue Haus nach einem mit allen Interessengruppen abgestimmten Plan mit den zur Verfügung stehenden Mitteln möglichst optimal in die schon vorhandene Gebäudelandschaft ein. Häuser mit dem verlangten Leistungsstandard² können ganz unterschiedlich aussehen; für die notwendige Statik sorgen aber in jedem Fall sechs spezifisch ausgeprägte Säulen³.

Wie kann nun der Bau des Hauses, seine Instandhaltung und Erweiterung am besten in die Tat umgesetzt werden? Während das Jugendprogramm-Haus ohne Zweifel etwas ganz Besonderes ist, sind die Abläufe bei dessen Bau und

Erhaltung im Grunde dieselben wie bei jedem anderen Gebäude auch. Für das Hausprojekt braucht deshalb das Rad nicht neu erfunden, sondern es müssen nur die vorhandenen allgemeinen Bauanleitungen⁴ auf diesen Spezialfall übertragen werden.

So kommt der Bauherr zu einem dauerhaft ansprechenden und stabilen Haus und erhält kein Provisorium, das beim ersten Windstoß in sich zusammenfällt oder schon nach wenigen Jahren wieder spurlos verschwunden ist. Kopf, Herz und Hand eines solchen Projekts ist das Team. Wer sich ein solches Gebäude zulegen will, muss deshalb vor allem einen ausreichend großen Bautrupp aufstellen, diesen mit dem erforderlichen Know-how ausstatten und ihn im Einsatz tatkräftig unterstützen.

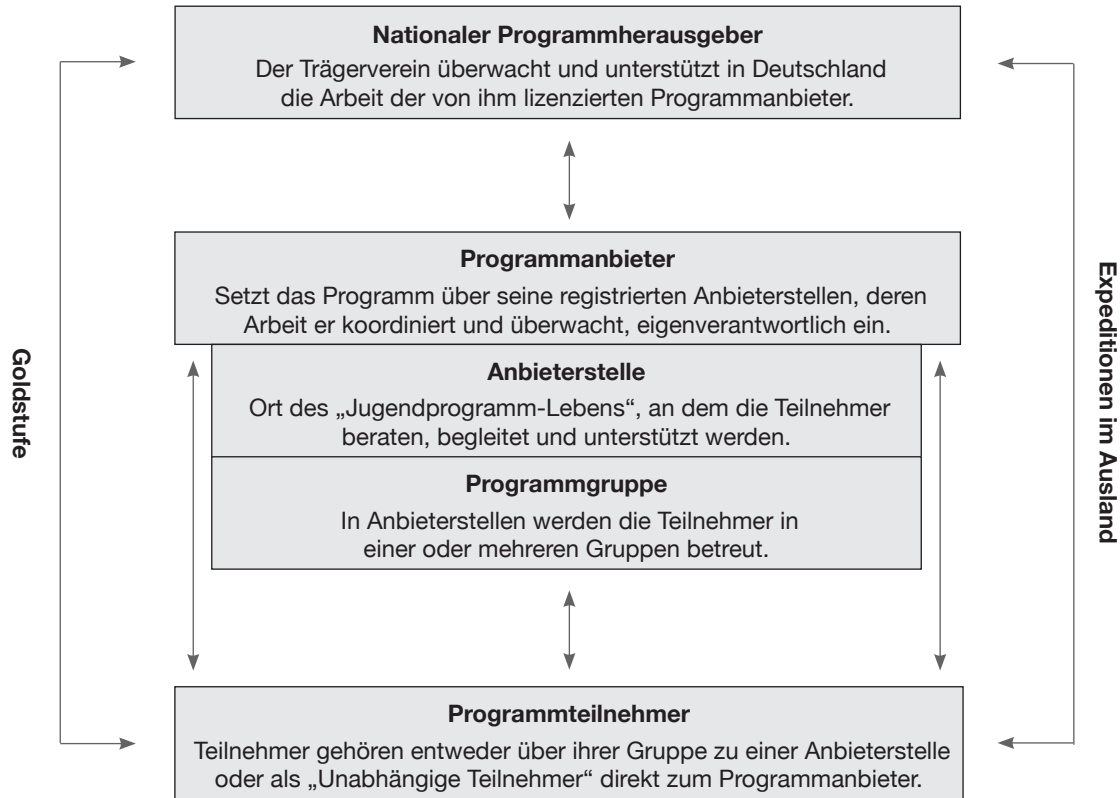
1) Vgl. das *Motto* sowie „Gewinn für Teilnehmer“ auf S. 13 des *Grundlagenbandes*.

2) Vgl. „Kriterien für Programmanbieter“ auf S.13.

3) Vgl. „Organisatorische Säulen der Programmarbeit“, S. 20 f.

4) Vgl. „Übersicht des EFQM-Modells“, S. 36 f.

Diagramm: System der Programmarbeit



System der Programmarbeit

Übersicht

Die Systemgrundsätze sind im *Grundlagenband* beschrieben. Der Trägerverein beauftragt per Lizenz Organisationen, die die *Kriterien für Programmanbieter* (S. 13) erfüllen, mit der Programmarbeit. Solche Programmanbieter leisten diese Arbeit mit mindestens einer Teilnehmergruppe an mindestens einer Anbieterstelle.

Die tatsächliche Ausprägung dieser Strukturen hängt von der Organisation ab. Viele Programmanbieter haben nur „sich selbst“ als Anbieterstelle und beim Start auch nur eine einzige Teilnehmergruppe. Dagegen ist zum Beispiel bei kommunalen Sammellizenzen auf der Goldstufe in der Regel das komplette System umgesetzt.

Organisationen führen das Programm in einem vom Trägerverein begleiteten Pilotprojekt ein; auch Erweiterungen der Grundlizenz auf die Goldstufe oder auf mehrere Anbieterstellen erfolgen auf diese Art und Weise. Die Ergebnisse des Pilotprojekts werden bei einem Vor-Ort-Besuch in Augenschein genommen.

„Kopf, Herz und Hand“ der Arbeit mit dem Programm ist das Arbeitsteam. Da das Programm immer nur ein

„Nebenanliegen“ der Organisation ist, muss es durch stetige personelle Auffrischung für seine Selbsterhaltung und über diese auch für den Bestand und Weiterentwicklung der Programmarbeit in der Organisation zu sorgen.

Aus dem Arbeitssystem des Programms ergeben sich *Sechs Säulen*, die die das Programm in der Organisation organisatorisch tragen müssen (S. 20 ff). Diese dürfen nicht statisch verstanden werden, sondern als Schlüsselprozesse der Programmarbeit.

Der Trägerverein unterstützt die Programmarbeit durch ein breites Hilfe- und Unterstützungssystem, das neben „stufenunabhängigen“ Elementen wie Medien und Lehrgänge auch spezielle Angebote für die Goldstufe beinhaltet. Für einige Hilfen besteht in festgelegtem Umfang Nutzungspflicht.

Lizenzordnung

Programmanbieter

Das Programm und seine Darstellung sind urheberrechtlich geschützt. Der Trägerverein überträgt die Rechte zur Verwendung des Programms nach den Vorgaben des Handbuchs jeweils für drei Jahre per Lizenz auf Organisationen, die mit jungen Menschen im fraglichen Alter arbeiten und die Voraussetzungen für erfolgreiche Programmarbeit bieten.

Im Rahmen der Lizenz tätigt die Organisation ihre Programmarbeit rechtlich eigenständig, aber für den Trägerverein jederzeit transparent. Sie erhält Zugang zum *Hilfesystem* und der Trägerverein Zugriff auf die *Dokumentation*. Es besteht ein wechselseitiges Veröffentlichungsrecht.

Der *Grundlagenband* beschreibt die grundlegenden Anforderungen an Programmanbieter und Anbieterstellen auf S. 20, im Einzelnen dargestellt sind sie in den *Kriterien für Programmanbieter* im Kasten gegenüber. Diese Vorgaben sind notwendige, aber keineswegs hinreichende Voraussetzungen für das Gelingen der Programmarbeit – hierfür muss auch deren Qualität den Erfordernissen genügen!

