

Dossier Futurakurs

1. Inhalt

Dossier Futurakurs	1
1. Inhalt	1
2. Ablauf Kursplanung	2
3. Rahmen des Kurses	4
4. Kursleitungsteam	5
5. Kursteilnehmende	6
6. Bedürfnisse der Teilnehmenden	7
7. Ziel des Kurses	7
8. Kursinhalte und deren Ziele	7
9. Methoden	9
10. Programmgestaltung	11
Tagesabläufe und fixe Zeiten	11
Ausbildungszeiten	12
Zeit für die Kursgemeinschaft	12
Zeit für Auswertung im Kurs	12
Verknüpfung mit Kursthema	12
Spannungsbogen mit Höhepunkt	12
11. Durchführung des Kurses	13
Vor der Durchführung	13
Während der Durchführung	13
Nach der Durchführung	13
12. Rückmeldung an Teilnehmenden	14
13. Auswertung des Kurses im Leitungsteam	14

Die vorliegende Broschüre beschreibt Planung, Durchführung und Auswertung eines **FUTURAKURSES**, wie er im Ausbildungsmodell 2012 der PBS definiert ist. Weiterführende allgemeine Informationen zur Planung von Ausbildungskursen finden sich im PBS-Hilfsmittel „Ausbildungskurse planen“. Für methodische Hinweise verweisen wir auf die PBS-Broschüre „Methodische Hinweise“.

Die Ausbildungsequipe wünscht dir alles Gute zum Gelingen des Kurses!

2. Ablauf Kursplanung

Das folgende Raster zeigt den möglichen Ablauf einer Kursplanung. Es ist klar, dass der Ablauf je nach Kursleitung verschieden ist. Ein vorliegendes Modell kann als Grundlage für die eigene Kursplanung dienen und als Checkliste gebraucht werden.

	Vorbereitung	Höck 1	Höck 2	Höck 3	Höck 4	Höck 5	Höck 6 (Reserve)
Kursleitung	Kursleitung bilden	Teambildung, Jobverteilung				Letzte Detailbesprechungen	
Persönlicher Fortschritt Kursteam							
Organisation Rahmenbedingungen	Vorabklärungen, Rahmenbedingungen	Rahmenbedingungen festlegen (Zeiten Vorabend,...)			Kursregeln	Letzte Detailbesprechungen	
Inhaltliche Programmplanung	Zeitplan, Ablauf der Planung	Standortbestimmung der TN, Ziele und Inhalte bearbeiten	Inhalte erarbeiten, Methodendiskussion	Picasso erstellen und Blöcke verteilen	Rückmeldungen Blockplanung	Überprüfung Inhalte	
		Bedürfnisabklärung (Team und TN)	Qualifikation und Qualifikationskriterien (Kurspezifisch)		Feedback und Qualifikation planen	Programm und Schlussbesprechungen der Blöcke	
		Ideen-sammlung Motto	Motto definieren, Ideen zum Roten Faden sammeln & besprechen	Thema, Roter Faden weiter bearbeiten			
Kursadministration							
Aufgaben		Bis Höck 2: Heimsuche und Ideen Roter Faden		Bis Höck 4: Programmblöcke erstellen	Bis Höck 5: Rekken		

(Quelle: In Anlehnung an Ausbildungskurse planen, S. 12)

Weiterführende Informationen sind im Hering (Lageradministration) und im Cudesch (Inhalte) enthalten. Nicht zu vergessen ist die Sportfondsliste, welche entsprechend eingereicht werden muss.

Die folgende Checkliste stellt eine ergänzende Auflistung von Punkten dar, die in einer Kursplanung besprochen werden sollten/könnten:

Allgemeines:

- Haus reservieren (Pfadiheimverzeichnis, Kick, Militärunterkünfte,...)
- Material- und Kartenbestellung
- Finanzen (Budget, Abrechnung mit den entsprechenden Formularen)
- Transporte (Material, Team, sonstige...), Fahrzeug im Kurs
- Allgemeine Materialliste: Wer nimmt was mit? Wer hat das, was mir noch fehlt? Was muss noch organisiert werden von wem?
- Besprechungen mit Kursbetreuungsperson
- Höckdaten/Rekognoszierungsstermin mit Team abmachen
- Auswertungshöck abmachen

Team:

