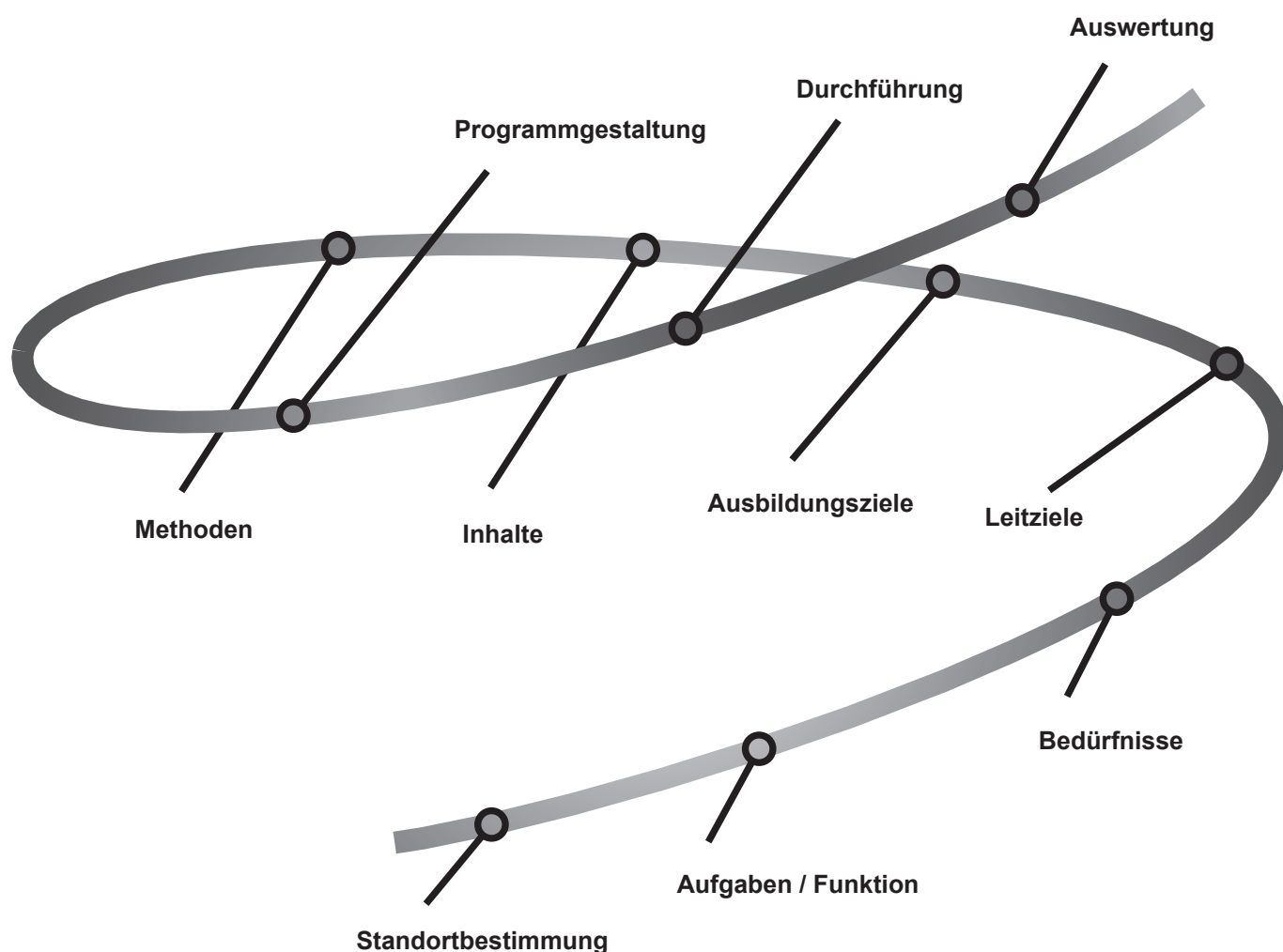


# Ausbildungskurse planen

## Grundsätze der Kursvorbereitung in der Pfadibewegung Schweiz



# Impressum

Broschüre: Ausbildungskurse planen. Grundsätze der Kursvorbereitung in der Pfadibewegung Schweiz  
Ausgabe: 2011  
Layout: Daniel Hunziker / Play, Benjamin Hitz / Bensch, David Kieffer / Garfield  
Referenz: 3024.02.de  
Copyright: Pfadibewegung Schweiz  
Speichergasse 31  
Postfach  
3000 Bern 7

Tel.: 031 328 05 45  
info@pbs.ch  
www.pbs.ch

Bei der vorliegenden Broschüre handelt es sich um eine inhaltlich nur leicht angepasste Neuauflage der früheren Broschüre "Ausbildungsmodell der PBS. Hilfsmittel für Ausbildungskurse" unter neuem Titel.

Mitarbeitende "Ausbildung in der PBS", 1996:

Christoph Richner / Chinchilla, Ariane Muller / Cygne, Lars Böni / Dingo, Barbara Luterbach / Fiffan, Andreas Spichiger / Fuchs, Frédéric A. Moor / Gispel, Christoph Lehmann / Häsu, Markus Rentsch / Hecht, Sandra Nufer / Knoil, Urs Heer / Marder, Benedikt Trefzer / Pan, Nicolas Passavant / Pirania, Stéphane Montangéro / Pingouin, Fabienne Gogniat Loos / Puce, Thomas Noser / Puck, Petra Spichiger / Rena, Christine Bieri / Schlingel, Andreas Wiesmann / Schprisse, Stefan Wüest / Schwafli, Dominik Rüesch / Servo, Oscar Siegenthaler / Signu, Pascale Leuenberger / Squirl, Michael Kunz / Stengel, Regula Furrer Giezendanner / Suffo, Robert Hauser / Tele, Marisabel Widmer / Tornado, Thomas Müller / Treno, Robert Furrer / Trick, Mathias Born / Troll, Anna Billeter / Tschirku, Johanna Angele / Wäspi, Frank Schuler / Zebra, Konrad Graf / Zorro.

Mitarbeitende Neuauflage "Ausbildungsmodell der PBS. Hilfsmittel für Ausbildungskurse", 2006:

Chantal Rued / Aicha, Claude Blanc / Eule, Katharina Kalcsics / Goma, Andreas Mathis / Mugg, Daniel Hunziker / Play, Sacha Pipoz / Renard

# Inhaltsverzeichnis

1	Unsere Methodik für die Kursplanung – die Spirale .....	4
1.1	Standortbestimmung .....	4
1.2	Aufgaben/Funktion .....	5
1.3	Bedürfnisse .....	5
1.4	Leitziele .....	6
1.5	Ausbildungsziele .....	6
1.6	Inhalte .....	7
1.7	Methoden .....	8
1.8	Programmgestaltung .....	8
1.9	Durchführung.....	9
1.10	Auswertung .....	10
2	Anwendung der Spirale.....	11
2.1	Startvorbereitungen.....	11
2.2	Standortbestimmung, Aufgaben/Funktion und Bedürfnisse .....	13
2.3	Leitziele und Didaktische Leitlinien.....	14
2.4	Ausbildungsziele .....	17
2.5	Inhalte .....	18
2.6	Methoden .....	19
2.7	Programmgestaltung .....	21
2.8	Anlass / Durchführung / Transferüberlegungen.....	23
2.9	Auswertung .....	24
2.10	Weiterführende Literatur.....	26
3	Kursleitungsteam .....	27
3.1	Aufgabe der Kursleitung .....	27
3.2	Wir sind ein Team .....	27
3.3	Rollen in der Kursleitung / Aufgabenverteilung .....	30
3.4	Arbeitsweise .....	32
3.5	Beziehungen .....	34
4	Teilnehmer/-innen .....	36
4.1	Wer sind unsere Teilnehmer/-innen? .....	36
4.2	Wo stehen die Teilnehmer/-innen in ihrer persönlichen Entwicklung? .....	36
4.3	Wo stehen die Teilnehmer/-innen innerhalb der Pfadibewegung? .....	37
4.4	Welches sind die Bedürfnisse der Teilnehmer/-innen? .....	37

4.5	Welches sind die Erwartungen der Teilnehmer/-innen an den Kurs?.....	37
4.6	Was erwarten wir als Kursleitung von den Teilnehmer/-innen?.....	38
5	Der Rahmen eines Kurses .....	39
5.1	Der zeitliche Rahmen .....	39
5.2	Die Infrastruktur.....	40
5.3	Das Rahmenprogramm .....	43
5.4	Verschiedenes.....	44
	Literatur .....	46

# 1 *Unsere Methodik für die Kursplanung – die Spirale*

In diesem Kapitel wird das Vorgehen bei der Planung, Durchführung und Auswertung eines Kurses beschrieben. Der ganze Prozess ist in einzelne Schritte geteilt, welche dir helfen, den Kurs systematisch zu planen. Die Darstellung in Form der Spirale soll auch den Persönlichen Fortschritt veranschaulichen. Die Ausführungen sind bewusst kurz gehalten, ergänzend werden im nächsten Kapitel die Fragen nach der praktischen Anwendung der Spirale beantwortet.

"Methode" (griechisch. *méthodos*) bedeutet "systematisches und planmässiges Vorgehen nach bestimmten Regeln". Ein systematisches Vorgehen hilft, den Kurs wirklich durchzudenken und die einzelnen Planungsschritte bewusst zu durchlaufen. Unsere Methode heisst "Spirale". Die Spirale hängt eng mit den Begriffen "Entwicklung" und "Fortschritt" zusammen - Begriffe, die auch für uns in der Pfadibewegung wichtig sind.

Die Planung eines Kurses nach der Spirale garantiert insbesondere, dass

- der Kurs den Bedürfnissen der Teilnehmenden und ihrer (neuen) Funktion angepasst wird
- der Kurs zielorientiert ist
- die Art und Weise (Methode), wie ein Ziel erreicht werden soll, überlegt und sinnvoll gewählt wird
- der Kurs konsequent ausgewertet wird

Das Ausbildungsmodell folgt der Spirale in der Beschreibung der einzelnen Kurse (siehe Reglement). Die Planungsmethode der Spirale kann auch als Projektmethode mit den vier Projektschritten verstanden werden: Analyse, Planung, Realisierung, Auswertung.

Die einzelnen Schritte innerhalb der Spirale zeigen auf, wie vorgegangen werden soll. Dabei werden immer die Teilnehmenden vor Augen behalten, die in den Kurs kommen. Um herauszufinden, was ausgebildet werden soll, muss bekannt sein, wo die Teilnehmenden stehen, welche Aufgaben und Funktionen sie zurzeit wahrnehmen und künftig übernehmen werden.

Die Spirale ist eine Methode, die es der Kursleitung ermöglicht, den Kurs so zu planen, dass jedem einzelnen Teilnehmenden der persönliche Fortschritt ermöglicht wird.

## 1.1 **Standortbestimmung**

Zu Beginn wird gefragt, wo die Teilnehmenden in ihrer persönlichen Entwicklung und in ihrer Pfadilaufbahn stehen (vgl. "Stufenprofile" [1]). Entscheidend dabei ist, welche Fähigkeiten sie in ihrer Pfaditätigkeit, in ihrer Ausbildung oder ihrem Beruf erlangt haben und nun in den Kurs mitbringen. Dieser Schritt kann mit einer Ist-Analyse verglichen werden.

(Anwendung siehe Kapitel 2.2 "Standortbestimmung, Aufgaben/Funktion und Bedürfnisse", S. 13)

## 1.2 Aufgaben/Funktion

Im Schritt "Aufgaben/Funktion" wird überlegt, in welchem Umfeld die Teilnehmenden arbeiten und welche Aufgaben sich aus ihrer Pfadifunktion ergeben. Es wird zusammengetragen, welches Wissen und welche Fähigkeiten diese Aufgaben verlangen. An dieser Stelle werden auch die Pfadgrundlagen miteinbezogen (5 Beziehungen / 7 Methoden), denn der persönliche Fortschritt im Kurs bezieht sich auch auf diese. Dieser Schritt kann mit dem Festlegen des Soll-Zustands verglichen werden.

(Anwendung siehe Kapitel 2.2 "Standortbestimmung, Aufgaben/Funktion und Bedürfnisse", S. 13)

## 1.3 Bedürfnisse

Aus den ersten beiden Schritten der Spirale - Standortbestimmung und Aufgaben/Funktion – lassen sich die Bedürfnisse an die Ausbildung ableiten. Diese können als Unterschied zwischen IST und SOLL bezeichnet werden. Aus diesen fachlichen Bedürfnissen werden die Leit- und Ausbildungsziele der Kurse abgeleitet.

Die Teilnehmenden bringen neben den fachlichen auch persönliche Bedürfnisse mit. Diese persönlichen Bedürfnisse werden in diesem Schritt gesammelt und haben Einfluss auf die Methodenauswahl und Gestaltung des Kurses. Sie haben kaum einen Einfluss auf die Zielsetzungen.

Beispiel Bedürfnisse (Basiskurs 1.Stufe):

- Einführung in die langfristige Planung

Die Kursleitung ist ein wichtiger Faktor für einen erfolgreichen Kurs. Es werden auch die Bedürfnisse aller Mitglieder der Kursleitung gesammelt, denn diese dürfen auf keinen Fall vergessen werden. Die Kursleitung besteht aus jungen Erwachsenen, die sich einerseits im Team wohl fühlen und andererseits einen persönlichen Fortschritt als Ausbilder/-innen machen wollen. Die Bedürfnisse werden vor allem in der Kursgestaltung (Zeitplan) und in der Art und Weise der Zusammenarbeit im Team berücksichtigt, sie haben meist keinen direkten Einfluss auf die Ziele des Kurses. (Siehe Kapitel 3 "Kursleitungsteam", S. 27)

Beispiel Bedürfnisse Kursleitung:

- Keine Kursblöcke nach 22.00 Uhr

Am Ende der drei Schritte Standortbestimmung, Aufgaben/Funktionen und Bedürfnisse ist mehr über die Teilnehmenden und die Kursleitung bekannt, und die Kursleitung weiss, dass sie bei verschiedenen Etappen auf diese Bedürfnisse achten muss.

(Anwendung siehe Kapitel 2.2 "Standortbestimmung, Aufgaben/Funktion und Bedürfnisse", S. 13)

Die Schritte 3.1 – 3.3 können als Analyseteil verstanden werden. Die nächsten fünf Schritte (Leitziele, Ausbildungsziele, Inhalte, Methoden, Programmgestaltung) sind in diesem Sinne der eigentliche Planungsteil.

## 1.4 Leitziele

Die Leitziele geben über die Absicht des Kurses Auskunft. Sie beschreiben das Wesen des Kurses und sind im Ausbildungsmodell definiert. Jedes Leitziel muss berücksichtigt werden, denn sobald ein Leitziel weggelassen wird, handelt es sich um einen anderen Kurs. Die Leitziele können unterschiedlich gewichtet werden, aber sie bilden die verbindliche Grundlage des entsprechenden Kurses. Aus diesem Grund müssen sie der Kursleitung immer bewusst sein.

Mit genaueren Teilzielen und -schritten (den Ausbildungszielen, siehe nächstes Kapitel) und Erreichen dieser wird auf die Leitziele hin gearbeitet. Das Erreichen der Leitziele selbst ist nicht überprüfbar.

Beispiel Leitziele (Basiskurs 1.Stufe):

- Der Kurs vermittelt den TN die Pfadgrundlagen
- Der Kurs bildet die TN zu verantwortungsbewussten Mitgliedern eines Leitungsteams aus.

Als Ergänzung zu den Leitzielen und um diese nicht zu überladen, wurden gewisse wiederkehrende Prinzipien unserer Ausbildung in den didaktischen Leitlinien festgehalten. Darunter fällt z.B., dass unsere Ausbildungskurse stark erlebnisorientiert sind und den Weg vom Erlebnis zur Erkenntnis gegangen wird. Auch die wichtige Absicht, dass jeder Kurs zur Motivation der Teilnehmenden für die Pfadi beitragen soll, ist hier festgehalten.