Solange sie die Kriterien erfüllen, dürfen Programmanbieter

- das Programm wie im *Grundlagenband* beschrieben einsetzen;
- die Lizenz über ein Pilotprojekt auf die Goldstufe bzw. mehr als eine Anbieterstelle erweitern;
- externe Helfer akkreditieren;
- Programmtreffs und lokale Arbeitsgemeinschaften einrichten;
- Medien zur Programmarbeit mit dem Namen der Organisation erstellen und dafür das *Logo* verwenden;
- hierfür mit Quellenangabe Texte und Fotos des Trägervereins benutzen;
- über Mentoren Unabhängige Teilnehmer betreuen;
- über das *Handbuch* hinausgehende Vorgaben für die Zulassung von Helferinnen und Helfern erlassen;
- beim Trägerverein geschützte Artikel für die eigenen Teilnehmer beziehen;
- Hilfen des Trägervereins wie *Online-Verwaltung*, Beratung oder Wildnisgebiete in Anspruch nehmen;
- Abschlüsse auf der Bronze- und Silberstufe endgültig und solche auf der Goldstufe vorläufig bestätigen;
- sich am Multiplikatorenpool beteiligen;
- Maßnahmen wie Lehrgänge, Tagungen oder Gold-Verleihfeiern im Auftrag des Trägervereins ausrichten.

Übersicht: Kriterien für Programmanbieter

1. Sichere Rechtsgrundlage

- a. Die Organisation beschließt den langfristigen Einsatz des Programms als Teil ihres Grundauftrags.
- b. Sicherheit und Versicherungsschutz sind für alle Beteiligten gewährleistet.
- c. Die Einverständniserklärungen der Eltern liegen vor.
- d. Die Aufsichtspflicht gegenüber den Teilnehmern wird erfüllt.

2. Tragfähiges Fundament

- a. Die Organisation ist eng in das Informationssystem des Trägervereins eingebunden.
- b. Die Arbeit wird in der *Konstitution* verankert und in der *Dokumentation* aufgezeichnet.
- c. Ziele und zugehörige Maßnahmen sind in *Entwicklungs-* und *Jahresplan* fixiert und die Ergebnisse im *Jahresbericht* ermittelt und bewertet.
- d. Die Organisation stellt mindestens eine Anbieterstelle¹ zur Verfügung.
- e. Die Arbeit hat den nötigen Freiraum und die erforderlichen Ressourcen.
- f. Die Leitung der Organisation unterstützt die Arbeit aktiv.

3. Leistungsfähiges Arbeitsteam

- a. Das Arbeitsteam hat die erforderliche Größe und wird durch regelmäßige Neuzugänge erhalten und verstärkt.
- b. Die Programmleitung besteht aus dem Programmkoordinator² und mindestens zwei Stellvertretern³.
- c. Jedes Leitungsmitglied besitzt ein *Handbuch*.
- d. Die Ausbildung des Arbeitsteams entspricht der *Lehrgangsordnung*.

4. Breiter Rahmen für Aktivitäten

Infrastruktur für den Programmteil Expeditionen und Aktivitätensnetzwerk genügen den Erfordernissen.

5. Erfülltes Teilnahmeversprechen

- a. In mindestens einer Anbieterstelle wird aktiv mit Teilnehmern gearbeitet.
- b. Die Teilnahmeprogramme werden nach den Vorgaben des *Handbuchs* geplant, dokumentiert und begleitet.
- c. Das *Teilnahmeversprechen* ist nachweislich erfüllt.
- d. Abzeichen und Urkunden werden in einer *Verleihfeier* überreicht.
- e. Die Arbeit ist in den Medien der Organisation und der Presse präsent.

6. Kontinuierliches Feedback

- a. Die Arbeit erfolgt gegenüber dem Trägerverein transparent.
- b. Das Feedback entspricht den *Vorgaben zum Informationsprozess*.

7. Faire Partnerschaft

- a. Die Programmarbeit wird nur auf den Stufen und mit den Anbieterstellen geleistet, die durch Lizenz und Registrierungen abgedeckt sind.
- b. Die Organisation ist nicht in Bereichen tätig, die dem Trägerverein vorbehalten sind. Insbesondere werden für jeden Teilnehmer dessen *Begleithefte*, *Abzeichen* und *Urkunden* verwendet.
- c. Das *Logo* wird nur mit dem Namen der Organisation eingesetzt.
- d. *Beitragsordnung*, *Lieferbedingungen*, und *Redaktionsordnung* sind eingehalten.

1) Programmanbieter mit Sammellizenz benötigen mindestens drei Anbieterstellen.

2) Bei Anbieterstellen heißt der Verantwortliche „Programmleiter“.

3) Bei einer Lizenzenerweiterung sind mindestens vier Stellvertreter erforderlich. Außerdem wird ein Expeditionsteam benötigt.

Lizenerweiterung und -erneuerung

Lizenzweiterung

Für die Arbeit auf der Goldstufe und die Betreuung mehrerer Anbieterstellen ist eine Lizenzweiterung erforderlich. Diese wird bei der turnusmäßigen Lizenzerneuerung jeweils mitüberprüft.

Voraussetzungen für eine Erweiterung der Lizenz sind:

- vorbildliche Arbeit auf der Silberstufe;
- ausreichende Zahl von Helferinnen und Helfern;
- hinreichende Ressourcen;
- ein Pilotprojekt, das seinen Erfolg bei einem Vor-Ort-Besuch unter Beweis stellt (vgl. S. 15).

Lizenzerneuerung

Voraussetzung für die Erneuerung der Lizenz oder Registrierung nach drei Jahren ist, dass in diesem Zeitraum die Lizenzordnung erfüllt und erfolgreiche Programmarbeit geleistet wurde. Auch die Lizenzerneuerung ist mit einem Vor-Ort-Besuch verbunden.

Anbieterstellen

Anbieterstellen sind die beim Trägerverein registrierten Punkte, an denen der Programmanbieter die Teilnahme in einer oder mehreren informellen Gruppen begleitet. Der für die Programmarbeit verantwortliche Mitarbeiter heißt Programmleiter. Die Kriterien für Programmanbieter gelten sinngemäß.

Anbieterstellen können

- Hilfen des Programmanbieters in Anspruch nehmen;
- das örtliche Aktivitätennetzwerk aufbauen und pflegen;
- Programmteilnehmer registrieren und *Begleithefte* an registrierte Teilnehmer aushändigen;
- über vom Programmanbieter anerkannte Gutachter erbrachte Leistungen im *Begleitheft* dokumentieren und würdigen;
- Programmabschlüsse auf der Bronze- und Silberstufe vorläufig bestätigen;
- Verleihfeiern auf der Bronze- und Silberstufe durchführen;
- bei entsprechender Leistungsfähigkeit im Einvernehmen mit dem Trägerverein Aufgaben des Programmanbieters übernehmen.

Teilnehmer

Die Teilnahme erfolgt in einer Gruppe an einer Anbieterstelle; auf der Goldstufe kann man als *unabhängiger Teilnehmer* direkt vom Programmanbieter betreut werden. Teilnehmer dokumentieren Planung und Durchführung der Aktivitäten in speziellen *Einlegeblättern* zur *Begleitheftmappe* und erweitern diese mit eigenen Unterlagen zum *Teilnahme-Logbuch*.

Goldstufe

Auf der Goldstufe stellt sich der Teilnehmer bezüglich Leistung und Eigenverantwortung einer besonderen Herausforderung. Darüber hinaus gelten auch spezielle organisatorische Vorgaben (vgl. Details in der *Leitermappe*):

- Voraussetzung ist die *Einführung* (vgl. S. 19), bei der Teilnehmer und Aktivitäten zentral registriert werden.
- Generalprobe und Expedition sind form- und fristgerecht anzumelden.
- Die Expedition (falls diese im Ausland stattfinden sollte: die Generalprobe in Deutschland) wird durch einen Gold-Gutachter überprüft.
- Der Trägerverein prüft den Abschluss über die fünf *Einzelgutachten* und führt die Gold-Verleihung durch.

Abläufe und Fixpunkte

Lizenzen und Registrierungen

- werden von geeigneten Organisationen beim Trägerverein beantragt;
- entstehen über ein Pilotprojekt, das mit dem Trägerverein abgestimmt ist;
- werden vom Trägerverein alle drei Jahre auch vor Ort überprüft;
- können von der Organisation jederzeit beendet werden.

Lizenzen können – ebenfalls über ein Pilotprojekt – auf die Goldstufe bzw. mehrere Stellen erweitert werden.

Anträge

Der Antrag auf eine Lizenz, Registrierung oder Lizenzerweiterung wird von der Leitung der Organisation gestellt.

Pilotprojekte

Mit einem Pilotprojekt werden die ersten Schritte der Programmarbeit überhaupt (*Startprojekt*) bzw. auf neuem Niveau in überschaubarem Rahmen ausprobiert. Dabei werden die für den geplanten „Dauer-“ bzw. „Vollbetrieb“ benötigten Erfahrungen gesammelt, insbesondere in Bezug auf den erforderlichen Aufwand. Die erforderlichen Lehrgangsteilnahmen müssen vor Beginn erfolgt sein.