- Suchen von Teammitgliedern (auf Stufen, Abteilungen durchmischt und m/w achten)
- Suchen eines Küchenteams
- Absprachen mit Küche, Rolle der Küche in der Vorbereitung und im Kurs, Kursregeln mitteilen/diskutieren
- Teamaufgaben/Ämtli verteilen (Material, Finanzen, Versand, Protokoll, Haussuche,...)
- Teamregeln
- Aufgaben und Verantwortung des Tageschefs
- Persönlicher Fortschritt der einzelnen Teammitglieder
- Ausbildung der Teammitglieder falls nötig (Grundlagen, Feedbackgeben, Blöcke gestalten,.....)
- Traktanden Tageshöck, Leitung Tageshöck
- Organisation Tagesablauf
- Verantwortungen in Krisensituationen (wichtig: Kantonales Krisenteam ist allen bekannt)

Kurs:

- Kursform (Haus, Zelt, Velo, Wandern,)
- Tagwache/Tagesabschluss
- Rituale (Tischlieder, Rufe, Kurslied,)
- Kursregeln
- Kursdokumentation: Mit was arbeiten wir? Ordnung in den Blättern?

Thema/roter Faden:

- Motto/Geschichte
- Rollenverteilung und Charakterisierung des Teams
- Rolle der Teilnehmenden
- Einkleidung der einzelnen Blöcke/der Hauptblöcke
- Spannungskurve

Programminhalte:

- Standortbestimmung der TN, wo stehen sie in ihrem Leben/in der Pfadi?
- Bedürfnisse der TN
- Höhepunkte
- Blockinhalte definieren
- Grobprogramm/Picasso zusammenstellen, besprechen mit Team, Änderungen anbringen
- Besprechung der einzelnen Blöcke (Zielüberprüfung, Methodenvielfalt beachten,...)
- Einladung von Externen/Besuch der Kursbetreuungsperson

In den nachfolgenden Abschnitten werden einige zentrale Punkte näher besprochen.

3. Rahmen des Kurses

Kursdauer

Der Futurakurs dauert zwischen 4 bis 8 Ausbildungstage. Dabei ist darauf zu achten, dass die Kursziele erreicht werden.

Es besteht die Möglichkeit, den Futurakurs mit der Technikprüfung zu kombinieren. Eine Kombination mit anderen Kursen ist nicht möglich.

Wird der Futurakurs mit der Technikprüfung angeboten, empfehlen wir eine Dauer von mindestens sechs Tagen, wovon ein einzelner Tag für die Technikprüfung vorgesehen ist. Die Technikprüfung muss als separater Kurs administriert werden.

Kursform

Möglich sind verschiedene Kursformen. Neben dem sogenannten Blockkurs (Kurs besteht aus einem Teil) sind auch andere Formen möglich. Beispielsweise kann der Kurs auf zwei Wochenenden verteilt werden oder aus einem Vortag und einem Blockteil bestehen.

Wichtig ist, dass es nicht „die beste“ Kursform gibt, sondern verschiedene Kursformen, die alle Vor- und Nachteile aufweisen. Bei der Wahl der geeigneten Kursform gilt es daher, verschiedene Faktoren zu berücksichtigen:

- Kursstimmung
- Bedürfnisse der TN (Feriensituation, Lernende, Schüler/Schülerinnen)
- Zeitbedarf
- Verhältnis Reisezeit/Ausbildungszeit
- Kosten (besonders bei mehreren Kursteilen zu beachten)
- Inhalt des Kurses (Theorie, praktische Teile)
- ...

Mögliche Kursformen für Futurakurs

- Blockkurs (alles an einem Stück, vier bis acht Tage)
- Zwei Wochenenden (mindestens einmal ab Freitagabend)
- Vorwochenende oder Vortag mit kurzem Blockkurs (total 4 bis 8 Ausbildungstage)

Infrastruktur

Eine funktionierende Infrastruktur ist entscheidend für das erfolgreiche Gelingen eines Kurses. Zentral dabei sind Unterkunft, Verpflegung, Material/Ausrüstung, Transporte und Finanzen.

Ein Kurs kann sowohl in einem Kurshaus, als auch in einem Zeltlager stattfinden. Möglich sind auch unkonventionelle Unterkünfte wie beispielsweise alte Lagerhallen oder Zirkuszelte. Die Wahl der Unterkunft soll sich primär an den Ausbildungszielen und den damit verbundenen Inhalten orientieren.

Eine zentrale Bedeutung kommt auch der Verpflegung zu. Das Essen muss gut und ausreichend sein. Je nach Programm sind auch Zwischenmahlzeiten empfehlenswert. Da Einkauf und Zubereitung meist viel Zeit in Anspruch nehmen, ist die Wahl eines kompetenten und eigenständigen Küchenteams wichtig.