(Didaktische Leitziele siehe reglementarischer Teil, Anwendung siehe Kapitel 2.3 "Leitziele und Didaktische Leitlinien", S. 14)

## 1.5 Ausbildungsziele

Die Ausbildungsziele umschreiben, welche Fähigkeiten und Fertigkeiten die Teilnehmenden erwerben oder vertiefen sollen. Sie werden aus den Leitzielen abgeleitet und für jeden Kurs festgelegt. (Siehe Kursbeschreibungen im reglementarischen Teil)

Beispiele Ausbildungsziele (Basiskurs 1.Stufe):

- Die TN können das Stufenprofil der Ersten Stufe anwenden.
- Die TN kennen die Sicherheitsregeln und das Verhalten bei Notfällen.

Diese Ziele sind konkret und können meist mit einer Erfolgskontrolle überprüft werden. Sie sind eine Detaillierung der Leitziele. Je nach Kurs ist es notwendig, Prioritäten zu setzen. Das kann bedeuten, einzelne Ausbildungsziele nicht zu berücksichtigen oder ihnen einen geringeren Stellenwert als anderen zu geben, was

sich dann im Kursprogramm niederschlägt. Das ist ein normales Vorgehen, wichtig dabei ist aber, dass nicht ein gesamtes Leitziel gestrichen wird.

Die Ausbildungsziele bilden die Grundlage für die Qualifizierung der Teilnehmenden am Ende des Kurses.

(Anwendung siehe Kapitel 2.4 "Ausbildungsziele", S. 17)

## 1.6 Inhalte

Von den Ausbildungszielen ausgehend werden folgende Fragen gestellt: Mit welchen konkreten Inhalten kann man sich einem Ziel annähern? Was ist der "Stoff", der bearbeitet werden muss, damit die Teilnehmenden die Ziele erreichen können? Die Antworten auf diese Fragen sind die Inhalte des Kurses. Eine Hilfe bei der Sammlung der Inhalte ist, dass viele Inhalte bereits in den Ausbildungszielen enthalten sind.

Beispiele Ableitung der Inhalte von den Ausbildungszielen (Basiskurs 1.Stufe):

- Ausbildungsziel: Die TN können das Stufenprofil der Ersten Stufe anwenden.
- Inhalte: Bedürfnisse der Kinder der 1.Stufe, die 5 Beziehungen für die 1. Stufe, die 7 Methoden für die erste Stufe, die Rolle der Leitenden in der 1. Stufe.
- Ausbildungsziel: Die TN kennen die Sicherheitsregeln und das Verhalten bei Notfällen.
- Inhalte: Sicherheitsbestimmungen J+S (im Wasser, beim Wandern, im Winter), ABC-Regeln, Vorgehen bei der Alarmierung.

Die Inhalte können aus den Ausbildungszielen abgeleitet werden. Einige dieser Inhalte sind dann bereits sehr konkret und es lassen sich Feinziele für einen Kursblock dazu machen, andere Inhalte sind aber noch viel zu allgemein. Man muss sie noch einmal konkretisieren. Aus dem Inhalt muss hervorgehen, womit sich die TN im Ausbildungsteil beschäftigen.

Bsp: Zum Inhalt Präsentationstechniken muss aufgeführt werden, welche Präsentationstechniken konkret vermittelt werden sollen.

Für einige Kurse wurden ergänzend zu den Leit- und Ausbildungszielen inhaltliche Anforderungen festgehalten, diese müssen hier in die Auswahl der Kursinhalte einfließen (z.B. Kurskonzepte, Checklisten, Inhalts-Abgrenzungen)

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie ein Inhalt im Programm zu tragen kommt. Ein Inhalt kann ein eigenständiger Kursblock sein, ein Inhalt kann so gross sein, dass er in mehreren Kursblöcken behandelt wird, aber es können auch mehrere Inhalte in einem Block bearbeitet werden. Mit der Definition der Inhalte sind noch keine Kursblöcke festgelegt, denn dazu fehlen noch die Methoden.

(Anwendung siehe Kapitel 2.5 "Inhalte", S. 18)

## 1.7 Methoden

Nun stellt sich die Frage, wie die Inhalte umgesetzt werden. Es wird abgewogen, welche Methoden sich für die einzelnen Inhalte eignen und wie damit die Ziele möglichst gut erreicht werden können.

Methoden sind Werkzeuge. Sinnvoller Umgang erfordert Kompetenz und Verantwortung. Eine Methode zu kennen genügt nicht – es muss auch klar sein, was damit ausgelöst werden kann.

Bei der Wahl der Methode spielen die persönlichen Bedürfnisse der Teilnehmenden eine Rolle (siehe 3.3). und es ist wichtig, dass die Methode dem Inhalt folgt und nicht umgekehrt.

Bei der Auswahl der Methoden bilden die Pfadgrundlagen einen guten Anhaltspunkt. Wenn die 7 Methoden "Persönlicher Fortschritt fördern", Mitbestimmen und Verantwortung tragen", "Gesetz und Versprechen", "Traditionen und Rituale", "Draussen sein", "Spielen" und "Leben in der Gruppe" im Kurs eingesetzt werden, ist bereits eine gewisse Vielfältigkeit und Abwechslung garantiert.

Ein weiterer wichtiger Hinweis zur methodischen Gestaltung ist in den Didaktische Leitlinien (Siehe reglementarischen Teil) zu finden. Eine Leitlinie heisst "Vom Erleben zur Erkenntnis". Dort wird darauf hingewiesen, dass das Lernen aus der praktischen Erfahrung (learning by doing), ein Leitgedanke, der die pfadfinderische Kinder- und Jugendarbeit prägt, auch für die Ausbildung gilt. Dass aber diese Erfahrungen und Erlebnisse anschliessend reflektiert und ausgewertet werden müssen, damit alle TN ihr Wissen und Können vermehren können und nicht beim blossen Erlebnis stehen bleiben.

Hinweise darauf, wie Kurse und einzelne Programmteile gestaltet werden können, gibt es in der Broschüre "Methodische Hinweise" [8].

(Anwendung siehe Kapitel 2.6 "Methoden", S. 19)

## 1.8 Programmgestaltung

Die Programmgestaltung besteht aus der Festlegung der Blockziele, der Anordnung der Kursblöcke und der Feinplanung. Aus den Inhalten und den Methoden ist es nur mehr ein kurzer Schritt zu den Kursblöcken.

Wichtig ist, dass für jeden Kursblock wiederum Ziele formuliert werden. Diese sind nun genauer als die Ausbildungsziele und geben darüber Auskunft, was im Block getan und erreicht wird. Mit dieser Zieldefinition wird erreicht, dass die ganze Kursleitung vom selben spricht, dass Überschneidungen reduziert werden und dass die Dauer der Blöcke bestimmt werden kann.

Hier geht es noch nicht um die Feinplanung der Blöcke, diese findet erst nach dem Zusammenstellen des "Picassos" statt.

Beispiele Kursblockziele (Basiskurs 1.Stufe):

- Inhalt: ABC-Regeln
- Ziel für Block: Die TN wenden die ABC-Regeln an einem praktischen Beispiel an.
- Inhalt: Vorgehen bei der Alarmierung
- Ziel für Block: Die TN haben eine Alarmierung durchgespielt.

Die Kursblöcke und das Rahmenprogramm (Einstieg, Lernrückblick, Zwischenauswertung usw.) werden sinnvoll und ausgewogen (nach Pfadigrundlagen) zum Kursprogramm zusammengestellt. Bei der Gestaltung des Programms soll vor allem auf Ausgewogenheit und Abwechslung geachtet werden. Das bedeutet, dass auf die Entwicklung der Kursgemeinschaft geachtet wird, dass ruhigere und bewegtere Kursblöcke miteinander abwechseln, dass die Kurshöhepunkte geschickt verteilt werden und dass auf Bedürfnisse nach Kurszeit und Freizeit Rücksicht genommen wird. Auch weitere persönliche Bedürfnisse der Teilnehmenden und der Kursleitung werden hier berücksichtigt. Am Ende liegt der fertige "Picasso" vor.

Die Arbeit mit dem Thema/Motto spielt an dieser Stelle in die Kursplanung hinein. Die Entscheidung darüber, welches Thema der Kurs verfolgen soll, kann schon früher fallen, hier wird nun das Thema konkretisiert und umgesetzt. Das Thema führt als "roter Faden" durch den ganzen Kurs und wird stufengerecht ausgewählt. Kurse können sehr stark "eingekleidet" sein oder auch weniger. Dies hängt sowohl von den Bedürfnissen der Kursleitung wie auch der Teilnehmenden ab. Allerdings stehen auch dabei die Ziele und Inhalte des Kurses im Vordergrund und nicht die Einkleidung.

Die Programmgestaltung des Kurses wird mit der Feinplanung der Kursblöcke abgeschlossen.

(Anwendung siehe Kapitel 2.7 "Programmgestaltung", S. 21)

Hiermit endet der Planungsteil der Kursvorbereitung.

## 1.9 Durchführung

Das Kurserlebnis stellt innerhalb der Spirale einen wichtigen Teil dar. Während der Durchführung des Ausbildungsanlasses stehen die Teilnehmenden im Mittelpunkt. Es wird ein Umfeld geschaffen, in welchem sie möglichst erfolgreich ihre Ziele erreichen können.

Während des Kurses muss das Programm allenfalls angepasst werden. Gründe für eine Anpassung können die Umweltbedingungen, Interessen der Teilnehmenden oder andere sein. Um herauszufinden, ob es Anpassungen braucht, muss der Kurs laufend im Hinblick auf die Ausbildungsziele ausgewertet werden und nicht erst am Ende.

Ein Kurs ist dann erfolgreich, wenn die Teilnehmenden durch den Kurs angeregt werden, in ihrer Pfadipraxis etwas Neues auszuprobieren, etwas zu initiieren. Daher ist es wichtig, dass bereits während des Kurses Überlegungen zur Übertragbarkeit der erlebten Inhalte angestellt werden. Diese "Transfergedanken" sind äußerst wichtig und beinhalten die Diskussion und Konkretisierung, wie das Erlernte von jedem / jeder Einzelnen in die eigene Pfadipraxis übertragen werden kann.

(Anwendung siehe Kapitel 2.8 „Anlass / Durchführung / Transferüberlegungen, S. 23)

## 1.10 Auswertung

Die Auswertung überprüft geleistete Arbeit und deren Wirkung und vergleicht das Erreichte und das Erlebte mit den Zielen und Erwartungen.

Die Auswertung des Kurses findet nicht nur am Ende des Kurses oder nach dem Kurs statt, sondern auch während der Durchführung, um allenfalls reagieren zu können.

In einer Schlussauswertung äussern sich die Teilnehmenden über den Kurs, also über die Leit- und Ausbildungsziele und über die Kursgestaltung, das Kursklima, die Rahmenbedingungen und die Arbeit der Kursleitung. Ebenso wertet die Kursleitung den Kurs aus. Eine solche Auswertung macht aber nur Sinn, wenn einerseits der Persönliche Fortschritt der Kursleitung daraus sichtbar wird und wenn andererseits die Resultate für zukünftige Kursplanungen zur Verfügung stehen. Eine Rückmeldung an die Träger / Organisatoren des Kurses ist deshalb empfehlenswert.

Im Feedback an die Teilnehmenden geht es darum, den Persönlichen Fortschritt sichtbar zu machen. Es beginnt damit, dass die Teilnehmenden die Leit- und Ausbildungsziele des Kurses kennen und sich eventuell an Hand dieser ihre persönlichen Ziele setzen. Spätestens in der Mitte des Kurses müssen Gespräche mit Teilnehmenden aufgenommen werden, falls die Kursleitung das Gefühl hat, dass diese noch nicht genügend für die Erreichung der Ziele gemacht haben. Am Ende steht in der Regel ein Gespräch mit den einzelnen Teilnehmenden. Hier wird der Lernfortschritt des Einzelnen besprochen und beurteilt (vgl. Broschüre "Pfadileiter/-innen fördern" [7]). Ein wichtiger Teil dieser Besprechung ist die Selbstbeurteilung der Teilnehmenden. An Hand der Ausbildungsziele und/oder ihrer persönlichen Zielsetzung äussern sie sich zu ihrem Lernerfolg. Diese Selbstbeurteilung wird durch ein Feedback der Kursleitung ergänzt, welches je nach Kurs auch eine Qualifizierung ist.

Das Gespräch dient als Standortbestimmung für die Teilnehmenden und soll im Hinblick auf die Pfadipraxis und die Weiterbildung erfolgen.

(Anwendung siehe Kapitel 2.9 "Auswertung", S. 24)

# 2 Anwendung der Spirale

Die Methode der Spirale kann dir helfen, einen Kurs schrittweise und systematisch vorzubereiten. Systematisch bedeutet hier geordnet und zielorientiert. Dies bewirkt, dass nichts Wesentliches vergessen geht, die Vorbereitungsarbeit transparent wird und dass der Vorbereitungsaufwand überblickbar bleibt.

In diesem Kapitel geben wir dir Hinweise und Ideen, wie du die Spirale bei deiner Kursvorbereitung konkret anwenden kannst. Weitere Ideen findest du in der Broschüre "Methodische Hinweise".

Jeder Schritt wird durch Leitfragen, Erläuterungen und Methodische Anregungen beschrieben. Die Leitfragen, die am Beginn jedes Kapitels stehen, können als eine Art Checkliste verstanden werden. Alle diese Fragen werden im Laufe einer Kursvorbereitung beantwortet und garantieren eine optimale Planung. Die Erläuterungen geben dir Hintergrundinformationen und die Methodischen Anregungen listen Beispiele auf, wie du diesen Schritt durchführen kannst.

## 2.1 Startvorbereitungen

### *Leitfragen*

Wer bietet den Kurs an? Wer ist in der Kursleitung? Wie planen wir unseren Kurs?

### *Erläuterungen*

Am Anfang steht immer **der Auftrag**, den ein Kursleitungsteam bekommt. Auftraggeber ist der Kantonalverband, die PBS-Bundesebene oder auch ein Bezirk oder eine Abteilung, in ihrem Auftrag führt das Kursleitungsteam einen bestimmten Kurs durch. Das bedeutet, dass es einen verbindlichen Rahmen gibt, in welchem sich die Kursleitung frei bewegen kann.

Die erste gemeinsame Aufgabe der Kursleitung ist es, sich darüber zu einigen, wie sie den Kurs planen wollen. Hilfreich ist es, wenn vom Kursleiter / von der Kursleiterin (Experte/in + Ausbilder/in) Vorschläge gemacht werden.

Die Erarbeitung der einzelnen Spiralschritte führt oft zu neuen Ideen und spannenden Diskussionen, in der man sich besser kennen lernt und herausfindet, wer welche Vorstellung vom Lernen und Lehren hat und bildet eine sicheres Fundament, auf dem der Kurs dann ruhen kann.

*Methodische Anregung:*

Folgender Raster wurde von Teilnehmerinnen und Teilnehmern in einem Topkurs erarbeitet. Es zeigt den möglichen Ablauf einer Kursplanung. Es ist klar, dass der Ablauf von Kursleitung zu Kursleitung verschieden ist. Ein vorliegendes Modell kann als Grundlage für die eigene Kursplanung dienen und als Checkliste gebraucht werden, wenn du deine Kursplanung planst.

	<b>Vorbereitung</b>	<b>Höck 1</b>	<b>Höck 2</b>	<b>Weekend</b>	<b>Höck 3</b>	<b>Höck 4</b>	<b>Höck 5</b>
<i>Kursleitung</i>	Kursleitung formieren	Teambildung		Teambildung Jobverteilung			Letzte Detailbesprechung
<i>Persönlicher Fortschritt Kursteam</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
<i>Organisation, Rahmenbedingungen</i>	Vorabklärung / Rahmenbedingungen	Rahmenbedingungen festlegen (Zeiten, Vorabend, ...)			Kursregeln		Letzte Detailbesprechung
<i>Inhaltliche Programm-Planung</i>	Zeitplanung / Ablauf der Planung	Standortbestimmung der TN	Leitziele und Ausbildungsziele bearbeiten	Inhalte erarbeiten	Feedback zu Blöcken und Grobprogramm zusammenstellen	Überprüfung Checkliste PBS/JS	Reserve
		Bedürfnisabklärung (Team und TN)	Qualikriterien	Methodendiskussion	Feedback / Quali planen	Programm und Blockabschlussbesprechung	
			Motto definieren (Ideen zum roten Faden)	Verteilen der einzelnen Kursblöcke			
				Thema, roten Faden erarbeiten			
				<i>Detailprogramm</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<i>Kursadministration</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
<i>Aufgaben</i>		bis Höck 2: Heimsuche	bis Weekend: Leit- u. Ausbildungsziele lesen Ideen roter Faden	bis Höck 3: Programmblöcke erarbeiten	bis Höck 4: Rekken		

Zusammengestellt: TN Topkurs 2004

## 2.2 Standortbestimmung, Aufgaben/Funktion und Bedürfnisse

### *Leitfragen*

Woher kommen die Teilnehmenden? Welche Fähigkeiten, Fertigkeiten bringen sie mit? Was erwarten sie sich vom Kurs? Was ist ihre Motivation den Kurs zu besuchen?