Grundsätze für Pilotprojekte sind u.a.:

- Die angestrebten Ergebnisse, das dafür erforderliche Vorgehen und der Übergang zum „Dauerbetrieb“ sind im *Entwicklungsplan* dargestellt.
- Es gibt einen *Jahresplan*.
- „Praktisches“ Ziel ist die erste Verleihfeier (überhaupt bzw. auf dem neuen Niveau der Programmarbeit).
- Es wird mit einer kleinen Gruppe gearbeitet, die in Planung und Auswertung einbezogen ist.
- Die Organisation wird regelmäßig über die Entwicklung informiert.
- Der Verlauf wird dokumentiert, ausgewertet und vom Trägerverein vor Ort überprüft.

Vor-Ort-Besuche

Vor-Ort-Besuche haben die Form von *Beratungsworkshops*, die auf dem *Portfolio* sowie einer *Selbstbewertung* aufbauen und in Handlungsvorschlägen zur Programmentwicklung münden (vgl. Diagramm S. 85) . Sie können von Programmanbieter oder Trägerverein auch außerhalb der aufgeführten Fixpunkte veranlasst werden.

Hauptelemente sind:

- Einführungssitzung mit dem Team;

- Treffen mit der Einrichtungsleitung;
 - Beobachtung einer Probetour oder Abschlussunternehmung;
 - Teilnehmerinterviews;
 - Auswertungssitzung mit dem Team.
- Details finden sich in der *Leitermappe*.

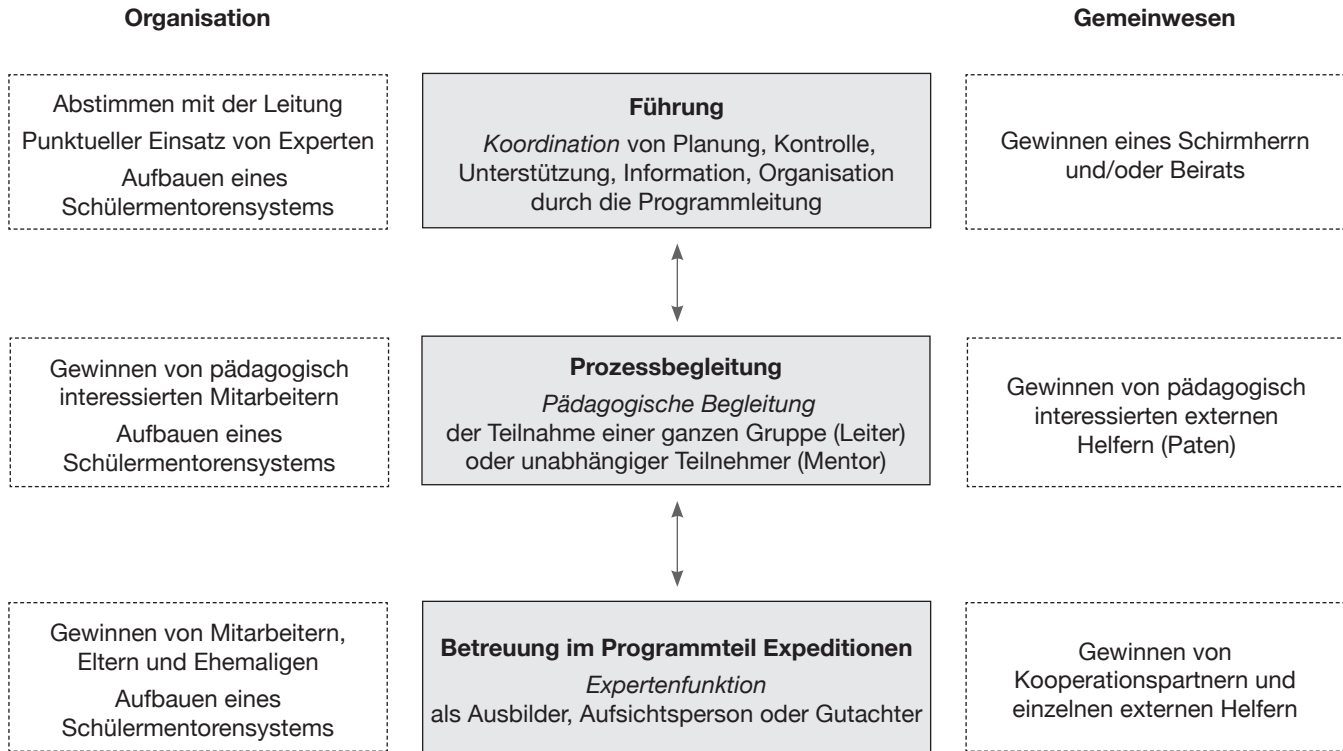
Weitere Fixpunkte

Der Trägerverein verschafft sich durch die Feedback-Fixpunkte ein Bild von der Programmarbeit. Anfragen, Bestellungen und Lehrgangsteilnahmen spiegeln die Aktivität wider, während *Online-Verwaltung* und *Jahresbericht* Ergebnisse darstellen. Auf der Goldstufe werden die Aktivitäten in den Programmteilen auch vom Trägerverein genehmigt und überwacht.

Beendigung der Lizenz

Die Lizenz oder Registrierung endet mit der Kündigung durch die Organisation oder den Trägerverein. *Begleithefte*, *Einlegeblätter zur Begleitheftmappe*, *Abzeichen*, *Urkunden* und *Logo* dürfen dann nicht weiter verwendet werden. Bei Sammellizenzen können Anbieterstellen, die die Voraussetzungen erfüllen, als Programmanbieter weiterarbeiten.

Diagramm: Arbeitsteam – Aufgaben, Rollen und Vernetzung*)



*) Meist werden mehrere Rollen in Personalunion ausgeübt.

Arbeitssteam

Allgemeines

„Arbeitssteam“ ist der Sammelbegriff für die Leistungsträger der Programmarbeit:

- *Programmleitung* (indirekt auch die Leitung der Organisation);
- *Gruppenleiter und Mentoren*, die den Teilnahmeprozess insgesamt begleiten;
- *Betreuer im Programmteil Expeditionen* (Expeditionsteam).

Das Team ist somit gleichzeitig Kopf, Herz und Hand der Programmarbeit. Grundlagen seiner Tätigkeit sind:

- die langfristige Legitimation der Programmarbeit in der *Konstitution*;
- der *Entwicklungsplan* als mittelfristig angelegte strategische Ausrichtung;
- *Jahresplan, Jahresbudget* und ggf. weitere kurzfristige Aktionspläne.

Die Programmarbeit ist immer nur ein Teilanliegen der Organisation. Das Team muss deshalb selbst durch stetige personelle Auffrischung für seine Selbsterhaltung und den Bestand der Programmarbeit insgesamt sorgen.

Die Leitung der Organisation stellt sicher, dass das Team über die benötigten, Kompetenzen und Informationen verfügt (vgl. *Lehrgangsordnung* und Kapitel *Helferinnen und Helfer*).

Größe

Die Zahlenvorgaben in den „Kriterien für Programmanbieter“ beschreiben nur den Mindeststandard, der nur für kleine Anbieterstellen ausreicht. Da der Programmteil Expeditionen den größten Zeitaufwand beinhaltet (vgl. Anleitung in der *Leitermappe*), sollte der Aufbau eine Expeditionsteams bereits zu den Zielen des Pilotprojekts beim Programmstart gehören.

Solange die Arbeitsbelastung nicht zu groß wird und die Qualität der Arbeit nicht leidet, können mehrere Rollen gleichzeitig ausgeübt werden. So ist es bei einer Anbieterstelle mit nur einer Gruppe von vielleicht einem oder zwei Dutzend Teilnehmern durchaus möglich, dass in einem vierköpfigen Team alle Mitglieder gleichzeitig Managementaufgaben wahrnehmen, einzelne Teilnehmer begleiten und im Programmteil Expeditionen aktiv sind.

Bevor die Teilnehmerbasis vergrößert oder die Arbeit auf die Silber- oder gar die Goldstufe erweitert wird, muss das Team entsprechend verstärkt werden. Entsprechende Erweiterungsabsichten sind frühzeitig im *Entwicklungsplan* zu fixieren und die erforderlichen Lehrgänge sind vor Projektbeginn zu besuchen.

Ein größeres Team verringert aber nicht nur die Arbeitsbelastung für die einzelnen Teammitglieder, sondern hat auch mehr Leute, die sich über die Programmarbeit Gedanken machen. Dies verbessert deren Qualität und Nachhaltigkeit, was das Ansehen des Programms verstärkt und die Programmarbeit erleichtert.