Hinsichtlich der Ausrüstung ist die Information der TN über besondere Programmpunkte wichtig (z.B. Hike, Biwak, Sport, Hallenbad). Weiter hat es sich bewährt, eine Ausrüstungsliste zu verschicken, um eine ausreichende Ausrüstung der TN zu gewährleisten (z.B. Taschenapotheke).

Um Materialbeschaffung und Mitnahme in der Kursleitung zu koordinieren, empfiehlt sich das Erstellen einer Materialliste. Neben dem programmspezifischen Material hat es sich bewährt, eine Kiste mit allgemeinem Büromaterial mitzunehmen.

Im Zusammenhang mit den genannten Punkten stehen die Transporte. Dies betrifft insbesondere An- und Abreise der TN und des Kursteams, sowie Transport von Material und Essen. Sinnvoll ist, vor dem Kurs die Organisation der Transporte zu planen, um einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Es empfiehlt sich, in jedem Kurs ein Fahrzeug zu Verfügung zu haben und im Voraus zu definieren, wer das Fahrzeug fahren darf.

4. Kursleitungsteam

Das ganze Kursleitungsteam ist gemeinsam für einen erfolgreichen Kurs verantwortlich. Die Leistung eines Teams wird dann optimal, wenn

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

Wenn einer dieser Punkte aus dem Blickfeld gerät, besteht die Gefahr, dass Stimmung und Zusammenarbeit im Team oder die Qualität des Kurses darunter leiden.

Anforderung an Hauptkursleitung/Kursbetreuung

Hauptkursleitung: Aufbaukurs bestanden, Panoramakurs erwünscht,
Kursleitungserfahrung

Kursbetreuung: Coachkurs bestanden, ausgewiesene Kursleitungserfahrung, LKB erwünscht

Der Kurs ist inhaltlich auf die Wolfs- und Pfadstufe ausgerichtet. Die Kursleitung sollte sich dessen bewusst sein und darauf achten, dass der Kurs entsprechend zusammengestellt ist.

(Quelle: Ausbildungsmodell, „Hinweise zur Methodik“)

Betreuung des Kursleitungsteam

Wir empfehlen, dass nebst dem J+S-Coach die Bezirksleitung als zweite Betreuungsperson tätig ist. Sie betreut die Kursleitung in Absprache mit dem Organisator und unterstützt sie bei ihrer Arbeit und der Erfüllung ihrer Pflichten. Sie ist verantwortlich für die inhaltliche Betreuung des Kursprogramms. Dabei stellt die Betreuung insbesondere sicher, dass eine angemessene und abwechslungsreiche Methodik angewendet wird, dass Sicherheitsregeln eingehalten werden und dass Ausbildungsschwerpunkte umgesetzt werden.

Zusammensetzung des Teams

Bei der Zusammensetzung des Teams sind mehrere Punkte zu berücksichtigen:

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 leiten 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 ausbrechen zu können.

(Quelle: Ausbildungskurse planen S. 29)

Rollen im Team

Wie in jedem Team gibt es auch im Kursteam verschiedene Rollen. Einige davon sind durch Ausbildung und Erfahrung der einzelnen Teammitglieder (z.B. Hauptleiter) vorbestimmt, andere können frei zugeteilt werden (z.B. Kassier oder Materialchef). Wichtig ist, die Rollenverteilung offen zu diskutieren und die Rollen anhand der Bedürfnisse der Teammitglieder zu verteilen.

Wichtige Rollen sind:

- Hauptleiter/in
- Kurskassier/in
- Material-/Logistikverantwortliche/r
- Verantwortliche/r für Apotheke/1. Hilfe

Weitere mögliche Rollen sind:

- Qualifikationsverantwortliche/r
- Programmverantwortliche/r
- Chef/in Roter Faden
- ...

Teambildung

Für eine gute Zusammenarbeit ist es wesentlich, für gemeinsame persönliche Grundlagen zu sorgen. Wichtig ist es, persönliche Bedürfnisse, Erwartungen und Ziele jedes einzelnen in der Kursleitung von Anfang an zu formulieren und transparent zu machen. Ebenso soll das Kursleitungsteam gemeinsam klären, wie die Zusammenarbeit organisiert werden soll und welche Rahmenbedingungen für den Kurs existieren, die das Team nicht verändern kann oder will. In diesen Diskussionen soll das Kursteam auch rechtzeitig besprechen, wie mit Konflikten im Team umgegangen wird.