Wer ist in der Kursleitung? Wer bringt welche Kompetenzen mit? Wer übernimmt welche Rolle? Wer erwartet was? Wer will welchen Persönlichen Fortschritt machen?

### *Erläuterungen*

Grundsätzlich handelt es sich bei den Punkten um eine SOLL/IST-Analyse. Wo stehen die Teilnehmenden in Bezug auf den Ausbildungskurs (= Ist) und wo wollen sie mit Hilfe des Ausbildungskurses hin (= Soll). Das gilt auch für die Kursleitung.

### *Methodische Anregungen:*

- Auf Packpapier zeichnet ihr zwei Personen in Lebensgröße. Lasst etwas Abstand zwischen den beiden Personen. Als erstes schreibt ihr in einem stummen Gespräch die Punkte zur "Standortbestimmung" in die erste Person hinein (aktuelle Fähigkeiten, Probleme, Kenntnisse und Erfahrungen (was bringt die Person mit?). Ebenso verfährt ihr dann bezüglich "Aufgaben/Funktion" in der zweiten Person. Wenn ihr soweit seid, könnt ihr die Bedürfnisse, die sich aus den Unterschieden der beiden Personen ergeben, zwischen die beiden Personen schreiben.
- Du machst eine Umfrage oder ein Interview zu den einzelnen Punkten mit dir bekannten Personen. Eventuell werden auch die TN selbst durch die Kursleitung befragt. Entsprechende Hinweise findest du dazu auch auf den Anmeldungen der TN. Da stehen ebenfalls wichtige Hinweise zu den drei Punkten.
- "Der Wahre Walter": Mit diesem Spiel kann sich die Kursleitung mit einem oder mehreren Themen auseinandersetzen. Zusätzlich bewirkt es, dass sich die Kursleitungsmitglieder gegenseitig besser kennen lernen - und es macht erst noch Spass.
- Als Höckvorbereitung schreibst du zu den Themen geeignete Behauptungen auf Kärtchen und ersetzt ein bestimmtes Wort mit Walter. Z.B.: Die TN kommen in den Kurs, weil Walter. Person A aus der Kursleitung liest eine Karte vor. Sie ersetzt für sich gedanklich Walter durch einen Begriff und schreibt diesen auf ein Blatt. Die anderen Kursleitungsmitglieder versuchen zu erraten, was die Person A auf ihr Blatt geschrieben hat und schreiben dies ebenfalls auf. Die Blätter werden eingesammelt und von Person A vorgelesen. Nun versuchen alle herauszufinden, welche Antwort diejenige von Person A ist. Dieser Tipp wird ebenfalls aufgeschrieben. Wer die Antwort herausfindet, erhält einen Punkt und alle, die eine Antwort gegeben haben, die von jemandem für richtig befunden wurde, erhalten ebenfalls einen Punkt. Damit es mit den Punkten fair wird, solltet ihr

immer ganze Runden spielen, d.h. alle kommen gleich oft zum Vorlesen. Sammelt die Antworten, um diese für die weitere Arbeit mit der Spirale zu verwenden.

- Material: Pro Kursleitungsmitglied 2 Blätter und je ein Bleistift Damit das Spiel noch etwas lustiger wird, können auch Kärtchen aus dem Spiel "Der Wahre Walter" (ein Fata Morgana - Spiel) dazu genommen werden.
- Skulptur (zu "Standortbestimmung", "Aufgaben/Funktion"): Du bist Künstler, die anderen Personen sind deine "Modelliermasse". Kreiere eine Szene aus dem Umfeld der TN zu "Standortbestimmung", bzw. "Aufgaben/Funktion". Dabei können die anderen Kursleitungsmitglieder Personen oder auch Gegenstände darstellen. Wenn du fertig bist, erklärst du den anderen, was du modelliert hast. Dann darf reihum ein anderes Kursleitungsmitglied modellieren, bis ihr genug habt.

Alle Methoden sind auch auf die Kursleitung anwendbar!

In der Kursleitung ist es auch möglich, die Stärken und Fähigkeiten zu sammeln, die jedes Mitglied in die Leitung einbringen kann.

## 2.3 Leitziele und Didaktische Leitlinien

### *Leitfragen*

Was wollen wir mit diesem Kurs erreichen? Was heisst "Ausbilden" für uns?

### *Erläuterungen*

Die Leitziele sind im Ausbildungsmodell formuliert. Sie bilden die Vereinbarung zwischen der Kursleitung und dem "Auftraggeber" (Region, Kantonalverband, PBS usw.). Sie müssen nicht bei jedem Kurs neu erarbeitet werden, doch ist es sehr wichtig, dass die Mitglieder der Kursleitung unter den einzelnen Zielen das gleiche verstehen. Es geht darum, dass die gesamte Kursleitung die Leitziele kennt und versteht.

Die Tatsache, dass diese Leitziele zu Beginn noch wenig greifbar sind, soll nicht stören. Sie werden später durch die Ausbildungsziele verdeutlicht und durch die Inhalte greifbar gemacht.

### *Exkurs: Die verschiedenen Ebenen der Zielsetzung*

Ziele geben an, was mit dem Kurs und dem einzelnen Ausbildungsblock erreicht werden soll.

Es gibt unterschiedliche Ebenen von Zielen. Eine Unterscheidung hilft bei der konkreten Kursplanung!

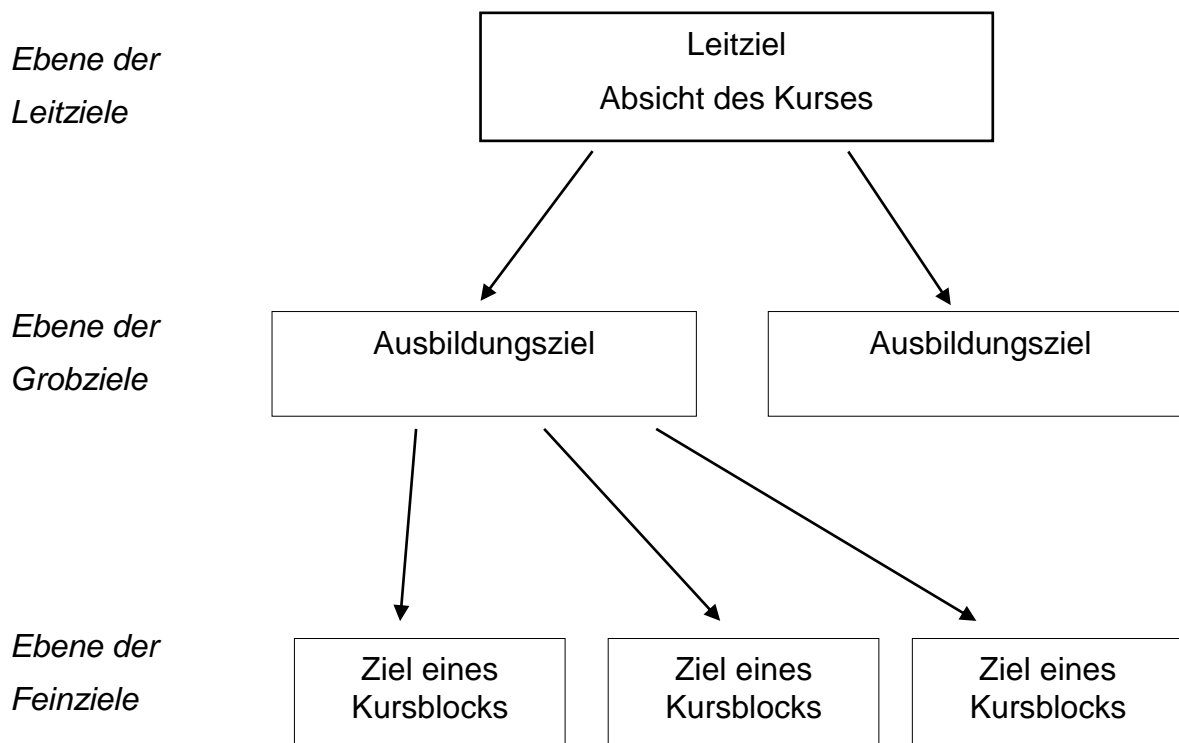
**Die Leitziele** leiten sich aus der zukünftigen Funktion und aus den Bedürfnissen der TN ab.

Die Leitziele sprechen über die Absicht des Kurses und geben die angestrebten Qualifikationen in unspezifischen Begriffen an. Sie sind eher abstrakt, komplex und manchmal vieldeutig, so dass alternative Interpretationen möglich sind.

**Die Ausbildungsziele** leiten sich aus den Leitzielen ab. Die Ausbildungsziele sind konkret und einfach gehalten. Ausbildungsziele sind Grobziele.

**Ziele eines Kursblocks:** Bei der Gestaltung von Blöcken geht es wieder um Ziele: was sollen die TN in diesem konkreten Block tun, erleben und lernen? Diese Ziele sind sehr konkret und klar überprüfbar.

## Die verschiedenen Ebenen der Zielsetzung



### Beispiel: Leitziele

Der Basiskurs 1.Stufe hat vier Leitziele, zwei werden hier als Beispiel genannt:

- Der Kurs vermittelt den TN die Pfadgrundlagen
- Der Kurs bildet die TN zu verantwortungsbewussten Mitgliedern eines Leitungsteams aus.

## *Methodische Anregungen*

### *a) Leitziele verstehen*

1. Schritt: Jeder / jede sagt was er/sie sich unter jedem Leitziel vorstellt. dazu stehen verschiedenen Methoden zur Verfügung:

- Stummer Dialog zu jedem Leitziel ....
- Assoziationen zu jedem Leitziel
- Sie gegenseitig interviewen ...

2. Schritt: In der Kursleitung werden die Leitziele besprochen, zu welchen es sehr verschiedenen Vorstellungen gibt. Gemeinsam einigt man sich darauf, was man nun genau darunter versteht.

### *b) sich der Leitziele erinnern (kann am ehesten über ein Ritualisieren erreicht werden)*

Die Leitziele sind auf einem Packpapier aufgeschrieben und werden bei jedem Kursleitungshöck aufgehängt.

Die Leitziele erscheinen in jedem Höck-Protokoll an geeigneter, einprägsamer Stelle.

In jedem Detailprogramm steht, zu welchem Leitziel der Programmteil in erster Linie beiträgt.

An jedem Höck (auch später im Kurs) wird kurz überprüft, zu welchem Leitziel man seit dem letzten Mal Fortschritte gemacht hat.

### *Exkurs: Didaktische Leitlinien*

In den **didaktischen Leitlinien** werden die Grundprinzipien der Ausbildung in der Pfadibewegung Schweiz beschrieben. Didaktik ist die Wissenschaft vom Lernen und Lehren und diese Leitlinien zeigen, wie Ausbildung, aufbauend auf den Pfadigrundlagen, in der Pfadi verstanden wird. Die Leitlinien bilden die Basis für alle Arten von Kursen in der Pfadibewegung Schweiz.

Die 5 didaktischen Leitlinien heissen:

- Förderung und Motivation der Leiter/-innen
- Orientierung an der Person
- Zielorientierung
- Vom Erlebnis zur Erkenntnis
- Leben in der Gruppe und kooperatives Lernen

Im reglementarischen Teil sind diese Punkte ausführlicher beschrieben

### *Methodische Anregung*

Eine Diskussion der didaktischen Leitlinien im Kursteam kann viel zur Klärung von unterschiedlichen Vorstellungen von Ausbildung und Pfadikursen beitragen und helfen, dass unter einzelnen Begriffen das Gleiche verstanden wird. So taucht immer

wieder die Frage auf, ob nun in einem 2.Stufenaufbaukurs das Programm ein 2.Stufenprogramm oder ein 4.Stufenprogramm sein soll.

Sammelt alle grundsätzlichen Fragen:

- was heisst ausbilden für uns?
- wie lernen die TN unserer Meinung nach am besten?
- wie garantieren wir die Verbindung von Kurs und Pfadipraxis?
- ....

... und diskutiert sie gemeinsam und einigt euch auf gemeinsame Antworten. Das gibt euch eine sichere Basis für die weitere Arbeit.

## 2.4 Ausbildungsziele

### *Leitfragen*

Welche Fertigkeiten und Fähigkeiten, erwerben oder vertiefen die Teilnehmenden im Kurs?

### *Erläuterungen*

Die Ausbildungsziele werden aus den Leitziele abgeleitet und sind für jeden Kurs im Ausbildungsmodell festgelegt. Sie geben darüber Auskunft, was in diesem Kurs erreicht wird. Daher bilden sie auch die Grundlage für die Qualifikation der Teilnehmenden. In der Beurteilung der Teilnehmenden kannst du dich an diesen Zielen orientieren.

Beispiele Ausbildungsziele (Basiskurs 1.Stufe):

- Die TN können das Stufenprofil der Ersten Stufe anwenden.
- Die TN kennen die Sicherheitsregeln und das Verhalten bei Notfällen.

Die Ausbildungsziele sind gemeinsam von allen Kantonen definiert worden und sind für alle Kurse verbindlich, aber es ist möglich und bei einigen Kursen wahrscheinlich, dass nicht alle Ausbildungsziele erreicht werden können. Es ist nicht möglich, ganze Leitziele weg zu lassen, aber innerhalb der einem Leitziel zugeordneten Ausbildungszielen ist es oft notwendig, auszuwählen, denn am Ende ist es wirkungsvoller, weniger Ausbildungsziele vertieft zu bearbeiten als alle Punkte oberflächlich anzuschneiden.

Die Ausbildungsziele der einzelnen Kurse sind aufeinander abgestimmt, dadurch werden Überschneidungen verhindert. Als Kursleitung erhält ihr die Sicherheit, dass ihr mit eurem Kurs wirklich dort ansetzt, wo im Kurs davor aufgehört wurde.

### *Methodische Anregungen*

In der Vorbereitung geht es darum, die verschiedenen Arten von Zielen in den Kursen zu verstehen, die Ausbildungsziele kennen zu lernen und Prioritäten zu setzen, wenn es nicht möglich ist, alle Ausbildungsziele zu erreichen.

In den Methodischen Hinweisen findet ihr einige Methoden, die ihr zum Kennen lernen der Ausbildungsziele und zum Priorisieren einsetzen könnt.

Bei der Auswahl der Ausbildungsziele beachtet folgende Frage:

- Wie begründe wir die Wahl eines Ausbildungsziels (Bedarfsanalyse bei TN, eigenes Interesse ....) Weshalb lasse ich gerade diese Ausbildungsziele auf der Seite?

## 2.5 Inhalte

### *Leitfragen*

Welche Inhalte müssen wir behandeln, damit die Ausbildungsziele erreicht werden können? Warum wählen wir gerade diese Inhalte aus? Sind die Pfadi-Grundlagen als Inhalte berücksichtigt? Welche Bedeutung hat dieser Inhalt bereits jetzt bei den TN?

### *Erläuterungen*

Die Kursinhalte ergeben sich aus den Ausbildungszielen. Oft erscheint es schwierig zu unterscheiden, was ein Ziel, was eine Methode und was ein Inhalt ist, um den es hier geht. Zur Unterscheidung helfen folgende Fragen:

- Wohin? Wohin wollen wir kommen? Was wollen wir erreichen? => Ziel
- Was? Was wollen wir tun? => Inhalt
- Wie? Wie wollen wir es machen? => Methode

*Beispiel:* Ableitung der Inhalte von den Ausbildungszielen (Basiskurs 1.Stufe):

Ausbildungsziel: Die TN können das Stufenprofil der Ersten Stufe anwenden.

- Inhalte: Bedürfnisse der Kinder der 1.Stufe, die 5 Beziehungen für die 1. Stufe, die 7 Methoden für die erste Stufe, die Rolle der Leitenden in der 1. Stufe.

Ausbildungsziele: Die TN kennen die Sicherheitsregeln und das Verhalten bei Notfällen.