Nicht zuletzt steigt mit der Größe des Teams das Gewicht des Programms in der Organisation. Die Mitarbeiter selbst sind das wichtigste Instrument der Verzahnung der Programmarbeit mit Grundauftrag und Portfolio der Organisation. Die Organisation unterstützt die Programmarbeit deshalb am effektivsten dadurch, dass sie diese auf möglichst viele Schultern verteilt.

Zusammensetzung

Das Arbeitsteam kann sich aus folgenden Personengruppen zusammensetzen:

- Mitarbeiter der Einrichtung;
- Schülermentoren (nur an Schulen);
- Eltern;
- Helferinnen und Helfer von Kooperationspartnern;
- Ehemalige (z.B. Mitglieder des Gold-Netzwerks);
- sonstige externe Einzelpersonen.

Für die drei Aufgabenbereiche des Arbeitsteams sind die Personengruppen von Natur aus unterschiedlich gut geeignet:

- Die Rolle des Programmkoordinators bzw. Programmleiters ist Mitarbeitern der Organisation vorbehalten, die auch weitgehend die Programmleitung stellen muss.
- Schülermentoren können die Programmleitung in fast allen Bereichen ganz erheblich entlasten. Details finden sich in der *Leitermappe*.
- Eltern, Ehemalige und sonstige Externe können vor allem im Expeditionsteam wichtige Aufgaben übernehmen. Es können aber auch Sonderaufgaben in der Programmleitung wie die Pressearbeit übernommen werden.

Expeditionsteam

Ein Expeditionsteam erleichtert die Arbeit im Expeditionsbereich erheblich. Es stellt auch die Einhaltung des „Vier-Augen-Prinzips“ sicher, da sich leichter ein Gutachter findet, der bei der Ausbildung nicht beteiligt war. Nicht zuletzt hilft es auch, im Rahmen einer lokalen Kooperation Synergien freizusetzen – zum Beispiel durch gemeinsame Expeditionsveranstaltungen.

Die Teammitglieder betätigen sich vor allem als Ausbilder, Aufsichtspersonen oder Gutachter. Sie warten aber meist auch die Expeditionsausrüstung inkl. Kartenmaterial und nehmen der Programmleitung oft auch die Entwicklung der Expeditionsgebiete ab, vor allem in Bezug auf sichere Übernachtungsplätze.

Die Teilnahme am Grundlehrgang ist nur für die Rollen von Aufsichtsperson und Gutachter vorgeschrieben. Da der Einsatz ausschließlich für den Programmteil Expeditionen überschaubarer ist als der für die Programmleitung selbst, lassen auch viel leichter geeignete Erwachsene für die Mitarbeit im Expeditionsteam begeistern. Weitere Informationen finden sich in der *Leitermappe*.

Übersicht: Lehrgangsordnung – System und Vorgaben

Allgemeines

Es gibt Angebote für Teilnehmer (Seminare), Programmverantwortliche und Multiplikatoren (Lehrgänge und Tagungen) sowie die Organisation insgesamt (Anbietertagung und Beratungsworkshop).

Das System ist in drei Stufen gegliedert, bei der jede höhere die vorherige voraussetzt:

- **Grundlehrgang:** Expeditionsgutachter (Aufsichtspersonen: empfohlen)¹, Gruppenleiter und Mentoren;
- **Leitungslehrgang:** Mitarbeit im Leitungsteam von Programmanbietern (Anbieterstellen: empfohlen);
- **Multiplikatorenlehrgänge:** u.a. Berater und Gutachter in Wildnisgebieten.

Arbeitssteam und Lehrgangsinhalte verändern sich mit der Zeit. Deshalb muss der Programmanbieter immer wieder neue Teilnehmer entsenden – mindestens aber alle drei Jahre.

Wie die Lehrgänge bauen auch ihre Teile aufeinander auf: jeder Schritt wird vom vorherigen getragen. Deshalb ist bei jedem Lehrgang die „komplette“ Teilnahme erforderlich.

Pflichtlehrgänge

Um die *Kriterien für Programmanbieter* zu erfüllen, muss dieser die Teilnahme an den Pflichtlehrgängen garantieren². Für die einzelnen Gruppen sind dies (Mindestvorgaben in Klammern):

- **Gold-Teilnehmer:** Einführung im Gold-Seminar oder Grundlehrgang (für unabhängige Teilnehmer Pflicht);
- **Gutachter im Programmteil Expeditionen:** Grundlehrgang¹;
- **Leiter und Mentoren:** Grundlehrgang;
- **Programmleitung**
 - Anbieterstellen: Grundlehrgang (Leiter und zwei Stellvertreter);
 - Programmanbieter (Grundlizenz)³: Leitungslehrgang (Koordinator und zwei Stellvertreter);
 - Programmanbieter (erweiterte Lizenz): Leitungslehrgang (Koordinator und vier Stellvertreter) sowie zwei Gutachter (Goldstufe) bzw. zwei Berater (Sammellizenz);
- **Programmanbieter**
 - Anbietertagung (jährlich);
 - Beratungsworkshop (am Ende der Pilotprojekte zu Programmstart bzw. Lizenzerweiterung sowie alle drei Jahre zur Lizenzerneuerung).

Fristen und Planung

Für die Teilnahme gelten folgende Fristen:

- Der Grundlehrgang muss vor Beginn der Programmarbeit besucht sein, der Leitungslehrgang spätestens ein Jahr danach.
- Bei einem Amtswechsel ist für den Besuch des Grundlehrgangs ein Jahr und für Leitungs-, Gutachter- und Beraterlehrgang zwei Jahre Zeit.

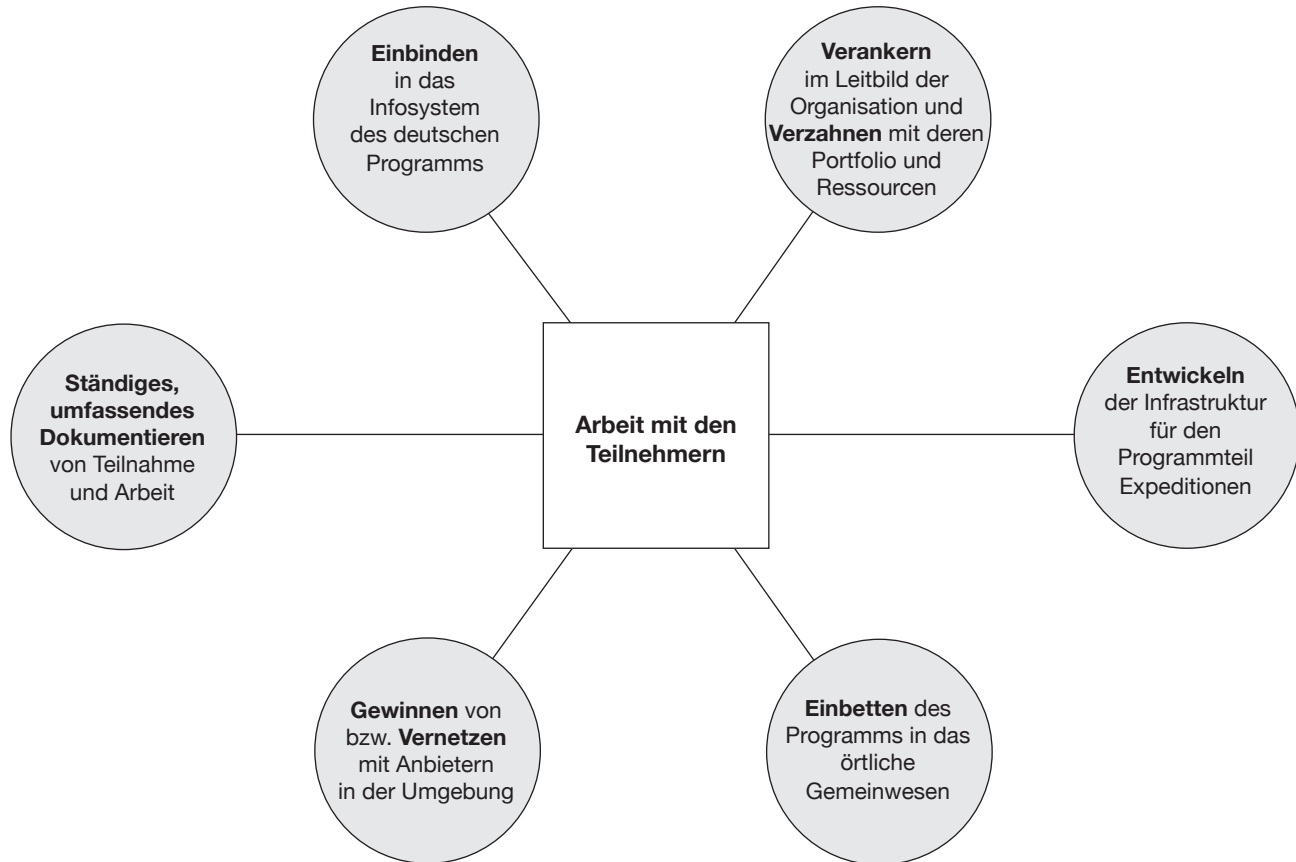
Die sich aus den Vorgaben ergebenden Teilnahmen und Beratungen werden in *Entwicklungsplan* und *Jahresplanung* fixiert und die Ergebnisse im *Jahresbericht* erfasst und bewertet.