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

Persönlicher Fortschritt der Kursleitungsmitglieder

Ein zentrales Element in der Pfadi ist der persönliche Fortschritt. In einem Futurakurs sollen alle TN aber auch alle Kursteammitglieder (inkl. Hauptleiter/in) die Möglichkeit haben, einen persönlichen Fortschritt zu erreichen.

5. Kursteilnehmende

Teilnehmende des Futurakurses müssen mindestens 16 Jahre alt sein (Jahrgang ist massgebend). In der Regel sind die Teilnehmenden aktive Piostufenmitglieder.

6. Bedürfnisse der Teilnehmenden

Bedürfnisse der Teilnehmenden des Futurakurses sind:

- Erhalten eines Einblicks in die Leitungstätigkeit in der Wolfs- und Pfadistufe
- Motivation für eine Leitungstätigkeit in der Pfadi
- Austausch mit Gleichaltrigen
- Auseinandersetzung mit der Pfadi und der eigenen Rolle darin
- Vorbereitet werden, am Ende der Pfadstufe sich für eine Stufe zu entscheiden
- Für Quereinsteiger: Grundlagen und Ziele der Pfadi kennen lernen

7. Ziel des Kurses

- Der Kurs vermittelt den TN Grundwissen und Techniken zur Planung, Durchführung und Auswertung von Aktivitäten in der Wolfs- und Pfadistufe.
- Der Kurs ermöglicht es den TN, sich mit der Wolfs- und Pfadistufe auseinanderzusetzen.
- Der Kurs bereitet die TN auf eine erste Leitungstätigkeit vor.

(Quelle: Ausbildungsmodell)

8. Kursinhalte und deren Ziele

Ausbildungsziele: Die TN ...

Der Kurs vermittelt den TN Grundwissen und Techniken zur Planung, Durchführung und Auswertung von Aktivitäten in der Wolfs- und Pfadistufe. Die TN ...

- a) ... können eine Aktivität für die Wolfs- oder Pfadistufe planen, durchführen und auswerten.
- b) ... können mit Hilfe des Prinzips „Kopf-Hand-Herz“ eine Aktivität ausgewogen gestalten.
- c) ... sind sich der Bedeutung einer guten Einkleidung bewusst und können Aktivitäten einkleiden.
- d) ... können Spiele erklären und leiten.
- e) ... kennen mögliche Gefahren während Aktivitäten und das Verhalten in Notfällen.
- f) ... vertiefen ihre Pfaditechnikenkenntnisse und wenden diese praktisch an.

Der Kurs ermöglicht es den TN, sich mit der Wolfs- und Pfadistufe auseinanderzusetzen. Die TN

...

- a) ... kennen Unterschiede zwischen Wolfs- und Pfadistufen-Aktivitäten.
- b) ... kennen die Organisationsform der Wolfs- und Pfadistufe.
- c) ... kennen die Bedürfnisse der Kinder im Wolfs- und Pfadistufenalter und sind sich bewusst, dass sich diese von ihren eigenen Bedürfnissen unterscheiden.
- d) ... kennen die Figuren und Geschichten der Wolfsstufensymbolik.
- e) ... kennen die Systeme zur Umsetzung des Persönlichen Fortschritts auf der Wolfs- und Pfadistufe (Spezialitäten, d'Spur, Steps, Etappen, Leitwolf, Leitpfadi).
- f) ... erleben stufengerechte Pfaditechnik der Wolfs- und Pfadistufe bewusst.

Der Kurs bereitet die TN auf eine erste Leitungstätigkeit vor. Die TN ...

- a) ... erleben die sieben Pfadimethoden bewusst.
- b) ... sind sich der Verantwortung als Leiter/-in bewusst.
- c) ... setzen sich mit ihrer Rolle als zukünftige Mitglieder eines Leitungsteams auseinander.
- d) ... kennen ihre Stärken und Schwächen.
- e) ... kennen Möglichkeiten der Aus- und Weiterbildung.
- f) ... können sich eine Meinung bilden, diese äussern und in der Kleingruppe vertreten.
- g) ... kennen die Unterschiede zwischen der Pfadstufe und der Roverstufe und kennen Möglichkeiten, sich als zukünftige Rover in der Abteilung zu engagieren.