- Inhalte: Sicherheitsbestimmungen J+S (im Wasser, beim Wandern, im Winter), ABC-Regeln, Vorgehen bei der Alarmierung.

Manche Inhalte sind zu allgemein und müssen präzisiert werden.

*Beispiel:* Zum Inhalt Präsentationstechniken muss aufgeführt werden, welche Präsentationstechniken konkret vermittelt werden sollen.

### *Methodische Anregungen:*

Inhalte definieren:

- Die Ausbildungsziele auf 3 Gruppen verteilen. Ca. 2 Personen sind eine Gruppe und leiten nun die Inhalte aus den Ausbildungszielen ab: Was müssen wir behandeln, damit dieses Ziele erreicht werden kann? Mit welchem Inhalt müssen sich die Teilnehmenden auseinandersetzen?
- Ein Inhalt wird auf ein Kärtchen geschrieben. Ein Stichwort (ev. mit Spezifizierung)

- Die Kärtchen werden zusammengetragen, kurz vorgestellt und zu passenden Gruppen sortiert. Es kann vorkommen, dass es denselben Inhalt für zwei verschiedene Ausbildungsziele braucht, das heisst, dass man ihn nur einmal aufführen muss. Ergänzen, wenn etwas fehlt.
- Vergleich mit Checkliste Pfadi / J+S
- Verteilen der Inhaltsgruppen auf die Kursleitungsmitglieder. Am besten immer zu zweit oder dritt einen Bereich übernehmen. (Wer interessiert sich für was? Wer bringt welche Fähigkeiten mit? Wer ist neu dabei ....)

In dieser Phase ist es hilfreich bei der Vorbereitung eines Basis- oder Aufbaukurses die J+S/Pfadi Checkliste hervor zunehmen und zu kontrollieren, ob wichtige Inhalte, die auf der Checkliste erscheinen vergessen wurden.

## 2.6 Methoden

### *Leitfragen*

Welche Kursmethode wählen wir? Welche Methoden eignen sich für welche Inhalte? Setzen wir alle 7 Methoden der Pfadi ein? Welche Methoden für Einstieg / Ausstieg, Auswertungen, Lernrückblick sind möglich?

### *Erläuterungen*

In der Vorbereitung geht es nun darum, Ideen zu sammeln und Überlegungen anzustellen, wie die vorher gefunden Inhalte so umgesetzt werden können, dass der erwünschte Lern- oder Erfahrungseffekt (Ausbildungsziel) erreicht wird. Am Ende der Schritte Inhalte + Methoden liegen die Kursblöcke vor.

- Methoden sind Werkzeuge!
- Sinnvoller Umgang erfordert Kompetenz und Verantwortung.
- Eine Methode zu kennen genügt nicht – ich muss mir auch klar sein, was ich damit auslösen kann.

Die Wahl der Methode ist abhängig von:

- den Lernzielen
- den Teilnehmer/-innen
- dem/r Referent/in / Ausbilder/-in
- der momentanen Stimmung
- der Lerngruppe (Grösse, Situation ...)
- den vorgegebenen Möglichkeiten
- ...

Methoden sind dann hilfreich, wenn sie

- lebendiges Lernen ermöglichen
- partnerschaftliches Lernen fördern
- sich an der Situation der Teilnehmer/-innen orientieren
- Erfahrungs- und Expertenwissen miteinander verknüpfen
- Themen- und beziehungsorientiertes Arbeiten ermöglichen
- Voraussetzungen für offenes und kreatives Lernen schaffen
- Die Teilnehmer/-innen zum Nachdenken und Handeln anregen

*Man kann nicht nicht-methodisch arbeiten! (frei nach Watzlawick)*

So wie du lernst, so lehrst du auch, das heißt, du sprichst mit deiner Art auszubilden, die Personen, die ähnlich lernen wie du, sehr gut an. Aber es kann vorkommen, dass andere, die ganz anders lernen, bei deiner Art zu kurz kommen. Wenn in der Kursleitung viele verschiedene Lerntypen sind, habt ihr die Chance, ohne grossen Aufwand viele Teilnehmende zufrieden zu stellen. Diskutiert in der Kursleitung, wie ihr gerne lernt. Anregung dazu findet ihr bei den 4 Lernstilen nach Kolb ([www.stangl-taller.at](http://www.stangl-taller.at) ⇒ Arbeitsblätter).

### *Methodische Anregungen*

Vielfach eignet sich zur Bestimmung der Methoden für die Programmteile eine der folgenden Kreativitätsmethoden

- Change: Du veränderst irgendeine Rahmenbedingung und überlegst dir, ob die so gefundene Kursvariante nicht durchführens-wert wäre. Beispiele: kein Auto, keine Küchenmannschaft, TN können Durchführungszeitpunkt einer Aktivität selber festlegen, TN können Ausbildungsziele oder Inhalte selber festlegen, kein Haus als Übernachtungsort, kein Büro für die Kursleitung, keine Kursleitung, Kurs kostet nichts, nicht immer am selben Ort, ...
- Was haben andere schon gemacht?
- Mind Map
- Für die methodische Gestaltung eines einzelnen Programmteils findest du in [8] viele interessante Ideen.
- Für die Gestaltung eines Programmteils wird in "Methodische Hinweise" [8] die Methode ARIVA eingeführt, die dir als Anleitung zum sinnvollen Aufbau eines Programmteils dienen kann.

### *Thema und Einkleidung des Kurses:*

Die Einkleidung des Kurses (=Motto, Kursthema, Roter Faden ...) ist prinzipiell eine Methode. Es geht darum, "wie" der Kurs gestaltet werden sollen. Wir schlagen aber vor, dieses Thema schon früher aufzugreifen.

Unser Tipp: Bei einem der ersten Treffen legt die Kursleitung das Thema / Motto fest. Das erleichtert die weitere Organisation. Die Feinplanung des Themas und der Einkleidung findet unter den Punkten "Methoden" und "Programmgestaltung" statt. Dann kennen alle die Ziele und Inhalte und die Einkleidung kann darauf abgestimmt werden.

## 2.7 Programmgestaltung

### *Leitfragen*

Wie sieht das Grobprogramm (der Picasso) aus? Ist der Kurs ausgewogen? Gibt es Kurshöhepunkte? Wie viele Freiräume schaffen wir, um das Gelernte zu verdauen?

### *Erläuterungen*

Es soll ein ausgewogenes Programm mit eingeplanten Höhepunkten entstehen. Achte darauf, dass du immer genügend Zeit einplanst, egal ob du das Programm für zehn Tage vorbereitest oder nur einen Programmteil von einer Stunde. Üblicherweise brauchst du mehr Zeit als erwartet. Zudem brauchst du dann in der Durchführung auch zwischendurch noch Zeit, um auf Einflüsse von aussen reagieren zu können. Auch die TN brauchen genügend Pausen zu ihrer Verfügung (vgl. auch "Der Rahmen eines Kurses", 3.2 "Freizeit – Freizeitgestaltung").

### *Methodische Anregungen*

Die Kursblöcke:

Titel des Kursblocks		Datum	Verantwortliche	
Ausbildungsziel(e):				
Ziele des Kursblocks:				
Wann?	Was? / Wie?	Material	Wer?	

- Wichtig ist die Formulierung der Ziele jeder Kurseinheit. Was wollen wir in der vorgegebenen Zeit erreichen? Was erleben und lernen die Teilnehmenden?

Unser Tipp: Für Kursblöcke immer mehr Zeit einsetzen als wirklich gebraucht wird (z.B.: immer 60 min einsetzen aber nur 45 min planen), so hast du immer eine Pause eingeplant, für die dir sowohl die Teilnehmenden als auch die Kursleitungsmitglieder sehr dankbar sein werden.

- Kärtchentechnik: Jeder Programmpunkt ist auf einer Karte aufgeschrieben. Die Karten haben je nach Beziehung und/oder Methode eine andere Farbe. Beim Zusammenstellen des Programms achtest du auf die Ausgewogenheit der Farben. Eventuell willst du die Farbwahl auch auf die Leitziele, die mit einem bestimmten Programmpunkt verfolgt werden sollen, abstimmen. So kannst du überprüfen, ob die zeitliche Gewichtung der Leitziele in etwa deinen Erwartungen entspricht.
- Wirbelsturm/Auslösen: Wie Kärtchentechnik, die Kärtchen werden aber wild auf die Kursdauer verteilt. Was spricht dagegen, den Kurs genau so durchzuführen? Gewisse Anpassungen sind sicher notwendig. Weshalb soll aber ein Block zu Gesetz und Versprechen nicht für einmal am Vormittag stattfinden?

Folgende **Checkliste** hilft bei der Programmgestaltung (nicht abschliessend):

- Tagesabläufe und Fixzeiten sind definiert.
- Arbeitszeit ("Kopf" und "Beine") und Pausen sind sinnvoll zusammenstellen, so dass Abwechslung garantiert wird.
- es ist Zeit vorhanden, damit sich eine Kursgemeinschaft bilden kann.
- Zeit sowohl für Auswertungen als auch für Lernrückblicke ist eingeplant.
- Das Kursprogramm baut auf den 5 Beziehungen auf und alle 7 Methoden werden eingesetzt.
- Die einzelnen Kursblöcke sind – soweit sinnvoll - mit dem Kursthema verknüpft.
- Das Kursprogramm folgt einem Spannungsbogen. Schwer- und Höhepunkte sind bewusst gesetzt und Kursbeginn sowie Kursende haben wir bewusst gestaltet.

Unser Tipp: Die Beschreibung der Phasen einer Gruppe, die in den Methodischen Hinweisen ausführlich beschrieben werden, ist eine gute Hilfe bei der Gestaltung des Kurses, da sie Hinweise gibt, wann die Kursgruppe für welche Art der Auseinandersetzung bereit ist.

## 2.8 Anlass / Durchführung / Transferüberlegungen

### *Leitfragen*

Sind wir in der Lage, unser Programm anzupassen, falls es erforderlich ist? Können die Teilnehmenden Transferüberlegungen im Kurs machen, damit die Umsetzung in der Praxis gelingen kann?

### *Erläuterungen*

Grundsätzlich kann man sich auf viele Dinge während der Durchführung schon vorbereiten. Gut vorbereitet zu sein, ist wohl die beste Voraussetzung, um die Durchführungsphase anzutreten. Wer die Programmteile gut durchdacht und geplant hat, hat den Kopf während der Durchführung frei, behält leichter die Übersicht und kann vielfältiger und ruhiger reagieren. Aber auch die beste Programmgestaltung garantiert noch keinen guten Programmteil. Letztlich kommt es auf die Präsenz und Kraft des/-r Kursleiters/-in selbst an, dort zu sein, wo er/sie gebraucht wird bzw. beiseite zu stehen, wenn er/sie nicht gebraucht wird.

### *Methodische Anregungen*

Selbstverantwortung der Teilnehmenden im Kurs fördern durch:

- Vorstellen der Ausbildungsziele und pers. Zielsetzung erarbeiten: 3 Ausbildungsziele auswählen, auf ein Blatt schreiben und in ein Kuvert stecken. das Kuvert wird verschlossen, abgegeben und erst beim Quali-Gespräch geöffnet. An Hand der ausgewählten Ziele kann dann der / die Teilnehmende eine Selbstbeurteilung vornehmen und das Kursleitungsmitglied eine Fremdbeurteilung.
- Zeiten für Lernrückblick zur Verfügung stellen: Es hat sich als sinnvoll herausgestellt, am Beginn des Kurses mit den Teilnehmenden gemeinsam herausfinden, wie jede/r einzelne am erfolgreichsten das, was er/sie im Kurs erfährt, in die Praxis im Alltag mitnehmen kann und was er/sie dafür im Kurs braucht. Der tägliche Lernrückblick ist dann dafür da, dass jeder/jede Zeit hat, um sich in der für ihn/sie besten Art, die wichtigsten Dinge, die am Tag gelernt wurden festhalten kann. Es können auch Leitfragen für diesen Lernrückblick gestellt werden.
- Transferstrategien: Jede Person hat ihre eigenen Erfolgsstrategien, wie sie möglichst viel vom Gelernten in ihre Praxis mitnehmen kann. Diesen Transfer kann man gut mit dem Lernrückblick kombinieren. Je jünger die Teilnehmenden sind, desto strukturierter sollten die Transferüberlegungen angeleitet werden. Einfache Fragen wie "Was machst du in deiner Praxis konkret mit dem heute Gelernten?" können dabei helfen.

In der Durchführung muss das vorbereitete Programm von der Planung in die Tat umgesetzt werden. Allenfalls müssen aufgrund der Umstände Anpassungen gemacht werden:

Folgende Methoden können dich unterstützen, wenn du in der Durchführung auf Probleme stößt: Wie reagierst du? Wie verhinderst du, dass du im Trubel das Falsche machst?

- Wichtig in allen Situationen: Du handelst, musst aber das Team in deine Überlegungen miteinbeziehen! Du sollst auch unter Druck niemanden vor den Kopf stossen.
- Setze eine Checkliste ein, wie z.B. die folgende:
- Übersicht gewinnen: Wo ist das Problem?
- Nachdenken: Welches sind die Ziele (z.B. Leitziele, Ausbildungsziele)?
- Nochmals nachdenken: Planen der nächsten Schritte, auch Auswertungsphasen und Folgeplanungen vorsehen
- Handeln
- Immer wieder auswerten: Bist du noch auf dem richtigen Weg?
  
- Statt dieser Checkliste kannst du die Spirale einsetzen, um das Problem zu lösen:
- Übersicht gewinnen = SOLL/IST-Analyse = "Standortbestimmung", "Aufgaben / Funktion" und "Bedürfnisse"
- Ziele = "Leitziele", "Ausbildungsziele"
- Planen = "Inhalte", "Methoden", "Programmgestaltung"
- Handeln = "Anlass/Durchführung"
- Auswerten = "Auswertung"

## 2.9 Auswertung

### *Leitfragen*

Wozu wird ausgewertet? Was wollen wir auswerten? Auswertung mit den Teilnehmenden: Wie hat der Kurs gefallen? Was hat er mir gebracht? Auswertung mit Kursleitung: Konnten wir die Ziele erreichen? Wie hat das Team funktioniert?

### *Erläuterungen*

Ziel von Auswertungen ist es, dass sich die Beteiligten fragen, ob die Ziele erreicht wurden, dass man sich der Erfolge und Misserfolge bewusst wird und so für die Zukunft die entsprechenden Lehren ziehen kann.

Folgende Bereiche sollen ausgewertet werden:

- Wir: Wie ist es uns als Gruppe ergangen? Haben wir voneinander lernen können? Wie lief die Gruppendynamik? Was war störend, was war hilfreich?

- Sache: Wie war das Programm? Konnten wir durch Kursblöcke den Ausbildungszielen näher kommen? Was das Programm ausgewogen? Wie hat das Thema gefallen? ...
- Ich: Ist mir der Einstieg in den Kurs leicht gefallen? Habe ich mich abgeholt gefühlt? Hat die Zeiteinteilung für mich gepasst? ...
- Rahmenbedingungen: War der Ort, die Form passend? Wie war die Verpflegung? ...

### *Methodische Anregungen*

#### *Kursauswertung:*

Für Kursinhalte finden sich in "Methodische Hinweise" [8] zahlreiche Auswertungsmethoden. Hier aber in aller Kürze einige grundsätzliche Überlegungen zu diesem Thema:

- Die Auswertung soll Antworten auf konkrete Fragen geben. In der Regel erwartest du differenzierte und begründete Antworten auf eine bestimmte Frage. Summarische Auswertungsmethoden wie z.B. ein Stimmungsbarometer können also meistens höchstens als Aufhänger oder Zündstoff für eine weitergehende Diskussion dienen.
- Typischerweise sind Auswertungen sachbezogen und nicht personenbezogen (selbstverständlich gibt es da Ausnahmen). Beachte die vorhandene Gefahr, dass eine Auswertung ungewollt in persönliche Kritik und darauf folgende Rechtfertigung abgeleitet. Wenn du Auswertungsleiter/-in bist, kann es häufig vorkommen, dass du verantwortlich für den nun zur Auswertung stehenden Punkt warst. Hier ist von dir die Fähigkeit gefordert, Mitteilungen auf dem "richtigen" Ohr zu hören.
- Eine Auswertung muss geführt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle, die etwas beitragen möchten, dazu auch Gelegenheit haben.
- Starke Emotionen (positive wie negative) können das Auswertungsergebnis ungewollt verzerren. Der Zeitpunkt der Auswertung ist deshalb so zu wählen, dass ein möglichst objektives Bild entsteht.