1) Empfohlen wird zusätzlich der Lehrgang Expeditionstechnik. Auf der Goldstufe benötigen Expeditionsgutachter den Lehrgang für Gutachter in Wildnisgebieten („Gutachterlehrgang“).

2) Beim Beratungsworkshop obliegt dem Programmanbieter außerdem die Ausrichtung.

3) Diese Vorgabe gilt auch für Anbieterstellen mit Aufgaben von Programmanbietern.

Diagramm: Säulen der Programmarbeit



Organisatorische Säulen der Programmarbeit

Allgemeines

Um jedem Teilnehmer die versprochene Qualität der Erfahrung garantieren zu können, steht die Programmarbeit auf sechs organisatorischen Säulen.

1. Die Programmarbeit ist auf die Unterstützung und Überwachung durch den Trägerverein angewiesen. **Die Organisation muss sich deshalb aktiv in das nationale Informations- und Kommunikationssystem einbinden.**
2. Das Programm funktioniert weder abstrakt „aus der Wolke“ noch heimlich „aus dem Untergrund“. Es ist **umso erfolgreicher, je tiefer es im Leitbild der Organisation verankert und je enger es mit deren Portfolio und Ressourcen verzahnt wird.** Schlüsselergebnis ist das Arbeitsteam – Kopf, Herz und Hand der Programmarbeit.
3. Für die Expedition gibt es nur selten einen Kooperationspartner, über den die Teilnehmer diesen Programmteil komplett durchführen können. **Die benötigte Infrastruktur muss deshalb in Kooperation mit dem Umfeld von der Organisation selbst aufgebaut und stetig weiterentwickelt werden.**

4. Mitarbeiter und Ressourcen der Organisation allein reichen allein nicht aus. **Ein breites Angebot an Aktivitäten, ein hohes Ansehen und eine gesunde finanzielle Basis erfordern eine immer bessere Einbettung in das Gemeinwesen.**
5. Das Programm kann als „einsame Insel“ auf Dauer nur schwer gedeihen. Die konsequente Einbettung in das Gemeinwesen ist aber schon der erste Schritt für das **Gewinnen von Anbietern in der Umgebung und das Vernetzen mit diesen.**
6. Um nachhaltig sein zu können, aber auch aus rechtlichen Gründen, müssen **Teilnahmeprozess und Programmarbeit insgesamt fortlaufend und umfassend dokumentiert werden.**

Implementieren, Pflegen und Entwickeln der „sechs Säulen“ bilden zusammen mit dem Marketing die wichtigsten Unterstützungsprozesse der Teilnehmerarbeit (vgl. Abschnitt „Prozesse“).

Übersicht: Vorgaben zum Informations- und Kommunikationsprozess¹

Transparenz

Die Arbeit erfolgt transparent; dem Trägerverein wird auf Verlangen jederzeit Einsicht in *Dokumentation* und Praxis gewährt. Die grundlegenden Abläufe sind:

- Aufrechterhalten eines stetigen Kontakts mit *Koordinationsbüro* und *Trägerverein*;
- sofortiges Anzeigen von wichtigen Veränderungen in der Organisation, der Programmleitung und von jedem ernsthaften Unfall;
- Führen von *Dokumentation* und *Portfolio* sowie schrittweise Implementierung der *Selbstbewertung*;
- kontinuierliche Pflege der *Online-Verwaltung* inkl. *Elektronischem Begleitheft*;
- Vorlegen von *Portfolio* und *Selbstbewertung* zum *Vor-Ort-Besuch*, organisatorische Vorbereitung des *Vor-Ort-Besuchs* und Vorlegen eines *Aktionsplans* in dessen Anschluss.

Feedback

Bei wichtigen Fixpunkten des Teilnahmeprozesses erfolgt besondere Rückmeldung:

- Einholen der Genehmigung zu nicht in der *Auswahlliste enthaltenen* Aktivitäten²;
- Anmelden folgender Expeditionsmaßnahmen: Expeditionsveranstaltungen, Unternehmungen auf der Goldstufe, in Wildnisgebieten sowie im Ausland;
- Vorlegen der *Aktivitäten-Dokumentationen* in der Online-Verwaltung zur Bestätigung von Gold-Abschlüssen und auf allen Stufen zur Bestellung von *Abzeichen und Urkunden*²;
- Anmelden zur *Gold-Verleihung*;
- Vorlegen des *Jahresberichts* zum 15. Januar des Folgejahres².

Nutzung der Hilfen

Medien und Angebote sowie alle anderen Hilfen, für die es entsprechende Vorgaben gibt, werden mindestens im vorgeschriebenen Umfang genutzt. Dies beinhaltet:

- Sicherstellen eines aktuellen Informationsstandes über das Online-Magazin *NETZWERK*.
- Beziehen und Aushändigen des *Begleithefts* sowie von *Abzeichen und Urkunden* für jeden Teilnehmer.

Die Umsetzung wichtiger *Konzepte* ist nachzuweisen:

- Verankern der Arbeit in der *Konstitution*;
- Fixieren der Arbeitsplanung in *Entwicklungsplan* und *Jahresprogramm*;
- Erstellen der für den *Jahresbericht* benötigten Auswertungen und Übersichten².

Veröffentlichungen

Die Arbeit ist in den Medien der Organisation und der Presse präsent, insbesondere durch einen regelmäßig gepflegten Bereich auf der Organisationswebseite.

Für Veröffentlichungen gilt:

- Angeben von Verfasser und Organisation;
- Verwenden von *Logo* und *Programmname* nur mit dem Namen der Organisation;
- Einhalten journalistischer Standards sowie der begrifflichen und inhaltlichen Vorgaben des *Grundlagenbandes*³;
- Zusenden von Belegexemplaren;
- Möglichst jährliches Verfassen eines *NETZWERK*-Beitrages.

1) Anleitungen finden sich in der *Leitermappe*.

2) Teil der *Online-Verwaltung*.

3) Vgl. *Redaktionsordnung*.

Einbinden in das Infosystem

Der notwendige Informationsfluss zwischen dem Trägerverein auf der einen und Programmanbietern sowie deren Anbieterstellen und Helfern auf der anderen Seite wird durch das Informations- und Kommunikationssystem ermöglicht. Er umfasst zwei gekoppelte Prozesse:

- das vom Trägerverein bereitgestellte Angebot an Hilfen (vgl. S. 28 ff);
- das von den Programmanbietern zu leistende Feedback.

„Einbindung“ heißt, dass

- die angebotenen Hilfen mindestens im vorgeschriebenen Umfang genutzt und die erhaltenen Informationen an die Zielgruppen weitergegeben werden;
- die für das Feedback benötigten Informationen in der *Online-Verwaltung* und der schriftlichen *Dokumentation* gesammelt und übermittelt werden.

Die Einbindung ist ein Kernelement des *Startprojekts*. Die abfragten Informationen dienen der Programmarbeit vor Ort als Indikatoren im Planungs- und Auswertungsprozess (vgl. S. ?) und national als Grundlage für die Weiterentwicklung der Hilfen.

Verzählen mit dem Grundauftrag

Für Organisationen ist das Programm ein Instrument, um ihr Leitbild noch besser zu erfüllen. Das Programm muss deshalb über seinen „Eigenwert“ hinaus dazu beitragen, eine noch bessere Gruppe, ein noch besseres Heim oder eine noch bessere Schule zu werden. Leisten kann es dies aber nur, wenn die Organisation bereits über eine Mindestaffinität zu ihm verfügt. Verankerung im Leitbild und Verzahnung mit dem Portfolio sind deshalb gleichzeitig Lebensversicherung und Grundgerüst der Programmarbeit.