(Quelle: Ausbildungsmodell)

Zudem müssen die Unterschiede zu den Ausbildungszielen des Basiskurses bei der Planung, Durchführung und Qualifikation berücksichtigt werden.

Ausbildungsinhalte

Folgende Ausbildungsblöcke/Themen müssen im Futurakurs enthalten sein:

- Planung, Durchführung und Auswertung einer Wolfs- oder Pfadistufenaktivität
- Kurzspiele erklären und leiten
- Prinzip „Kopf-Hand-Herz“ bei der Aktivität anwenden
- Sicherheit (Verhalten bei Notfällen, Gefahren erkennen, etc.)
- Rolle und Verantwortung als zukünftiges Mitglied eines Leitungsteams
- Unterschiede zwischen Wolfs- und Pfadistufe (Aktivitäten, Organisation, Bedürfnisse der Kinder)
- Figuren und Geschichten der Wolfsstufensymbolik

Folgende Ausbildungsblöcke/Themen können als Ergänzung im Futurakurs enthalten sein:

- Suchtprävention (Vorbildfunktion)
- Spezialitäten, d'Spur, Steps, Etappen, Leitwolf, Leitpfadi
- Zukunft in der Pfadi – Ausbildungsmöglichkeiten
- Vorstellung der Pfadistruktur (Abteilungen, Bezirke, Kantonalverbände, PBS, WAGGGS & WOSM)

ACHTUNG: Die QP-Planung und Weekend-Planung ist Inhalt des Basiskurses.

Programm erleben

Neben den kursspezifischen Inhalten ist das Erleben von Pfadiaktivitäten mit Gleichaltrigen auch ein wichtiger Kursinhalt. Folgende Programmblöcke können durchgeführt werden:

- Lagerspiel (ein Spiel, welches sich durch den ganzen Kurs zieht)
- Geländegame/Nachtgame
- Sing Song, Lagerfeuer
- G&V
- Sportblöcke
- Olympiade
- Stratego
- OL (Stern-OL, Photo-OL, etc.)
- Lagerbauten
- Biwak

Falls der Kurs länger als die Minimaldauer von 4 Ausbildungstagen durchgeführt wird, können auch folgende Aktivitäten in Frage kommen:

- Crazy Challenge (stufengerecht, geleitet)
- Geleitete Unternehmung (Hike, Tagesausflug, etc.)
- Zorro
- usw.

Die Kursinhalte leiten sich aus den Kurszielen ab. Wichtig ist, dass mit den Kursinhalten die Kursziele erreicht werden.

9. Methoden

„Eine Methode ist ein planvolles Verfahren zur Erreichung eines Zieles“ (Knaurs Lexikon). Also eine Art und Weise, Inhalte zu vermitteln. Grundsätzlich ist die Wahl der Methode abhängig von den Bedürfnissen der Auszubildenden, den Ausbildungszielen, den Inhalten, dem Vermittler und allenfalls weiteren Rahmenbedingungen.

Hinweis zum Futurakurs

Die Teilnehmenden sind im Piostufenalter. Auch wenn sich Piostufenaktivitäten nicht aus den Zielen des Kurses ableiten lassen, soll der Kurs entsprechend den persönlichen Bedürfnissen der TN auch grössere Piostufenaktivitäten beinhalten.

Aufbau eines Kursblocks

Bei einem systematischen Aufbau eines Kursblockes hilft dir das Modell ARIVA. Dieses Modell beschreibt eine Abfolge von verschiedenen Lernschritten innerhalb eines Kursblockes.

A=Ausrichten (einsteigen, einstimmen, motivieren)

In einem ersten Teil ist es wichtig, dass die TN Ziel und Inhalt eines Kursblockes kennen und sich dafür motivieren können. Sie sind dann besser in der Lage, sich auf das Kommende zu konzentrieren und es fällt ihnen leichter etwas zu lernen.

R=Reaktivieren (austauschen, ausprobieren, motivieren)

Niemand weiss gar nichts. Daher hat dieser Schritt zum Ziel, das Vorwissen der TN zu reaktivieren und mehr über den Kenntnisse der einzelnen Gruppenmitglieder zu erfahren. Diese Kenntnisse sind für den weiteren Verlauf des Kursblockes sehr wichtig.