#### *Abgrenzung Auswertung – Qualifikation – Lernrückblick*

In unserer Arbeit unterscheiden wir zwischen der Auswertung des Kurses, wie wir sie oben beschrieben haben und dem Feedback, das wir den Teilnehmenden am Ende des Kurses im Rahmen des Qualifikationsgesprächs geben.

In jedem Kurs soll ein persönlicher Fortschritt ermöglicht oder bewusst gemacht werden. Dies geschieht hauptsächlich durch die Überprüfung der Kurs- und Ausbildungsziele im Gespräch mit den Teilnehmenden und mit Blick auf die gewählten Kursinhalte.

In der Broschüre "Pfadleiter/-innen fördern - ein Weg zum persönlichen Fortschritt" [7] findest du viele Hinweise zum TN-Gespräch.

Lernrückblicke sind keine Kursauswertungen: Bei Lernrückblicken hält jede/-r für sich fest was er/sie gelernt hat. Diese Aufzeichnungen sind privat und dienen dem

eigenen persönlichen Fortschritt. Im Feedbackgespräch können Punkte daraus besprochen werden, wenn sie vom Teilnehmenden eingebracht werden.

## 2.10 Weiterführende Literatur

Einige Ideen für weiterführende Literatur zur Planung und Gestaltung von Kursen.

Thomann, Geri (2003): Ausbildung der Ausbildenden. Exemplarische Materialien aus sieben Kompetenzbereichen zur Vor- und Nachbereitung von komplexen Praxissituationen. Hrsg. Akademie für Erwachsenenbildung. Luzern, Zürich.

Aus der Reihe Beltz-Weiterbildung:

Besser, Ralf (2001): Transfer: Damit Seminare Früchte tragen. Strategien, Übungen und Methoden, die eine konkrete Umsetzung in der Praxis sichern. Beltz. Weinheim, Basel.

Fengler, Jörg (1998). Feedback geben. Strategien und Übungen. Beltz. Weinheim, Basel.

Geissler, Karlheinz A. (1999): Lernprozesse steuern. Übergänge: Zwischen Willkommen und Abschied. Beltz. Weinheim, Basel.

Huck-Schade, Johanna Maria (1999): Neue kreative Wege im Seminar. Ein Methodenbuch für ideenreichen Einsatz von Materialien. Beltz. Weinheim, Basel.

Stahl, Eberhard (2002): Dynamik in Gruppen. Handbuch der Gruppenleitung. Beltz. Weinheim, Basel.

# 3 Kursleitungsteam

Du findest im nachstehenden Kapitel verschiedene Hinweise über die Aufgabe der Kursleitung, deine Arbeit als Ausbilder/-in, die Aufgabenverteilung, die Arbeitsweise im Kursleitungsteam und die Beziehungen der Kursleitung gegen aussen. Insbesondere die Kapitel 3.2 "Wir sind ein Team" (S. 27) und 3.3 "Rollen in der Kursleitung / Aufgabenverteilung", (S. 30) eignen sich zur vertieften Auseinandersetzung mit der gemeinsamen Aufgabe des Kursleitungsteams. Wenn du dir an einem Kurshöck mit den anderen zusammen über das Kursleitungsteam Gedanken machen willst, kann es sich lohnen, wenn alle als Vorbereitung zum Höck diese beiden Kapitel vorher bereits gelesen haben.

## 3.1 Aufgabe der Kursleitung

Gemeinsam mit den anderen bist du in der Kursleitung für einen erfolgreichen Kurs für alle Beteiligten verantwortlich. Die gemeinsame, vertiefte Auseinandersetzung mit der Spirale führt im Allgemeinen zu einem wirklich guten Kurs. Dabei ist weniger wichtig, welche Ziele die Kursleitung anstrebt, als vielmehr, dass du dich mit den anderen in der Kursleitung gemeinsam auf diesen Weg begibst - der Weg ist das Ziel. Die kritische Auseinandersetzung mit den einzelnen Schritten der Spirale soll dabei dein Weg sein. So werden Fortschritte für alle (TN, Kursleitungsmitglieder, Kursleitung sowie PBS, KV, ESSM, Abteilung der TN, ...) ermöglicht.

## 3.2 Wir sind ein Team

Die Teamleistung wird dann optimal, wenn

- alle wollen, dass es ein gutes Team ist und
- alle ein gemeinsames Ziel haben.

Gerät einer dieser beiden Punkte aus dem Blickfeld der Kursleitung, leiden entweder Stimmung und Zusammenarbeit im Team oder die Qualität des Kurses darunter. Grundsätzlich gilt das Motto "Alle für einen - einer für alle."

Ein Kursleitungsteam ist einem Projektteam (ein Team auf Zeit) ähnlich. Die Chance eines Projektteams ist es, dass sie gemeinsam eine bessere Leistung erbringen können, als dies die Summe der einzelnen Leistungen ergeben würde.

Als Kursleitungsmitglied erreichst du deine Ziele im Team. D.h. insbesondere auch, dass sich alle bei der Erledigung ihrer zugewiesenen Aufgaben gegenseitig unterstützen. Obwohl du als Mitglied der Kursleitung allenfalls in einem Gebiet ein/-e ausgewiesene/-r Experte/-in bist, bist du auch bereit, Verantwortung und Aufgaben abzugeben und die anderen in deinen Spezialgebieten zu betreuen. So ermöglichst du anderen Kursleitungsmitgliedern einen persönlichen Fortschritt (vgl. Kapitel 3.2.4 "Persönlicher Fortschritt der Kursleitungsmitglieder", S. 29). Hier gilt das Motto: "Alle können etwas."

Weitere Hinweise zu Gruppenprozessen findest du übrigens auch in "Methodische Hinweise" [8].

### **3.2.1 Zusammensetzung des Teams**

Bei der Teamzusammensetzung sind insbesondere auch die Bestimmungen aus dem "Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz, reglementarischer Teil", Kapitel "Anforderungen an die Kursleitung" zu beachten. Dort wird auch die Drittelsregelung für die Vertretung der Geschlechter in gemischten Kursen vorgeschrieben.

Sehr grosse Erfahrung der Teammitglieder ermöglicht zwar, einen inhaltlich optimalen Kurs anzubieten, damit ist der Lernerfolg der TN und der Kursleitungsmitglieder jedoch nicht garantiert. Getreu dem Grundsatz "Junge führen Junge" sollen nicht primär technische Experten mit maximaler Erfahrung, sondern insbesondere Personen mit menschlichen und guten kommunikativen Fähigkeiten in Kursleitungsteams einbezogen werden, da sie die TN am besten erreichen. Sie sollen zu ihren Lücken stehen, mit ihnen umgehen können und selber bereit sein, Neues dazu zu lernen. Der Einbezug von jüngeren Teammitgliedern ist zudem wichtig, um den Nachwuchs in der Ausbildung zu sichern. Neue Teammitglieder können für ein bewährtes Team auch eine Chance sein, aus der Art der bisherigen Kurse auszuberechnen.

Für das ganze Team ist es wichtig, dass alle Kursleitungsmitglieder die grosse Bereitschaft mitbringen, zu Gunsten des Fortschritts auf allen Ebenen Arbeiten für den Kurs zu übernehmen und entsprechend auch bereit sind, genügend Zeit zu investieren.

### **3.2.2 Teambildung**

Für die spätere gute Zusammenarbeit ist es wichtig, schon früh für gemeinsame persönliche Grundlagen zu sorgen. Dazu ist es wichtig, dass die persönlichen Bedürfnisse, Erwartungen und Ziele jedes einzelnen in der Kursleitung am Anfang formuliert und transparent gemacht werden. Dies wird gemeinsam an einem der ersten Höcks gemäss Spirale erarbeitet (vgl. Abschnitt 1 "Unsere Methodik für die Kursplanung – die Spirale" und Kapitel 2 "Anwendung der Spirale"). Ebenso soll das Kursleitungsteam gemeinsam klären, wie es zusammenarbeiten will und welche Rahmenbedingungen für den Kurs existieren, die das Team nicht verändern kann oder will. Von jedem Teammitglied wird insbesondere auch Loyalität gegenüber den anderen Teammitgliedern respektive deren Ideen und Ansichten erwartet.

In diesen Diskussionen soll sich das Kursleitungsteam auch rechtzeitig darüber klar werden, wie es mit Konflikten im Team umgehen will. Beim Auftreten von Konflikten ist es wichtig, diese dem ganzen Team schnell offen zu legen. Es ist die Aufgabe des/-r Teamleiters/-in, solche Diskussionen zu leiten und das Team zu einer Lösung zu führen. Vielleicht willst du aber die Erwartungen bezüglich des Verhaltens im Team auch etwas formeller, z.B. in einem Pakt, festhalten (analog Lagerpakt, Pfadigesetz). Diese Transparenz im Team kann viele Konflikte frühzeitig erkennen helfen.

Die Schritte der Spirale sollst du mit dem Team gemeinsam erarbeiten. Dies ermöglicht der Kursleitung, eine gemeinsame Wissensbasis im Team aufzubauen. Alle können dann gemeinsam am gleichen Strick ziehen und wissen auch, weshalb man etwas tut. Du solltest insbesondere bedenken, dass gemeinsame Absprachen und Klärungen helfen können, in einem guten Klima zusammenzuarbeiten und Konflikte zu vermeiden.

Animatorische und gesellschaftliche Teile in der Kursvorbereitung können dem Kursteam helfen, sich besser kennenzulernen und schaffen eine breitere

Vertrauensbasis. Sie sind ebenso wichtig wie die "Kopfarbeit", denn die Vorbereitung soll ja auch Spass machen. Habt auch hier Mut zu einem Experiment, achtet aber auf die Stufengerechtigkeit.

### **3.2.3 Teamleitung**

Es macht Sinn, wenn der/die Kursleiter/-in auch die Teamleitung übernimmt. Diese Arbeit ist stets sehr persönlich geprägt, je nach dem, wie diese/-r die Aufgabe wahrnimmt (vgl. dazu auch Kapitel 3.3.1 "Kursleiter/-in"). Teamarbeit wird aber erst möglich, wenn der/die Leiter/-in Teamarbeit auch wirklich will und möglich macht. Teamleitung bedeutet nicht, die Führung dem Team zu überlassen, aber auch nicht, alles selbst zu entscheiden. Es braucht ein Gefühl dafür, welche Aufgaben und Entscheide gemeinsam und welche vom/von der Teamleiter/-in angegangen werden sollen. Eine wichtige Aufgabe des/-r Teamleiters/-in besteht darin, die Aufgaben und die Zusammenarbeit zu koordinieren; ganz im Vertrauen auf die Fähigkeit des Teams, seine Ziele selbst zu formulieren, Lösungen zu erarbeiten und Umsetzungen sicherzustellen.

Ein Team ist nur dann ein Team, wenn die TN erleben, dass sich die Kursleitung gegenseitig unterstützt und trägt. Dies geschieht insbesondere dadurch, dass du über deine konkreten Aufgaben hinaus versuchst, auch an alle anderen Dinge des Kurses zu denken. Gemeinsam seid ihr stark.

### **3.2.4 Persönlicher Fortschritt der Kursleitungsmitglieder**

Du als Mitglied der Kursleitung solltest, auch in der Rolle des/-r Kursleiters/ -in, für die Vorbereitungs-, Durchführungs- und Auswertungsphase des Kurses darauf achten, dass du selbst Gelegenheit erhältst, einen persönlichen Fortschritt zu machen. Pfadi lebt vom persönlichen Fortschritt jedes/-r einzelnen, nicht nur vom persönlichen Fortschritt der TN. Persönliche Fortschritte schon in der Vorbereitungsphase helfen dir für den Rest der Vorbereitung, motivieren dich aber auch für den Kurs. Zudem bist du als Kursleitungsmitglied eher bereit, zu einem späteren Zeitpunkt wieder in einer Kursleitung mitzuwirken, wenn du den Kurs für dich persönlich als bereichernd empfunden hast.

Um den geforderten persönlichen Fortschritt jedes Kursleitungsmitglieds zu gewährleisten, sollst du als Vorgehensmethode auch hier die Spirale (Ebene Kursleitungsmitglied) anwenden. Dabei ist wichtig, dass du alle Schritte und insbesondere auch die Auswertung für dich so bewusst wie möglich machst. Mit der Auswertung wird sichergestellt, dass ein persönlicher Fortschritt stattfinden kann, auch dann, wenn die Ziele nicht erreicht wurden.

### **3.2.5 Auflösung des Teams**

Du sollst dir nach dem Kurs erst einmal eine (kurze) Pause gönnen. Mit etwas Abstand und Distanz zum Kurs wird dieser ausgewertet. Wichtig ist, dass du mit dem Team den Kurs umfassend auswertest (siehe dazu Kapitel 2.9 "Auswertung", S. 24). In diese Auswertung sollen auch Fragen nach dem "Wie weiter?" mit eingeschlossen werden. Dir sollte klar werden, ob es für dich eventuell mit einem Teil des Teams gemeinsame nächste Aktivitäten gibt. Vielleicht entwirfst du zusammen mit den anderen auch kurz die ersten Schritte für die Vorbereitung eines nächsten Kurses. In diesem Fall wären sicher auch mögliche Wechsel im Team zu planen.

Du kannst den anderen im Leitungsteam auch weiterhelfen, wenn die Auswertungsphase genutzt wird, um gemeinsam über die Weiterbildung von Teammitgliedern zu sprechen.

## **3.3 Rollen in der Kursleitung / Aufgabenverteilung**

Die Zuweisung von Rollen und die Verteilung der Aufgaben zu diesen Rollen ist, unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen des Kursorganisors, Sache des Kursleitungsteams. Die Aufteilung soll so gewählt werden, dass diese den persönlichen Zielen der Kursleitungsmitglieder möglichst nahe kommt. So kann es durchaus sinnvoll sein, die Rolle des/-r Kassiers/-in einem Neuling in finanziellen Belangen zuzuweisen und die Person in diesen Aufgaben entsprechend zu betreuen.

Die Rollen innerhalb der Kursleitung sollen offen diskutiert werden.

Untenstehend findest du die Beschreibung einiger Rollen in der Kursleitung. Es steht dem Kursleitungsteam natürlich frei, diesen Rollen z.T. andere Aufgaben zuzuweisen oder weitere Rollen zu definieren.

### **3.3.1 Kursleiter/-in**

Dem/-r Kursleiter/-in wird vom Kursorganisor (Verband, z.B. PBS oder Kantonalverband, der für die Durchführung und Organisation des Kurses verantwortlich ist) eine Aufgabe zugewiesen. Abweichungen von den mit dieser Rolle verbundenen Aufgaben sind immer mit dem Kursorganisor abzusprechen. Änderungen bei den Aufgaben des/-r Kursleiters/-in sollten sorgfältig abgewogen werden, weil sich dadurch gerne Probleme ergeben (Kommunikationswege funktionieren nicht mehr, Leerläufe in der Administration, ...).

Als Kursleiter/-in hast du folgende Aufgaben: Du

- hältst die reglementarischen Pflichten ein (vgl. „Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz, reglementarischer Teil“, Kapitel "Verantwortung des/der Kursleiters/-in")
- pflegst die Kontakte zum Kursorganisor und zum/-r LKB
- moderierst und koordinierst das Kursleitungsteam
- bist Kursleitungsmitglied (vgl. 3.3.3 "Kursleitungsmitglied")
- strebst einen persönlichen Fortschritt in Bezug auf die Leitung eines
- Teams an
- förderst Kursleitungsmitglieder, empfiehlst die Kursleitungsmitglieder
- zusammen mit dem/-r FKB zur Weiterausbildung
- dienst als Ansprechperson für Aussenstehende (Pfadi-Vertreter,
- Behörden, ...).

### **3.3.2 Ausbilder/-in**

Einerseits wird die Betreuung der Kursleitungsmitglieder durch den/die LKB und den/die Kursleiter/-in wahrgenommen, andererseits wirst du als erfahrene/-r Ausbilder/-in diese nach Bedarf in der Betreuung unterstützen. Je nach den Zielen der Kursleitung und jedes Kursleitungsmitglieds kann es sinnvoll sein, dass du die Rolle des/-r Betreuers/-in ausdrücklich übernimmst. Die Aufgabe des/-r Ausbilders/in liegt hauptsächlich darin, den/die Kursleiter/-in in der Aufgabe der Kursleitung zu unterstützen.