Die grundsätzliche Verankerung der Programmarbeit erfolgt in deren langfristig angelegten *Konstitution*, die erstmals beim *Einführungsbeschluss* verabschiedet wird. Als „Verfassung“ der Programmarbeit ist die *Konstitution* gleichzeitig Grundstein der Verzahnung mit dem Leistungsportfolio der Organisation. Sie beantwortet mit direktem Bezug auf das Leitbild der Organisation in erster Linie die Frage nach dem Sinn und Zweck der Programmarbeit und macht deshalb nur grundsätzliche Angaben zu den bereitgestellten personellen und sachlichen Ressourcen. Details finden sich in der *Leitermappe*.

Alle „Neun Entwicklungsbereiche der Programmarbeit“ (vgl. Kapitel 2) müssen verzahnt werden:

- *Führung*: Der Leitung der Organisation bleibt auch nach der Einführung in die Programmarbeit aktiv einbezogen. Sie stellt die erforderlichen Mitarbeiter bereit, neue Mitarbeiter werden immer direkt angesprochen, informiert und zur Mitarbeit sowie zu Lehrgängen eingeladen („Je mehr man gibt, desto mehr bekommt man zurück!“).
- *Strategie*: Das Programm ist offizieller Teil der Strategie der Organisation. Mit dieser wird auch der *Entwicklungsplan* erstellt, überprüft und aktualisiert.
- *Mitarbeiter*: Über das Team hinaus werden möglichst alle Mitarbeiter in die Programmarbeit einbezogen und über diese regelmäßig informiert. Über den Themenaspekt der Expedition lassen auch Mitarbeiter ansprechen, die sich für eine bloße Tour nicht engagieren würden. Im Weiterbildungsbudget ist das Arbeitsteam ausreichend berücksichtigt und seine Arbeit wird dargestellt und anerkannt.
- *Partnerschaften & Ressourcen*: Fast alle Partnerschaften lassen sich auch für die Programmarbeit nutzen. Zu den Ressourcen gehören insbesondere finanzielle Mittel, Räume, Sachmittel,

Material und Technologie.

- *Prozesse*: Abläufe, Produkte und Dienstleistungen werden genutzt, z.B. Pressearbeit, Fundraising, Publikationen und Webseite. Das gilt insbesondere für alle Angebote, die Teilnehmer für ihre Aktivitäten nutzen könnten. Obwohl sich der Programmteil Expeditionen meist nicht als Ganzes mit der Tagesarbeit verzahnen lässt, gibt es auch hier fast überall interne Angebote, die partiell genutzt werden können, z.B. Freizeiten, Schullandheimaufenthalte und Erste-Hilfe-Kurse. Das „Jugendprogrammjahr“ mit der Verleihfeier als Höhepunkt wird mit dem „Organisationsjahr“ synchronisiert.
- *Ergebnisse (vier Kategorien)*: Die Instrumente und Verfahren zur Feststellung, Bewertung und Darstellung der Ergebnisse werden auch für die Programmarbeit genutzt.

Erst mit der Verzahnung kommt das Programm aus der „Wolke“ in der Wirklichkeit an und ist Programmarbeit möglich, mit der sie steht und fällt. Aber wie gut diese auch immer gelingen mag – das Programm ist für jede Organisation immer zu „groß“ um nur auf dieser einen Säule gegründet zu werden.

Infrastruktur für den Expeditionsteil

Der Programmteil Expeditionen bereitet besonders viel Arbeit, weil

- es keine Angebote gibt, an die man die Teilnehmer einfach verweisen kann;
- der „Expeditionsprozess“ besonders zeitaufwendig ist;
- eine Expeditionsgruppe höchstens sieben Mitglieder hat.

Wird der Zeitaufwand (vgl. Anleitung in der *Leitermappe*) unterschätzt, sind die Arbeitsteams zu klein und in der Folge entweder die Mitglieder überlastet und/oder die Qualität unzureichend. Die beste Lösung ist die Bildung eines *Expeditionsteams* (vgl. S. 18).

Ausrüstungspool

Welche Ausrüstungsteile in welchem Umfang und in welcher Qualität vorhanden sein sollten, hängt von der Zielgruppe, der Zahl der Teilnehmer und der Programmstufe ab. Zur Finanzierung findet sich oft ein Spender oder Sponsor. Für Ersatzbeschaffungen wird häufig ein Unkostenbeitrag erhoben, den manche Programmanbieter in einen „Startbeitrag“ für das *Begleitheft* und andere Kosten einrechnen.

Expeditionsgebiete

Für die Bronzestufe haben viele Anbieter feste (und funktional getrennte!) Gebiete für Ausbildung, Probetouren und Expedition mit Biwakplätzen in der Nähe von Aussiedlerhöfen, die bei Unwettern Schutz bieten können und im Notfall leicht erreichbar sind. Von Gruppe zu Gruppe erweitert sich nicht nur deren Zahl, sondern auch die Kenntnis des Gebiets durch die Betreuer: Themen, landschaftliche Highlights, Abweichungen von der Karte und Gefahrenstellen. Ihr Rat bei der Planung hat so Hand und Fuß und es müssen vor der Tour meist nur wenige Teilstücke „live“ in Augenschein genommen werden.

Einbetten in das Gemeinwesen

Interessant wird die Teilnahme erst durch die unzähligen Betätigungsmöglichkeiten im Gemeinwesen. Betriebe, Clubs, Experten, Fitnessstudios, Gruppen, Handwerker, Heime, Hilfsorganisationen, Höfe, Initiativen, Interessenverbände, Kindergärten, Kirchen, Krankenhäuser, Läden, Musikschulen, Projekte, Redaktionen, Vereine, Volkshochschulen, Werkstätten – alles muss nur erschlossen und vernetzt werden. Besonders wichtig sind Partner für den Programmteil Dienst.

Es gibt ganz unterschiedliche Motive für die Beteiligung im *Aktivitäten-Netzwerk*. Während viele einfach nur das Engagement gut finden und es fördern wollen, hoffen andere, ab und zu ein neues Mitglied zu gewinnen. Manche Einrichtungen nutzen die Öffnung zur Darstellung ihrer Arbeit und wieder andere spekulieren auf Mund-zu-Mund-Propaganda und neue Kunden.

Das Gemeinwesen kann aber noch auf ganz andere Art helfen. Ein *lokales Unterstützungssystem* kann dazu beitragen, Türen im Gemeinwesen zu öffnen, das Ansehen des Programms und damit die Leistungsbereitschaft der Teilnehmer zu stärken und Sachmittel oder Spenden zu erhalten.

Stützen in der Umgebung

Das Programm kann erfahrungsgemäß als „Insel“ nur schwer gedeihen – weder innerhalb der Organisation, noch im örtlichen Gemeinwesen oder der weiteren Umgebung. Eine breitere Basis

- stärkt das Gewicht und Status des Programms in der Organisation, im Gemeinwesen und in der Umgebung;
- erleichtert das Entwickeln der Infrastruktur für den Programmteil Expeditionen sowie des Aktivitäten- und Unterstützungsnetzwerks;
- führt durch hierdurch sowie den regelmäßigen Austausch der Verantwortlichen zu einer besseren Qualität der Programmarbeit.

Im Grunde ist die Entwicklung solcher „Stützen in der Umgebung“ mit der konsequenten Einbettung des Programms in das Gemeinwesen bereits angelegt. Wenn dieses allmählich von einem Anliegen einer einzelnen Organisation zu einer Bürgerinitiative im in der Gemeinde oder Stadt geworden ist, ist der Übergang von der Einzel- zur kommunalen Sammellizenz im Kern bereits vollzogen.

Dokumentation

In der schriftlichen *Dokumentation* wird über die Arbeit fortlaufend, umfassend und leicht zugänglich Buch geführt. Sie enthält die selbst erstellten *Materialien* und alle *Dokumente*, die sich in der Praxis ergeben. So

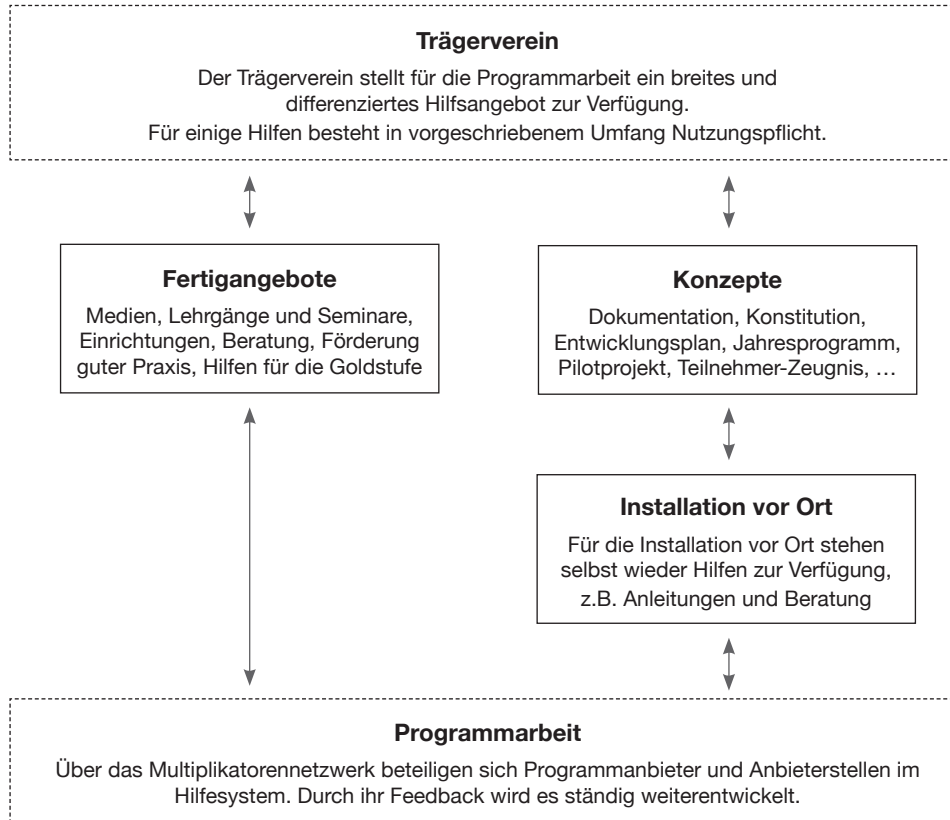
- liegen alle Informationen griffbereit vor (z.B. rechtlich wichtige *Dokumente* wie *Einverständniserklärungen* und *Versicherungspolizen*);
- lassen sich *Zertifikate* und *Begleithefte* bei Bedarf leicht neu ausstellen;
- können Teammitglieder leicht in ihre Aufgaben eingewiesen werden;
- sind die für Übersichten, Medien und Auswertung der Programmarbeit benötigten Quellen stets vorhanden.

Die *Dokumentation* hat vier Bereiche:

- *Teilnehmerakten*: u.a. Kopien der *Zertifikate*, *Einverständniserklärungen*;
- *Begleitung und Betreuung*: z.B. *Ausrüstungsliste*, Elterninformationen;
- *Programmleitung*: *Sitzungsprotokolle*, *Jahresberichte*, ...;
- *Archiv*: Fotos, Medien, Presse etc.

Ein Großteil der *Dokumentation* besteht aus Ausdrucken der *Online-Verwaltung*. Details finden sich in der *Leitermappe*.

Diagramm: Hilfesystem des Trägervereins



Hilfesystem

Übersicht

Die Programmarbeit ist in ein breites und differenziertes Hilfesystem des Trägervereins einbettet, das durch das Feedback der Nutzer ständig weiterentwickelt wird. Dieser Abschnitt kann deshalb nur eine einführende Übersicht bieten, aktuelle Informationen finden sich im Internet unter www.jugendprogramm.de/hilfe.

„Erste Hilfe“ ist das *Handbuch*, auf dem alle anderen Angebote aufbauen. Diese stellen wie das Online-Magazin *NETZWERK* einfach Informationen bereit, sind wie die Lehrgänge interaktiv, lassen sich wie die Vor-Ort-Beratung ganz an die Bedürfnisse der Organisation anpassen oder bieten wie der *Entwicklungsplan* gar nur ein Konzept, das vor Ort erst installiert werden muss.

Hilfen können wie das *Begleitheft* Geld kosten, wie die E-Mail-Beratung kostenlos sein oder wie der Anbieterpreis sogar eine finanzielle Unterstützung beinhalten. Viele Hilfen sind allgemein zugänglich, manche gibt es wie das *Begleitheft* nur für Programmanbieter. Bei einigen ist die Nutzung durch die Lizenzkriterien vorgeschrieben.

Verantwortliche vor Ort können sich als Multiplikatoren in das System einbringen.

Hilfestellen und Helfer

Das *Internet-Portal* des Trägervereins beherbergt nicht nur wichtige Medien, sondern ist gleichzeitig auch die „Hilfszentrale“.

- Jeder Hilfebereich und jedes einzelne Hilfsangebot hat einen „Webbegleiter“ mit Detailinformationen, der nach dem Schema www.jugendprogramm.de/intranet direkt zugänglich ist.
- Lehrgänge, Seminare und Tagungen werden im *Kalender* ausgeschrieben und der Anmeldungsstand im *Kursinfo* dokumentiert.
- Das *Intranet* beherbergt die *Bibliothek* und wird zunehmend auch für Austausch und Beratung genutzt.
- Mit der *Online-Verwaltung* werden u.a. die Grunddaten der Organisation und die Schlüsseldaten der Programmteilnahme erfasst.

Die Hilfe in der Fläche leisten die Multiplikatoren, vor allem Berater, Gutachter und Trainer. Das Internet wird durch das Koordinationsbüro als „ortsgebundene“ Verwaltungsstelle ergänzt. Angeschlossen ist die Bildungsstätte *Alte Bahnmeisterei*, die auch als Basis für Unternehmungen im Programmteil Expeditionen genutzt werden kann.

Übersicht: Bereiche und Beispiele für Hilfen

	Zielsetzung	Hauptzielgruppen	Beispiele
Medien	Grundinformation Verwaltung aktuelle Mitteilungen	Helferinnen und Helfer Teilnehmer	Handbuch Online-Verwaltung Website
Lehrgänge und Seminare	vertieftes Verständnis durch „Learning by Doing“ Überprüfung des Verständnisses	Helferinnen und Helfer Teilnehmer	Grundlehrgang Leitungslehrgang Anbietertagung
Konzepte	flexible Instrumente für die Dokumentation und Entwicklung vor Ort	Helferinnen und Helfer	Dokumentation Teilnehmer-Zeugnis Jahresklausur
Einrichtungen	Servicestellen	Helferinnen und Helfer Teilnehmer	Koordinationsbüro AwardShop
Beratung	jederzeit verfügbare individuelle Hilfe allgemeiner Art oder zu speziellen Fragen	Helferinnen und Helfer	Telefon-Hotline Vor-Ort-Besuch
Förderung guter Praxis	Förderung der Entwicklung „Guter Praxis“ in bestimmten Bereichen	Helferinnen und Helfer	Anbieterpreis Modellprojekte
Hilfen für die Goldstufe	Hilfestellung bei der Entwicklung der Goldstufe, insbesondere im Programmteil Expeditionen	Gold-Teilnehmer	Gold-Netzwerk Gold-Seminar Wildnisgebiete

Medien

Die Medien sind das breiteste Hilfsangebot (vgl. www.jugendprogramm.de/medien). Zentrale Plattform für Information und Kommunikation ist das *Internet* mit *Intranet* und *Online-Verwaltung*. Zu unterscheiden sind „Fertigprodukte“ wie *Handbuch*, *Abzeichen* und *Urkunden* und Arbeitsmaterialien wie die *Planer* der *Einlegeblätter zum Begleitheft*.

Im Rahmen des Lizenzsystems besteht für einige Medien „Einsatzpflicht“. So erhält jeder Teilnehmer vor Beginn der Aktivitäten das *Begleitheft* mit den zweckmäßigen Blättern (auf der Goldstufe auch das *Handbuch*) und nach dem Abschluss einer Stufe *Abzeichen* und *Urkunde*. Jedem Mitglied der Arbeitsteams werden *Handbuch* und *Expeditionsführer* zur Verfügung gestellt; die *Leitermappe* benötigt nur die Programmleitung. Das *Handbuch* wird auch für alle Lehrgänge benötigt.

Je nach Art können einzelne Medien entweder über den AwardShop (www.jugendprogramm.de/shop) käuflich erworben oder über die *Online-Bibliothek* im *Intranet* kostenlos heruntergeladen werden. Details finden sich in der *Leitermappe*.

Lehrgänge, Seminare und Tagungen

Als „Lernplattform“ zur Programmarbeit sind Lehrgänge, Seminare und Tagungen eine zentrale Säule des Hilfesystems. Sie werden vom Trägerverein – ggf. durch einen ausrichtenden Programmanbieter unterstützt – durchgeführt und geleitet.