Die Betreuung der Kursleitung umfasst insbesondere die Unterstützung der Teambildung und der Arbeit im Team sowie die Unterstützung der einzelnen Kursleitungsmitglieder in ihrer Arbeit (vgl. dazu Kapitel 3.2.2 "Teambildung" (S. 28) und 3.2.4 "Persönlicher Fortschritt der Kursleitungsmitglieder" (S. 29)). Einige Hinweise zur Betreuung kannst du in der Broschüre "Betreuen und führen" [4] finden: die Gedanken können einfach auf die Betreuung von Ausbilder/-innen übertragen werden.

### **3.3.3 Kursleitungsmitglied**

Als Kursleitungsmitglied hast du folgende Aufgaben (diese müssen allen Mitgliedern des Kursleitungsteams bewusst sein): Du

- hältst die reglementarischen Pflichten ein (vgl. "Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz, reglementarischer Teil", Kapitel "Verantwortung des/der Kursleiters/-in")
- arbeitest mit Engagement zugunsten der Ziele auf allen Ebenen
- betreust TN und unterstützt sie in der Erreichung eines persönlichen Fortschritts
- leitest eine Gruppe von TN
- verhältst dich loyal gegenüber der ganzen Kursleitung
- pflegst ein kollegiales Verhältnis mit den anderen Kursleitungsmitgliedern
- unterstützt den/die Kursleiter/-in
- versuchst, deine Erfahrungen in das Team einzubringen und achtest darauf, dass auch die anderen davon profitieren können
- sollst einen persönlichen Fortschritt anstreben
- versuchst, offen, tolerant und kritikfähig zu sein

### **3.3.4 Küche**

Je nach den Zielen der Kursleitung und jedes einzelnen Kursleitungsmitglieds sind die Mitglieder der Küchenmannschaft mehr oder weniger in die Durchführung des gesamten Kurses einbezogen. Je nach Einsatz für den Kurs nehmen die Verantwortlichen für die Küche auch an der Vorbereitung (Höcks) teil.

### **3.3.5 Kassier/-in**

Als Kassier/-in bewahrst du jederzeit den finanziellen Überblick und vergibst in Absprache mit den anderen Kursleitungsmitgliedern die finanziellen Kompetenzen

zur Erledigung von Teilaufgaben zugunsten des Kurses. Als Kassier/-in musst du dir zusammen mit den anderen Kursleitungsmitgliedern immer bewusst sein, dass das Geld, das ihr im Kurs ausgebt, nicht dem Kursleitungsteam, sondern dem Kursorganisator gehört. Das Kursleitungsteam muss sich deshalb an die Rahmenbedingungen des Kursorganistors halten und das Geld kritisch und möglichst optimal im Sinne der Zielsetzungen einsetzen.

## 3.4 Arbeitsweise

Grundsätzlich arbeitet ihr als Kursleitung nach der Methode der Spirale. Die nachstehenden Kapitel geben eine zeitliche Gliederung der Arbeit in der Kursleitung.

Bei den administrativen Aufgaben vor und nach dem Kurs ebenso wie während des Kurses hilft der "Leitfaden zur PBS-Kursadministration" [9].

### 3.4.1 Kursvorbereitung

Die Kursvorbereitung geschieht üblicherweise in Form einer Anzahl von Höcks. Deren Zahl ist sehr unterschiedlich und hängt von verschiedenen Faktoren ab (Erfahrung des Teams, Grösse des Teams, zur Verfügung stehende Zeit, angestrebte Qualität, ...). Ein Vorbereitungsweekend oder ganze Vorbereitungstage ermöglichen es, die Vorbereitung konzentrierter voranzutreiben und bieten auch Platz für die Umsetzung von Kursleitungszielen und animatorischen Teilen. Solche Vorbereitungsanlässe unterstützen die Teambildung und fördern den Teamgeist.

Informationen über die Kursumgebung sind notwendig und hängen sehr stark von den geplanten Aktivitäten ab (vgl. auch "Der Rahmen eines Kurses"). Ein gutes Erkunden vor dem Kurs führt zu einer starken Entlastung der Kursleitung während des Kurses und hat den Vorteil, dass die Kursumgebung schon früh konkrete Form annimmt.

Wenn die Kursleitung die Rahmenbedingungen und die Zielsetzungen (Ausbildungsziele) von einzelnen Kursteilen geklärt hat, wird deren Weiterbearbeitung oft Arbeitsgruppen zu 2-3 Personen übergeben. Auf der einen Seite ist es effizienter, die Teile in kleineren Gruppen vorzubereiten, auf der anderen Seite ermöglicht das Vorbereiten in einer kleinen Gruppe gegenüber dem Alleingang eher einen persönlichen Fortschritt und man lernt sich gegenseitig besser kennen. Dagegen sprechen könnten allenfalls Kreativitätsverlust, eingeschränkte Ideen und Meinungsvielfalt sowie eine geringere Identifikation mit dem Ergebnis. Es ist also genau abzuwägen, welche Aufgaben man besser in der Gesamtgruppe und welche eher in Kleingruppen löst. Über die Resultate der Arbeitsgruppen muss die gesamte Kursleitung rechtzeitig schriftlich informiert werden, damit die anderen noch vor der Durchführung am nächsten Kurshöck ein Feedback zu den Vorbereitungen geben können. Es ist zudem meist sinnvoll, vor dem Kurs noch einen Höck für die Programmdurchsprache zu reservieren.

Beachte, dass die Kursleitung auch im Kurs Höcks durchführen muss, an denen das Programm neuen Begebenheiten angepasst wird. Die Zeit dafür und für den gegenseitigen Austausch muss deshalb im Kursablauf eingeplant werden. Macht also noch vor dem Kurs folgende Punkte zu den Teamhöcks ab: Zeitpunkt, Dauer, Ablauf/Themen und Gesprächsführung. Damit die gemeinsame Zeit der Kursleitung mit den TN nicht zu kurz kommt, sollen die Zeitpunkte sorgfältig ausgewählt werden.

Erfahrungsgemäss nimmt die Vorbereitung und Durchführung der TN- Beurteilungen viel Zeit in Anspruch. Setze im Kursprogramm genügend Zeit dafür ein (z.B. regelmässiger Diskussionspunkt an Kursleitungshöcks, Mitte Kurs genügend Zeit, um über alle TN zu diskutieren). Bewährt hat sich auch das Führen eines Ordners, in dem jedem/-r TN eine Seite gewidmet ist. Hier können laufend Notizen von allen Kursleitungsmitgliedern in Form eines stummen Gesprächs zusammengetragen werden. Diese Notizen geben dem Kursleitungsteam bei der Vorbereitung der TN-Gespräche wertvolle Grundlagen. Nützliche Hinweise zur TN-Beurteilung und Förderung der TN findest du auch in der Broschüre "Pfadleiter/-innen fördern - ein Weg zum persönlichen Fortschritt" [7].

### **3.4.2 Kursdurchführung**

Im Kurs solltest du keine Vorbereitungen mehr machen müssen, die du nicht schon zu Hause hättest machen können. Jetzt braucht das Kursleitungsteam nämlich die Zeit für den Kontakt zu den TN, den gegenseitigen Austausch und die Bewältigung von Unvorhergesehenem. Im Kurs musst du auf die Stimmungen der TN, das Wetter usw. reagieren können. Um möglichst alle Mitglieder der Kursleitung in Anpassungen am Programm miteinzubeziehen, ist es sinnvoll, auch im Kurs regelmässig Kursleitungshöcks durchzuführen, die schon in der Programm-Phase eingeplant werden sollten. Eine kurze Auswertung der Programmteile seit dem letzten Höck (Tagesauswertungen, TN-Rückmeldungen) helfen, den aktuellen Stand der Dinge zu erkennen. In der Vorbesprechung des nächsten Tages kann dann auch auf Inhaltsanpassungen, Reaktionen von TN usw. reagiert werden.

Bei allen Anpassungen, die du am Programm vornimmst, hältst du dir die Kurs- und Ausbildungsziele immer vor Augen und beziehst das Kursleitungsteam (und allenfalls die TN) wenn immer möglich in deine Entscheidungen ein.

### **3.4.3 Kursabschluss**

Rechtzeitig (vor dem Kurs) müssen auch ein Auswertungshöck und die Abschlussarbeiten eingeplant werden. Erfahrungsgemäss lässt die Motivation für Arbeiten, die im Bezug zum Kurs stehen, nach dem Kurs stark nach. Vergleiche dazu auch die Kapitel zur Auswertung in den Kapiteln 1 "Unsere Methodik für die Kursplanung – die Spirale" (S. 4) und 2 "Anwendung der Spirale" (S. 11).

## 3.5 Beziehungen

Ein Kursleitungsteam pflegt sehr viele unterschiedliche Beziehungen. Im Folgenden wird auf einige in der Abbildung 4 dargestellte Beziehungen näher eingegangen.

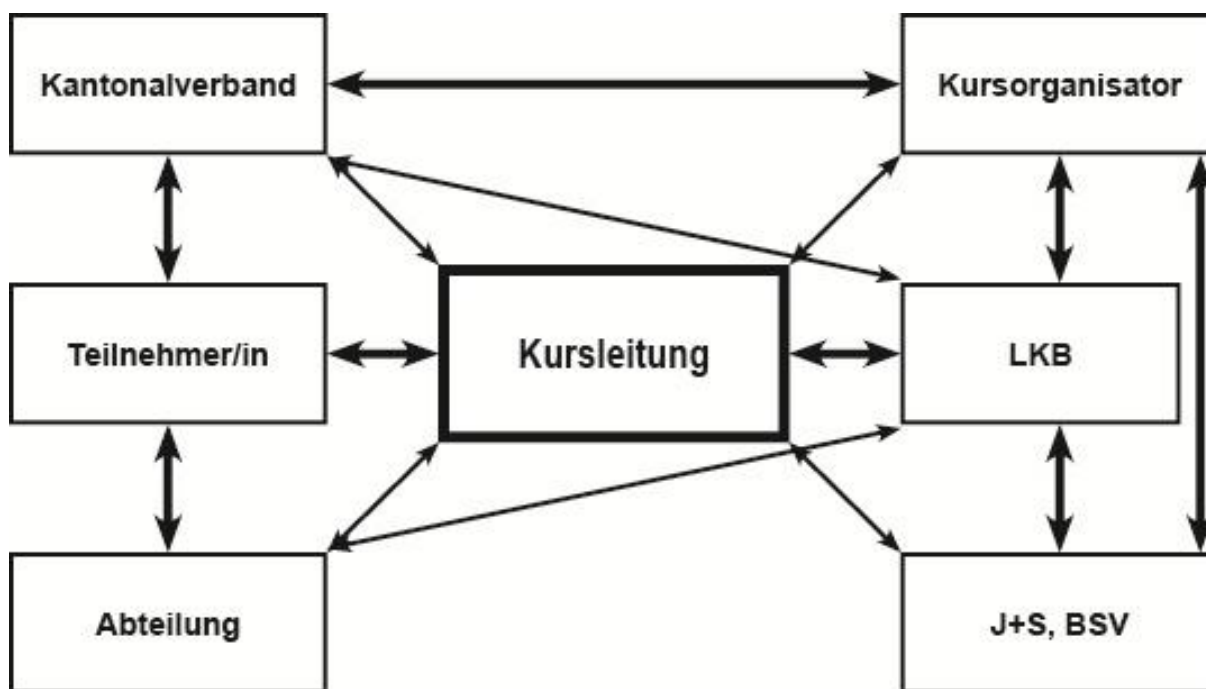


Abbildung 4: Beziehungen des Kursleitungsteams

### 3.5.1 Kursorganisator

Der Kursorganisator (z.B. PBS, Kantonalverband) ist Vertreter der Ebene "Pfadi". Er ist für die Umsetzung der Pfadiidee in seinem Umfeld verantwortlich. Als Mitglied der Kursleitung arbeitest du im Auftrag dieses Kursorganistors. Das bedeutet, dass du die Interessen des Kursorganistors im Kurs und in der Kursleitung vertreten musst. Damit du Gelegenheit hast, dich mit diesen Interessen auseinander zu setzen, bietet der Kursorganisator oft in der Kursvorbereitungsphase entsprechende Vorbereitungsanlässe für Kursleitungen an.

### 3.5.2 Leiterkursbetreuer/-in

Die Aufgaben des/-r LKB werden im "Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz, reglementarischer Teil", Kapitel "Verantwortung des/-r Leiterkursbetreuers/-in" definiert. Er/Sie betreut die Kursleitung und ist Ansprechperson bei Problemen. Als Vertreter/-in des Kursorganistors muss er/sie aber auch den entsprechenden Kontrollpflichten nachkommen.

### 3.5.3 Abteilung/Kantonalverband

Nach einem guten Kurs werden die TN ihre Aufgaben innerhalb der Abteilung oder des KV motiviert wieder aufnehmen wollen. Gratulation: Ein Ziel ist erreicht!

Ein schlechter Kurs bewirkt, dass die TN mit Pfadi wenig oder gar nichts mehr zu tun haben wollen. Auch wenn die Kursleitung üblicherweise keinen direkten Kontakt zur

Abteilung oder zum KV pflegt, habt ihr gegenüber diesen Instanzen eine grosse Verantwortung wahrzunehmen. Du und die Kursleitung als Team sind in vieler Hinsicht ein Vorbild.

Bezüglich der TN-Beurteilungen und Förderungsvorschläge der TN zuhanden der Abteilung oder des KV beachte auch die Broschüre "Pfadleiter/-innen fördern - ein Weg zum persönlichen Fortschritt" [7]. Wichtig sind diesbezüglich eine gute gegenseitige Information und klare, transparente Informationswege. Es soll allen Beteiligten klar sein, was mit welchen Informationen (z.B. mit den schriftlichen Beurteilungen) geschieht.

#### **3.5.4 Teilnehmer/-innen**

Gegenüber den TN hat die Kursleitung zwei Hauptaufgaben: den Kurs zu einem erfolgreichen Erlebnis werden zu lassen und ihnen einen persönlichen Fortschritt zu ermöglichen. Wie ihr als Kursleitung diese Verantwortung gegenüber den TN wahrnehmen könnt, wird im Kapitel 4 "Teilnehmer/-innen" (S. 36) ausführlich beschrieben.

# 4 Teilnehmer/-innen

Im Rahmen der Spirale (vgl. "Methodik", 3 "Die Spirale als Vorgehen für die Kursplanung") ist es Aufgabe der Kursleitung, sich mit den TN des geplanten Kurses auseinander zu setzen. Die Beantwortung der folgenden sechs Fragen soll eine Auseinandersetzung innerhalb der Kursleitung ermöglichen, die als Grundlage für die Arbeit mit der Spirale dienen kann. Die Fragen haben unabhängig vom Kurstyp ihre Gültigkeit. Die Antworten zu den Fragen findest Du hingegen ganz bewusst nicht in diesem Kapitel. Sie ergeben sich aus der Diskussion in der Kursleitung sowie aus dem Studium der Broschüren "Stufenprofile" [1], "Methodische Hinweise" [8] und den einzelnen Stufenbroschüren [2] [3] [5] [6].

## 4.1 Wer sind unsere Teilnehmer/-innen?

Die Kursleitung kennt die TN nur in Ausnahmefällen schon vor dem Kurs - meistens sind sie lediglich Namen auf einer Liste. Aufgabe der Kursleitung ist es, diesen Zustand vor und während des Kurses möglichst rasch zu ändern. Vor dem Kurs sind es vor allem Fakten und Zahlen, die ein erstes Bild der TN vermitteln. So interessiert beispielsweise, woher die einzelnen TN kommen (Abteilung, Region, Kanton); welche Erfahrung sie mitbringen (Lebenserfahrung, Herkunft u.ä.); was die Abteilungs-, Corps und Kantonsleitungen für Kommentare auf dem Anmeldeformular abgegeben haben. Hier zählt sich die Bereitschaft der anmeldenden Stelle aus, sich einen Moment Zeit zu nehmen und zusammen mit dem/-r TN das Formular auszufüllen. Die Kursleitung hat so die Chance, sich bereits vor dem Kurs ein erstes Bild zu machen.