Verantwortliche werden in zwei Schritten auf ihre Tätigkeit vorbereitet:

- Mittelpunkt des Grundlehrgangs sind die Programmgrundsätze sowie der Programmteil Expeditionen.
- Kern des hierauf aufbauenden Leitungslehrgangs ist das Management der Programmarbeit.

An den Leitungslehrgang schließen die Fortbildungen für Multiplikatoren an. Für Koordinatoren und Multiplikatoren gibt es Arbeitstagungen zu aktuellen Themen. Gold-Teilnehmer müssen an einer Einführung teilnehmen (Gold-Seminar oder Grundlehrgang). Eine aktuelle Übersicht gibt es unter www.jugendprogramm.de/seminare.

Die Vorgaben für Programmanbieter sind in der *Lehrgangsordnung* (S. 19) dargestellt, für Ausrichter und Teilnehmer in der *Leitermappe*. Termine finden sich im *Online-Kalender* www.jugendprogramm.de/kalender.

Konzepte

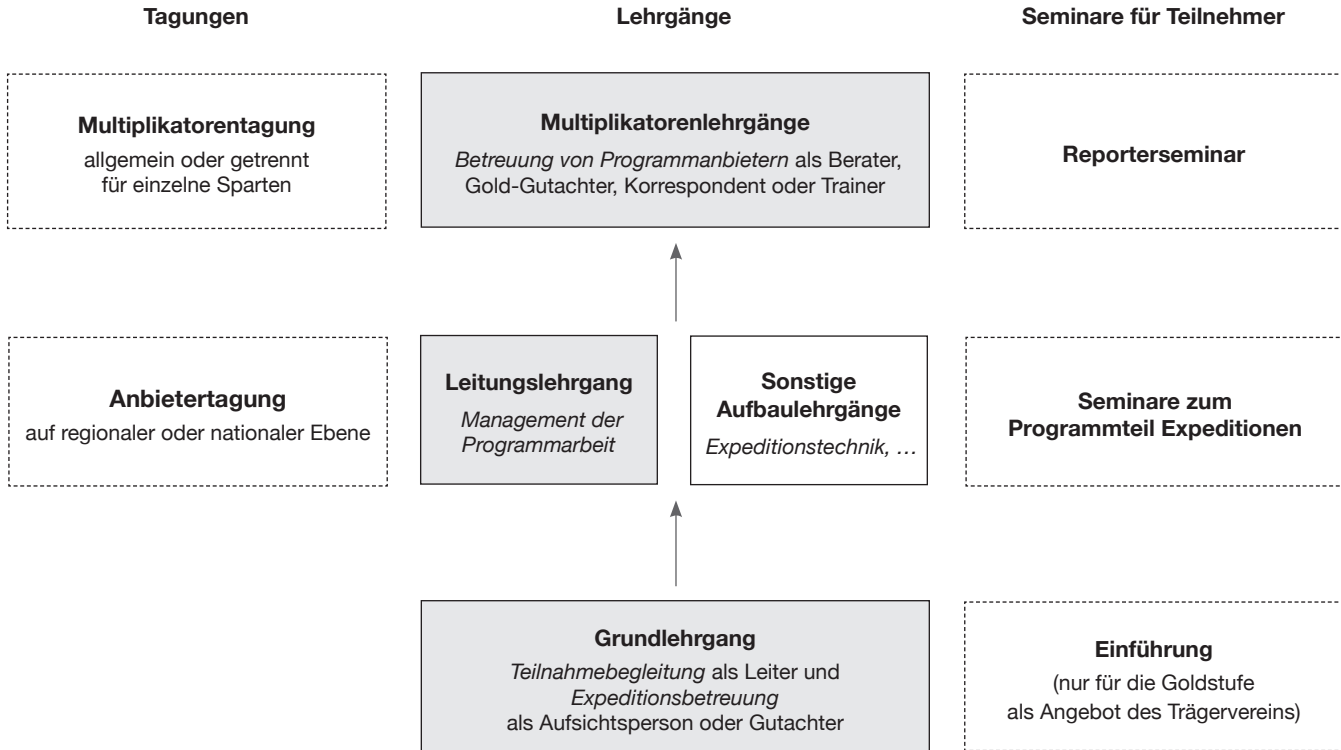
Konzepte sind genau definierte Hilfen zur Selbsthilfe. Der Trägerverein stellt über entsprechende Anleitungen lediglich „Bausätze“ bereit, die vor Ort erst noch „installiert“ und funktionstüchtig gemacht werden müssen.

Wichtige Beispiele sind:

- Anbieter-Steckbrief;
- Anspruchsgruppenanalyse;
- Dokumentation;
- Entwicklungsplan;
- Expeditionsgebiet;
- Jahresklausur;
- Jahresplan;
- Konstitution;
- Pilotprojekt;
- Portfolio;
- Selbstbewertung;
- Teilnehmer-Portfolio;
- Teilnehmer-Zeugnis;
- Teil-Webseite;
- Verleihfeier.

„Pflichtinstallationen“ sind immer Dokumentation, Entwicklungsplan, Jahresplan und Verleihfeier, bei einigen Entwicklungen auch ein entsprechendes Pilotprojekt.

Diagramm: Lehrgangssystem



Bei den grau hervorgehobenen Lehrgängen setzt jede höhere Stufe die vorherige voraus.

Beratung

Die Beratung ist eine sehr individuelle und deshalb auch sehr effektive Hilfe des Trägervereins und wird deshalb von Programmanbietern auch sehr gut angenommen. Am häufigsten wird die rund um die Uhr nutzbare E-Mail-Beratung in Anspruch genommen. Bei dieser erhält man die Antwort zwar nicht sofort – dafür ist diese (wie auch die Frage) schriftlich dokumentiert und leicht weiterzugeben und wiederzuverwenden.

Bei komplexeren Fragestellungen wird im Rahmen der E-Mail-Beratung in der Regel ein Telefontermin für ein ausführliches Gespräch vereinbart. Ohne Voranmeldung ist der direkte Kontakt zu einem Experten oder Verantwortlichen auch über die monatliche *Telefon-Hotline* möglich. Deren Termine finden sich im *Online-Kalender*.

Die persönliche Beratung durch Vertreter des Trägervereins kann im Koordinationsbüro oder vor Ort stattfinden. Die Beratung in Form eines Vor-Ort-Besuches ist Teil des Lizenzsystems und bei bestimmten Fixpunkten der Programmarbeit Pflicht (vgl. S. 15 und S. 85).

Modellprojekte und Preise

Zur Weiterentwicklung des Programms unterstützt der Trägerverein

- „gute Praxis“ in der Tagesarbeit von Programmanbietern und Anbieterstellen durch den *Anbieterpreis*;
- die Weiterentwicklung der Programmarbeit insbesondere im Programmteil Expeditionen durch deren Förderung als *Modellprojekt*.

Der Anbieterpreis wird jährlich in NETZWERK neu ausgeschrieben. Die besten Arbeiten, die dazu eingereicht wurden, werden mit Geldpreisen belohnt. Details finden sich online unter www.jugendprogramm.de/anbieterpreis.

Modellprojekte sind zwei bis dreijährige Maßnahmen bestimmter Zielsetzung, die der Trägerverein in Kooperation mit einem Programmanbieter durchführt. Die Unterstützung besteht vor allem in Mitarbeiterzeit, die der Trägerverein als „Hilfe zur Selbsthilfe“ zur Verfügung stellt, kann aber auch andere Mittel beinhalten.

Hilfen für die Goldstufe

Die Goldstufe dient weltweit als Mittel zur Qualitätskontrolle und -entwicklung und wird deshalb besonders unterstützt. Die wichtigsten Hilfen des Trägervereins sind:

- die Begleitung des Pilotprojekts zum Übergang auf die Goldstufe;
- das Gold-Seminar und der Lehrgang für Gutachter in Wildnisgebieten;
- das *Gold-Netzwerk* und der Zugang zu dessen Intranet-Bereich;
- die Ausschreibung von Offenen Goldunternehmungen;
- die Veröffentlichung von Hinweisen zu interessanten Möglichkeiten für ein Gold-Projekt;
- die Kontrolle der Aktivitätenwahl in allen Programmteilen bei der Registrierung und Nachmeldung von Aktivitäten sowie der Planungen von Probetouren und Abschlussunternehmungen im Programmteil Expeditionen;
- die Bereitstellung von Wildnisgebieten und deren Infrastruktur für Probetouren und Expeditionen;
- die Gold-Verleihfeier.

Weitere Informationen finden sich im Internet unter www.jugendprogramm.de/gold.

Diagramm: Leitlinien der Programmentwicklung