Beim Versuch, die TN schon vor dem Kurs kennen zu lernen, kann beispielsweise auch ein Fragebogen hilfreich sein. Dieser sollte wenn möglich animatorisch mit dem Kursthema verbunden sein - es soll den TN nicht das Gefühl geben, ausgefragt zu werden. Neben dem Kennen lernen erfüllt der Fragebogen auch den Zweck, mehr über Hobbys, Vorstellungen und Zielsetzungen, Stärken und Schwächen usw. der TN zu erfahren. Die Antworten dürfen jedoch nicht missbraucht werden.

## 4.2 Wo stehen die Teilnehmer/-innen in ihrer persönlichen Entwicklung?

Zur Vorbereitung des Kurses empfiehlt es sich, die entsprechenden Kapitel der Broschüre "Stufenprofile" [1] zu lesen und sich so mit der Altersstufe der TN auseinander zu setzen (insbesondere 3. Stufe [5] und 4. Stufe [6]). Anschliessend sollte sich die Kursleitung die Frage stellen, welche Auswirkungen die jeweilige Entwicklungsphase auf den Kurs hat oder haben könnte. Gelingt es der Kursleitung nicht, die TN an deren Standort "abzuholen" und dadurch Verständnis zu haben für die Bedürfnisse, Wünsche, Fragen und Probleme der TN, ist die Kommunikation zwischen TN und Kursleitung von Anfang an schwierig. Durch Über- oder Unterforderung der TN leidet der "Kursgeist", was häufig auch Folgen für die Teamarbeit der Kursleitung hat.

### **4.3 Wo stehen die Teilnehmer/-innen innerhalb der Pfadibewegung?**

Abgesehen vom persönlichen Entwicklungsstand ist der Erfahrungshorizont innerhalb der Pfadibewegung zu berücksichtigen. Verschiedene Aspekte sind hier von Bedeutung und durch die Kursleitung in die Vorbereitung und Durchführung des Kurses einzubeziehen. So ist je nach Kurs entscheidend, welche Erfahrungen die TN bezüglich Einheitsleitung, Lagerleitung und Kursleitung mitbringen oder in welcher Stufe sie aktiv sind oder waren. Weiter von Bedeutung ist, ob die TN bereits Erfahrungen über ihren normalen Wirkungskreis hinaus haben, d.h. ob sie sich nur abteilungsintern oder regional, kantonal, ausserkantonale oder gesamtschweizerisch engagieren. TN, die durch den Kursbesuch "reaktiviert" oder motiviert werden sollen, ein Lager oder einen Kurs zu leiten, verhalten sich erfahrungsgemäss anders, als TN, die von sich aus den Kurs besuchen.

### **4.4 Welches sind die Bedürfnisse der Teilnehmer/-innen?**

Alle TN haben unterschiedliche Bedürfnisse im Zusammenhang mit einem bestimmten Kurs. Es ist Aufgabe der Kursleitung, diese zu erfassen und mit ihnen richtig umzugehen. Es versteht sich, dass die Kursleitung unmöglich allen Bedürfnissen gerecht werden kann. Die Bedürfnisse zu kennen bedeutet aber, entsprechend auf die TN eingehen zu können.

Die TN sind entweder im 3. Stufen- oder im 4. Stufenalter. Die Antwort auf die Frage der Bedürfnisse der TN wirkt sich somit auch auf die Wahl der Methodik für den Kurs aus (vgl. auch die Broschüren der 3. und 4. Stufe). Da wir die richtige Methodik als äusserst wichtigen Faktor für das gute Gelingen eines Ausbildungsanlasses empfinden, sind Hinweise zu diesem Thema für jeden Kurs auch im Ausbildungsmodell der PBS enthalten.

### **4.5 Welches sind die Erwartungen der Teilnehmer/-innen an den Kurs?**

Eng mit den Bedürfnissen und dem derzeitigen Stand (persönliche Entwicklung, Standort innerhalb der Pfadi) der TN verknüpft, ist die Frage nach den Erwartungen der TN an den Kurs. Unter Erwartungen verstehen wir in erster Linie die Erwartungen bezüglich der Kursinhalte im weitesten Sinne. Im Zusammenhang mit den Fragen "Wo stehen die TN in ihrer Entwicklung und wo innerhalb der Pfadibewegung" lässt sich die Frage nach den Erwartungen teilweise beantworten. Ein möglicher Weg, die Erwartungen der TN zu ermitteln ist, wie bereits erwähnt, vor dem Kurs eine Umfrage durchzuführen. Je nach Altersstufe darf sich die Kursleitung jedoch nicht zuviel davon versprechen. Erfahrungen zeigen, dass die Ergebnisse solcher Umfragen um so schwieriger zu verwenden sind, je jünger die TN sind. Die Antworten sind dann wenig konkret, die TN kennen Kursinhalte und -ziele nur unzureichend, weshalb sich auch ihre Erwartungen kaum auf den Kurs als solchen beziehen usw. Somit ist es an der Kursleitung, die Erwartungen der TN zu erfassen und zu definieren.

Eine mögliche Gliederung/Fragestellung sei nachfolgend aufgezeigt:

- Erwartungen an die Kursinhalte, die Ziele und das Kursprogramm
- Erwartungen bezüglich Einkleidung und Animation
- Erwartungen an die Möglichkeit der Mitarbeit im Kurs
- Erwartungen an die Kursleitung
- Erwartungen bezüglich Erfahrungsaustausch
- Erwartungen bezüglich Umsetzbarkeit des Gelernten in den Pfadialltag
- Erwartungen bezüglich Kursvorbereitungen
- Erwartungen bezüglich Nutzen für aktuelle oder zukünftige Tätigkeit
- Erwartungen an die Infrastruktur und die Logistik im Kurs

## **4.6 Was erwarten wir als Kursleitung von den Teilnehmer/-innen?**

Nicht nur TN kommen mit Bedürfnissen und Erwartungen in den Kurs, auch wir als Kursleitung haben Bedürfnisse und Erwartungen. Unabhängig von den Ergebnissen obiger Überlegungen muss auch die Kursleitung ihre Erwartungen an die TN definieren. Anschliessend gilt es selbstverständlich zu überprüfen, inwieweit ihre Erwartungen mit den Bedürfnissen und dem Entwicklungsstand der TN übereinstimmen. Es versteht sich von selbst, dass der Entwicklungsstand der TN nicht verändert werden kann. Aufgabe der Kursleitung ist es deshalb, ihre Erwartungen, soweit sinnvoll und möglich oder nötig, anzupassen.

Eine mögliche Gliederung/Fragestellung sei nachfolgend aufgezeigt:

- Erwartungen bezüglich Vorbildung, vorhandener Kenntnisse und
- Wissensstand
- Erwartungen bezüglich Erfahrung
- Erwartungen an die Mitarbeit im Kurs
- Erwartungen bezüglich Teamarbeit
- Erwartungen bezüglich Verhalten (u.a. Suchtmittelkonsum: Alkohol,
- Tabak, Drogen)
- usw.

Es versteht sich von selbst, dass erfahrene Kursleitungen vieles schon kennen und ganz selbstverständlich in die Planung und Vorbereitung des Kurses einfließen lassen. Gerade für jüngere Kursleitungsmitglieder ist es jedoch wichtig, dass sie sich vor dem Kurs eingehend mit den TN und den damit verbundenen Fragen auseinandersetzen (vgl. "Kursleitungsteam", 2.4 "Persönlicher Fortschritt der Kursleitungsmitglieder"). Der/die Kursleiter/ -in kann diesen Prozess in vielerlei Hinsicht unterstützen und fördern. Eine Kursleitung, die sich bewusst ist, wer ihre TN im Kurs sind und die notwendigen Schlüsse daraus ziehen und umsetzen kann, hat den halben Kurs bereits erfolgreich hinter sich gebracht.

# 5 *Der Rahmen eines Kurses*

Ausbildungskurse finden nicht in einem luftleeren Raum statt. Sie bestehen nicht nur aus Programminhalten. Vielmehr sind sie in ein grösseres Umfeld eingebettet, das du bei der methodischen Vorbereitung des Kurses berücksichtigen musst. Einige Punkte mögen dir dabei als Selbstverständlichkeiten erscheinen und sollten es auch sein. Aber gerade weil sie es sind, lohnt es sich, sie kurz zu behandeln.

Einzelne Punkte des Kursumfeldes werden der Kursleitung durch den Kursorganisator vorgegeben. Sie lassen keinen oder nur wenig Spielraum. Andere Bereiche fallen in die Zuständigkeit der Kursleitung, die in eigener Verantwortung die bestmögliche Lösung finden muss.

Im Rahmen der Auswertung gilt es auch, auf die Rahmenbedingungen zurückzukommen. Bei der Diskussion stehen sicherlich jene Bereiche im Vordergrund, in denen die Kursleitung einen gewissen Handlungsspielraum hatte. Daneben können durchaus auch die anderen Bereiche ausgewertet werden, um die vorgegebenen Elemente in der Zukunft allenfalls anzupassen.

Die Transferüberlegungen - d.h. wie können die TN das Gelernte und Erlebte konkret auf ihren "Pfadialltag" übertragen - sollen bei keinem Punkt dieses Kapitels aus den Augen gelassen werden.

## 5.1 **Der zeitliche Rahmen**

### 5.1.1 **Die Kursdauer**

Das Ausbildungsmodell gibt eine minimale und eine maximale Dauer für die einzelnen Ausbildungskurse vor. Innerhalb dieser Grenzen kann die Kursdauer frei festgelegt werden. In der Regel geschieht dies durch die Kursleitung oder den Kursorganisator.

Die Festlegung der Kursdauer hat sich einerseits an den Ausbildungsinhalten zu orientieren, andererseits müssen die im Ausbildungsmodell aufgeführten Ziele während der gegebenen Kursdauer erreicht werden.

### 5.1.2 **Die Kursform**

Das Ausbildungsmodell macht keine Angaben zur Kursform. Neben dem sogenannten Blockkurs (der Kurs besteht aus einem Teil) kennen wir auch aufgeteilte Kurse. In diese Kategorie gehören Kurse, die aus einem Wochenende oder einem Abend und einer Kurswoche oder aus mehreren Wochenenden bestehen. Wie schon bei der Kursdauer, legt in der Regel die Kursleitung oder der Kursorganisator die Kursform fest. Jede dieser Kursformen bringt Vor- und Nachteile mit sich. Es gibt keine für alle Kurse immer zu empfehlende Form. Die optimale Kursform ist von verschiedenen Faktoren abhängig und kann nur im Einzelfall bestimmt werden. Zu dieser Beurteilung können die folgenden Kriterien herangezogen werden:

- Kursstimmung (Intensität des Kursanlasses, Empfinden des ganzen Anlasses als Einheit, Gruppenbildungsprozess, Anlaufschwierigkeiten bei jedem neuen Teil)

- Bedürfnisse der TN (Lehrlinge und Erwerbstätige/Schüler/-innen und Studierende)
- Notwendigkeit von "Hausaufgaben" zwischen den Kursteilen
- Verhältnis Reisezeit/Ausbildungszeit (abhängig von den Wohnorten der TN und der Kursleitung)
- Zeitbedarf
- Kosten

### **5.1.3 Die Kursdaten**

Wie schon bei den anderen Elementen, entscheidet auch hier in der Regel die Kursleitung oder der Kursorganisator. Die Kursdaten werden verbindlich festgelegt, wobei gewisse Traditionen zu beobachten sind. Sobald die Daten publiziert sind, ist eine Änderung kaum mehr möglich.

Bei der Festsetzung der Daten soll möglichst auf die Bedürfnisse und Möglichkeiten der TN und der Kursleitung Rücksicht genommen werden (Ferien, Feiertage). Insbesondere Lehrlinge und Erwerbstätige sind dankbar, wenn sie möglichst wenig zusätzliche Ferientage einziehen müssen. Wenn ein Kurs mehrfach angeboten wird, kann den Anforderungen natürlich leichter entsprochen werden.

### **5.1.4 Beginn und Ende des Kurses**

Beginn und Ende des Kurses richten sich nach der Erreichbarkeit des Treffpunktes mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

## **5.2 Die Infrastruktur**

Die Durchführung eines Kurses bedingt eine funktionierende Infrastruktur. Diese ist also notwendig, soll aber nicht im Vordergrund stehen: Infrastruktur ist kein Selbstzweck.

Neben diesem ersten Aspekt hat die Infrastruktur in einem Kurs immer auch eine Ausbildungsfunktion. Zwar gibt es in den wenigsten Kursen einen eigentlichen Programmteil zu diesem Thema. Ein Kurs hat aber immer auch eine Vorbildfunktion und liefert bewusst oder unbewusst Anregungen. Aus diesem Grund hat sich die Kursleitung auch bezüglich der Logistik die Frage zu stellen, inwiefern die Lösung im Kurs pfadigerecht ist.

### **5.2.1 Unterkunft**

Ein wichtiges Element der Infrastruktur betrifft die Unterkunft. Die meisten Kurse finden in einem Haus statt. Grundsätzlich ist es aber auch möglich, während eines Kurses im Zelt zu übernachten. Die Wahl der Unterkunftsart ist vor allem abhängig von den Ausbildungszielen. Je nach Kurs besteht ein grosses Bedürfnis nach Witterungsunabhängigkeit. Denn im Vergleich zu einem gewöhnlichen Lager verfügt die Kursleitung aufgrund der vorgegebenen Ausbildungsziele und -inhalte über weniger Spielraum bei der Programmanpassung. Die Sicherstellung der Witterungsunabhängigkeit hat bei Zeltlagern einen grösseren Aufwand zur Folge. Dieser Mehraufwand betrifft im übrigen auch die anderen Bereiche des "alltäglichen Lebens" (wie etwa die Küche).

Noch höhere Anforderungen an die Logistik (Unterkunft, Verpflegung, Material, Transporte usw.) stellt die Kursform des Wanderlagers. In jedem Fall hat die Kursleitung insbesondere abzuwägen, ob der Mehraufwand durch einen entsprechenden Ausbildungsgewinn gerechtfertigt ist. Bei der Wahl eines Heimes sind zwei Kriterien besonders zu berücksichtigen. Einerseits die Grösse eines Heimes: es muss genügend Raum bieten. Dies bedeutet, dass die Arbeitsräume, die Schlafräume, die Küche und die sanitären Einrichtungen für die vorgesehene Kursgrösse ausreichend sind. Andererseits ist Besondere Aufmerksamkeit bei geschlechtergemischten Kursen - und dies ist der Regelfall - geboten. Alle TN haben das Anrecht auf Wahrung ihrer Intim- und Privatsphäre. Dies bedeutet, dass geschlechtergetrennte Schlafsäle möglich sein sollen. Getrennte Waschanlagen vermeiden organisatorische Massnahmen.

Bei der Küche ist darauf zu achten, dass die Einrichtung ein rationelles Arbeiten ermöglicht. Der Menüplan ist dementsprechend anzupassen. Auch wenn der Kurs in einem Haus stattfindet, heisst dies nicht, dass alle Programmteile im Haus stattfinden sollen. Dennoch muss man sich bei der Wahl des Hauses die Frage stellen, ob es im Heim auch auszuhalten ist, wenn eine Woche schlechtes Wetter herrscht. Grundsätzlich drängt es sich von den Ausbildungsinhalten her auf, verschiedene Aktivitäten im Freien vorzusehen. Solche Aussenaktivitäten (wie Spiele, Wanderungen, Biwak usw.) müssen um das Haus oder in der Nähe durchgeführt werden können. Die Ausbildungszeit ist zu kostbar, als dass Reisen ohne Ausbildungszweck zu einem Zeitverlust führen dürfen.

Ein letzter Aspekt bei der Heimwahl betrifft die Erreichbarkeit, sie hat Auswirkungen auf die An- und Abreise der TN und der Kursleitung, die Programmgestaltung, den Materialtransport sowie das Einkaufen. Wenn ein Ausbildungskurs einen gewissen Materialbedarf mit sich bringt, vereinfacht sich der Transport, wenn das Heim mit einem Fahrzeug erreicht werden kann. Ist dies nicht der Fall, so müssen die Materialtransporte gut geplant werden.

### **5.2.2 Verpflegung**

Wie in einem Lager kommt der Verpflegung auch in einem Ausbildungskurs eine zentrale Bedeutung zu. Das Essen muss gut und ausreichend sein. Vor allem bei Aussenaktivitäten und bei längeren Programmteilen am Abend lohnt es sich, kleine Zwischenmahlzeiten einzuplanen.

Gerade bei der Verpflegung ist die Vorbildfunktion des Kurses nicht zu unterschätzen. Aus diesem Grund ist besonders auf Abwechslung, Ausgewogenheit, und saisonale Angebote zu achten. Die Verpflegung im Kurs kann zahlreiche Ideen vermitteln, daher dürfen und sollen durchaus etwas ausgefallenerere Menüs auf den Tisch und in die Mägen kommen.

Mit Kochen und Einkaufen ist die Küchenequipe meist bereits stark ausgelastet. Missbrauche sie also nicht als allgemeines Hilfspersonal.

### **5.2.3 Ausrüstung und Material**

Hinsichtlich der Ausrüstung sind die TN ausreichend zu informieren und auf besondere Programmpunkte (z.B. Biwak, Aussenaktivitäten, Sport, Hallenbad usw.) aufmerksam zu machen. In der Regel lohnt es sich, mit den übrigen Informationen zum Kurs eine genaue Ausrüstungsliste zu versenden. Damit ist am ehesten gewährleistet, dass alle TN zweckmässig und vollständig ausgerüstet in den Kurs kommen.

Um zu verhindern, dass alle Mitglieder der Kursleitung das gleiche Material mitbringen, empfiehlt es sich, eine Materialliste aufzustellen. Dabei ist es wichtig, alles benötigte Material zu erwähnen.

Neben dem direkt für die Programmteile benötigten Material hat es sich in der Praxis bewährt, eine Kiste mit allgemeinem Büromaterial mitzunehmen. Hierzu gehören Klebband, Reissnägeln, Filzstifte, Packpapier, Schnur, Scheren, Notizpapier, farbiges Papier, Schreibmaterial usw.

#### **5.2.4 Transporte**

In engem Zusammenhang mit den drei vorgängigen Bereichen stehen die Transporte. Dabei geht es vor allem um die An- und Abreise der Personen, den Einkauf des Essens sowie den Transport des Materials.

Auch wenn ein Ausbildungskurs kein eigentliches Transportkonzept braucht, muss sich die Kursleitung in der Vorbereitung überlegen, wie die Transporte erfolgen sollen und wie sie koordiniert werden können. Im Sinne der Umweltverträglichkeit sollen Motorfahrzeuge zurückhaltend eingesetzt werden.

Beim Personentransport sowie bei geringem Materialbedarf weisen die öffentlichen Verkehrsmittel in der Regel einen ökologischen und finanziellen Vorteil auf.

In längeren Kursen sind Transporte häufig für den Einkauf nötig. Nach Möglichkeit sollte die Küche über eine gewisse Transportautonomie verfügen und nicht auf Fahrzeuge angewiesen sein, die auch sonst noch gebraucht werden.

Selbstverständlich gelten für alle Fahrzeuge die üblichen Gesetzesvorschriften und Sicherheitsbestimmungen. Insbesondere im Zusammenhang mit geliehenen Motorfahrzeugen ist die Versicherungsfrage zu klären.

#### **5.2.5 Finanzen**

Bei der gesamten Infrastruktur gilt es immer, die finanziellen Auswirkungen der Entscheide mit zu berücksichtigen. Die Tatsache, dass ein Ausbildungskurs nur zu einem Teil durch die TN-Beiträge finanziert und ein stattlicher Betrag in Form von Subventionen beigesteuert wird, erlaubt keineswegs einen sorglosen Umgang mit dem Geld. Gerade weil eine Kursleitung nicht mit eigenen Mitteln arbeitet, drängt sich eine sinnvolle Sparsamkeit auf. Dies heisst nicht, dass der Kurs Gewinn abwerfen muss, aber die Ausgaben sollen pfadigerecht und vertretbar sein.

Diese verantwortungsvolle Haltung drängt sich im Übrigen auch aufgrund der Vorbildfunktion auf.

Auch die Finanzen sind klar zu organisieren (vgl. Kapitel 3 "Kursleitungsteam", S. 27).

Um einen Überblick über die finanziellen Aspekte des Kurses zu erhalten, ist es sehr zu empfehlen, ein Kursbudget aufzustellen. Einzelne Kursorganisatoren haben hierzu verbindliche Richtlinien erlassen.

## 5.3 Das Rahmenprogramm

Ein wichtiges Element des Rahmenprogramms stellt die Wahl eines Themas oder Mottos dar. Hierzu gehören jedoch noch weitere Elemente, auf die wir kurz eingehen möchten.

### 5.3.1 Thema/Motto

Durch die Wahl eines Themas oder eines Mottos kann dem Kurs ein Rahmen und dadurch der Eindruck eines Ganzen gegeben werden. Das Thema oder Motto hat dabei die Funktion eines roten Fadens, der immer wieder aufgenommen wird. Dies muss nicht nur in einzelnen Programmteilen (z.B. Einstieg, Spiele, Abendunterhaltung, Ausstieg) der Fall sein, sondern kann auch für die Dekoration des Hauses Verwendung finden.

Eine sinnvolle Ausnützung der gewählten Einkleidung kann ergänzend auch beim Essen oder beim Schlussabend erfolgen. Der Ausbildungskurs hat auch in diesem Bereich eine Vorbildfunktion. Das Motto soll stufengerecht auf die TN angepasst sein und im Einklang mit den Kurs- und Ausbildungszielen stehen. Vor allem in den Kursen bis Aufbaukurs sind Umsetzungsmöglichkeiten mit den TN zu besprechen.

### 5.3.2 Freizeit - Freizeitgestaltung

Die Kursleitung ist für ein abwechslungsreiches und passendes Programm besorgt, das im Rahmen des Kurslebens auch Zeit zum Entspannen, Zurückziehen, Feiern und zu ungezwungenem Beisammensein offen lässt. Solche "unverplante" Zeit ist für die Kursgemeinschaft und den Gedankenaustausch besonders wichtig. Diese Momente ermöglichen manch informellen Kontakt und dadurch den so wichtigen Gedanken- und Erfahrungsaustausch. Deshalb sollte mit freiem Ausgang während des Kurses sehr zurückhaltend umgegangen werden.

Kontakte sollen aber nicht nur unter den TN entstehen, sondern auch zwischen TN und Kursleitung. Dies bedingt eine hohe Verfügbarkeit der letzteren. Günstige Momente für informelle Kontakte sind etwa die Pausen zwischen zwei Programmteilen oder die Mahlzeiten. Aus diesem Grund soll bei der Tischordnung darauf geachtet werden, dass die Kursleitung nicht immer zusammen am gleichen Tisch sitzt. Um die Durchmischung der TN sowie von TN und Kursleitung zu fördern, kann man zu Hilfsmitteln wie Tischkärtchen, Sets, Servietten, Latz usw. greifen. Indem man z.B. die Tischkärtchen immer wieder neu und zufällig auf den Tischen verteilt, fördert man die Durchmischung.

Auch eingeplante lange Mittagspausen eignen sich für informelle Kontakte ausgezeichnet. Sie können im "Notfall" auch als Zeitreserve für Ausbildungsblöcke dienen.

Das ständige Vorhandensein von Spiel- und Sportmöglichkeiten fördert den Kontakt ebenfalls. Es lohnt sich auch hier, mit etwas Phantasie und Kreativität Abwechslung in diese Angebote zu bringen.

### 5.3.3 Kursbibliothek

Ausbildungskurse streben immer auch einen Gedankenaustausch und eine Horizonterweiterung an. Dazu sollen die TN neue Ideen tanken und bestehende Dokumente kennen lernen können. Dies kann durch eine Kursbibliothek erreicht

werden. Literaturhinweise während oder nach einem Programmteil sind ein weiteres Mittel hierzu. So kann im übrigen auch zur Benutzung der Kursbibliothek angeregt werden.

Den TN steht die "Bibliothek" von Scout&Sport und dem VKP zur Verfügung, die durch private Bücher und Unterlagen des Kursteams ergänzt werden kann und soll.

### **5.3.4 Ruhige Ecke - ruhige Momente**

Für Kurse mit mehr als zwei aufeinanderfolgenden Tagen wird nach Möglichkeit ein Raum als "ruhige Ecke" reserviert. Die TN erhalten so die Möglichkeit, sich zurückzuziehen, etwas in Ruhe zu lesen oder zu schreiben.

In jedem Kurs soll Freiraum vorhanden sein, um ruhige Momente wahrnehmen zu können. Diese gehören zum ganzheitlichen Ansatz der Pfadibewegung dazu.

## **5.4 Verschiedenes**

Zu den Rahmenbedingungen eines Kurses gehören noch weitere Aspekte, die nicht den obigen Kategorien zugeteilt werden können, wie z.B. Kursadministration, Sicherheit oder Gesundheit.

### **5.4.1 Sicherheit**

Wie bei allen Pfadiaktivitäten ist der Sicherheit höchste Priorität einzuräumen. Dazu gehört eine sorgfältige Planung der Aktivitäten, insbesondere der Aussenaktivitäten.

Die Sicherheitsvorschriften entsprechen denjenigen für die jeweiligen Pfadiaktivitäten. Sie finden sich in den Sicherheitsvorschriften für J+SKurse. Sie gelten für alle Kurse sinngemäss.

Bei allen Kursen ist der/die Kursleiter/-in für die Sicherheit im Kurs und die Durchsetzung der nötigen Sicherheitsmassnahmen verantwortlich. Er/Sie hat dabei auf die Kursleitung und die TN direkt Einfluss zu nehmen und nötigenfalls einzugreifen. Vergleiche dazu auch die Ausführungen "Verantwortung des Kursleiters" im Ausbildungsmodell der Pfadibewegung Schweiz (im reglementarischen Teil des Ausbildungsmodells).

### **5.4.2 Versicherung**

Die TN sind klar zu orientieren, dass sie für eine genügende Versicherung selber zuständig sind. Dies betrifft insbesondere den Bereich der Unfallversicherung.

Weiter zu erwähnen ist die Haftpflichtversicherung. Es lohnt sich abzuklären, inwiefern allfällige, an Dritten verursachte Schäden durch die Versicherung abgedeckt sind. Probleme können weiter bei anvertrauten Gegenständen und geliehenen Motorfahrzeugen entstehen. Es würde jedoch zu weit führen, alle möglichen Versicherungsprobleme hier zu behandeln.

Um zu wissen, wie die Versicherungsfrage für deinen Kurs geregelt ist, sollte jemand aus der Kursleitung mit dem Kursorganisator Kontakt aufnehmen. Im Bereich der Versicherungen ergeben sich häufig Änderungen. Deshalb sind die Informationen jedes Jahr erneut einzuholen.

### **5.4.3 Suchtmittel**

Besondere Beachtung verdient die Problematik der Suchtmittel. Die Kursleitung muss sich schon vor dem Kurs über den Umgang mit Suchtmitteln im Klaren sein. Die Haltung muss den TN vorgängig bekannt gegeben werden. Da innerhalb des Verbandes aus Gründen der Rechtssicherheit eine gewisse Einheitlichkeit nötig ist, werden vom Kursorganisator in der Regel Vorgaben gemacht.

Niemand soll in einem Ausbildungskurs zum Konsum von Suchtmitteln animiert werden. Klar verboten ist das Konsumieren von illegalen Drogen.

### **5.4.4 Kursgrösse/Zusammensetzung**

Die Kursgrösse richtet sich in erster Linie nach äusseren Gegebenheiten wie Heimgrösse und Zahl der Ausbilder/-innen. Um die Ziele zu erreichen, ist es unerlässlich, eine angenehme Atmosphäre und ein persönliches Klima zwischen Kursleitung und TN zu schaffen. Die Kursgrösse muss überschaubar bleiben. Eine gewisse Obergrenze scheint mit etwa 30 TN erreicht. Die Kurse werden in der Regel geschlechtergemischt durchgeführt. Bei der Heimwahl und der Zusammensetzung der Kursleitung ist diesem Umstand genügend Aufmerksamkeit zu schenken.

Die gleichzeitige Durchführung mehrerer Kurse - insbesondere bei kleiner TN-Zahl - am gleichen Ort und mit gemeinsamer Benutzung der Infrastruktur ist in Ausnahmefällen möglich. Ein minimaler Bezug zwischen den Kursen ist unabdingbar. Den Kontakten zwischen den Kursen ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken, jeder einzelne Kurs muss aber die Erreichung der jeweiligen Kurs- und Ausbildungsziele gewährleisten.

### **5.4.5 Administrative Grundsätze**

Jeder Kursorganisator regelt die administrativen Abläufe etwas anders. Eine allgemeine Übersicht ist deshalb nicht möglich und wäre höchstens noch verwirrend. Vielfach haben die Kantonalverbände selbst ein Hilfsmittel geschaffen. Gewisse allgemeine Anhaltspunkte liefert auch der "Leitfaden zur PBS Kursadministration" [9].

### **5.4.6 Unterlagen**

In vielen Bereichen hat die PBS didaktische und methodische Hilfsmittel geschaffen, die sowohl den Kursleitungen als auch den Leiter/-innen die Arbeit erleichtern. Eine Übersicht der existierenden Unterlagen und Dokumentationen ist im Katalog von Scout&Sport abgedruckt. Einige der Hilfsmittel sind im Übrigen in der Kurskiste zu finden (siehe 3.3 "Kursbibliothek").

Angesichts der erwähnten Zielgruppen möchten wir die Kursleitungen anregen, diese Dokumentationen zu nutzen und nicht überall das Rad neu zu erfinden. Neben der Verwendung während der Vorbereitung können die Hilfsmittel auch im Kurs gebraucht werden, um sie den TN bekannt zu machen.

# Literatur

Die vorliegende Broschüre steht in einem Bezug zu vielen anderen Broschüren der PBS. Grundlage unserer Pfadiarbeit ist das Pfadiprofil [1]. Darauf basieren unter anderem die Unterlagen der Stufen ([2], [3], [4], [5], [6]). Diese Unterlagen vertiefen die im "Pfadiprofil" beschriebenen Grundlagen und bilden eine wichtige Basis für die Stufenarbeit in den Ausbildungskursen der entsprechenden Stufe. In der vorliegenden Broschüre wird die methodische Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Ausbildungskurse mit den entsprechenden Zielsetzungen beschrieben. Sie soll damit u.a. die Vermittlung der stufenspezifischen Anliegen in einem den TN gerechten Umfeld unterstützen. Dabei werden von der Kursleitung je nach Alter der TN auch die Unterlagen der 3. Stufe [5] und 4. Stufe [6] für die altersgerechte Umsetzung der Ziele zu Rate gezogen. Für diese Umsetzung findet die Kursleitung zudem stufenunabhängig Ideen zur methodischen Gestaltung von Programteilen in der Broschüre "Methodische Hinweise" [8]. Die Broschüre "Pfadileiter/- innen fördern - ein Weg zum persönlichen Fortschritt" [7] gibt zudem wichtige Hinweise zur teilnehmerorientierten Auswertung des Kurses und welche weiteren Schritte sich für die einzelnen TN daraus nach dem Kurs ergeben.

- [1] Pfadiprofil - Die pädagogischen Grundlagen der Pfadibewegung Schweiz. Pfadibewegung Schweiz, 2010.
- [2] 1. Stufen-Methodik - Wölfe leiten. Pfadibewegung Schweiz, 2008.
- [3] Die Pfadistufe. Pfadibewegung Schweiz, 1996.
- [4] Betreuen und Führen. Pfadibewegung Schweiz, 1995.
- [5] Wyter so - Das schlaue Buch für die 3. Stufe. Pfadibewegung Schweiz, 2005.
- [6] Rover, Pfadibewegung Schweiz, 2000.
- [7] Pfadileiter/-innen fördern - ein Weg zum persönlichen Fortschritt. Pfadibewegung Schweiz, 1996.
- [8] Methodische Hinweise. Pfadibewegung Schweiz, 1993.
- [9] Anker - Leitfaden zur PBS-Kursadministration. Pfadibewegung Schweiz, 2009.

Du hältst die Broschüre "Ausbildungskurse planen. Grundsätze der Kursvorbereitung in der Pfadibewegung Schweiz" in deinen Händen. Mit ihr kannst du dich schlau machen über die Spirale als Kursvorbereitungsmethode: Welche Schritte gehören zur Spirale und wie kannst du sie in der Kursvorbereitung ganz praktisch anwenden? Die Teilnehmenden, die Kursleitung als Team und weitere Rahmenbedingungen des Kurses kommen ebenfalls nicht zu kurz!