I=Informieren (vermitteln, vorzeigen, kennenlernen)

In diesem Teil geht es darum, die notwendigen Informationen zu vermitteln, damit die TN die Ziele des Kursblockes erreichen können. Dabei ist die Wahl der passenden Methode zentral (siehe Abschnitt „Methodenideen“)

V=Verarbeiten (ausprobieren, anwenden, üben)

Die TN erfahren neues Wissen in diesem Block zum ersten Mal. Jetzt wollen sie es selber erleben, anwenden und ausprobieren. Dies kann beispielsweise durch Wiederholen und Üben, Weitervermitteln von erworbenen Wissen oder Anwendung des Wissens in anderen Situationen geschehen. Lass die TN möglichst selbstständig versuchen. Fehler sind dabei erlaubt und die Kursteammitglieder sind da, um helfend zu korrigieren.

A=Auswertung (reflektieren, abschliessen, Selbstvertrauen gewinnen)

Die TN sollten immer selbst wissen, was sie gelernt haben. Diese Selbstkontrollen kann auf verschiedene Arten ermöglicht werden: Durch einen Wettbewerb, durch eine Abschlussarbeit oder durch verschiedene andere Auswertungsmethoden.

Methodenideen für Block- und Kursteile

Nicht jede Methode eignet sich für jeden Ausbildungsblock. Nach ihrem Verwendungszweck kann man verschiedene Methoden in vier Kategorien aufteilen:

- Wissensvermittlung
- Meinungs austausch, Meinungsbildung
- Kennenlernen
- Auswerten

Die folgende Tabelle listet verschiedene Methodenideen auf und ordnet diese den vier Kategorien zu.

Methode	Wissensvermittlung	Meinungsaustausch/-bildung	Kennenlernen	Auswerten
Blitzlicht		x	x	x
Brainstorming	x			x
Fallstudien	x	x		
Postenlauf	x		x	
Quiz	x		x	
Vortrag	x	x		
Stationen-Training	x			x
Vorzeigen/Üben	x			

Nachfolgend werden die genannten Methoden genauer beschrieben.

Blitzlicht: Der Reihe nach sagen alle spontan zu einem Thema, einer Frage oder einer Behauptung, was sie gerade denken, fühlen oder entscheiden würden. Das Blitzlicht ist beendet, wenn sich alle geäußert haben. Ziele dieser Methode sind: In kürzester Zeit die Stimmung der TN erfassen oder die Meinung aller zu einem Thema hören.

Brainstorming: Zu einem bestimmten Thema werden Ideen gesammelt. 1. Phase: Die TN rufen ihre spontanen Ideen ein (diese können auch unmöglich sein). Diese werden auf einem Plakat notiert oder schriftlich auf Kärtchen gesammelt. 2. Phase: Die Ideen werden in einem vorher festgelegten Auswahlverfahren geordnet und/oder gewichtet. Das Ziel dieser Methode ist: In kurzer Zeit viele Ideen zu einem Thema zu sammeln.

Fallstudien: Der/die Kursleiter präsentiert den TN eine Problemsituation. Die TN analysieren die Situation in Diskussionsrunden (oder alleine) und entwickeln Lösungsvorschläge. Am Schluss werden diese Lösungen im Plenum unter Moderation des/der Kursleiter/in vorgestellt und diskutiert.

Postenlauf: Im Gelände und/oder im Kurshaus werden verschiedene Posten verteilt, die in einem Rotationssystem von den Gruppen besucht werden. Mögliche Formen sind: Der Rund-Postenlauf, bei dem sich die Gruppen in einer logischen Reihenfolge von einem Posten zum nächsten vorarbeiten. Falls die Posten nicht voneinander abhängig sind, können die Gruppen auch an unterschiedlichen Posten starten oder sogar die Reihenfolge selbst wählen. Beim Sternpostenlauf starten alle Gruppen von einem zentralen Posten. Wenn ein Posten erledigt ist, kann im Zentrum der nächste Postenbeschrieb abgeholt werden. Die Posten können betreut oder nicht betreut sein. Jede Gruppe erhält denselben Auftrag und muss dieselbe Aufgabe lösen. Die Gruppen bleiben eine festgesetzte Zeit bei jedem Posten: Der Wechsel kann durch ein akustisches Zeichen oder durch eine zeitliche Abmachung erfolgen.

Quiz: Der/die Kursleiter/in stellt eine Frage. Die erste Gruppe versucht eine Antwort zu geben. Ist die Antwort falsch, erhält die nächste Gruppe eine Chance.

Vortrag: Eine/r spricht, die anderen hören zu. Allenfalls werden einige Fragen aus dem oder durch das Publikum beantwortet. Diese Methode wird angewendet, wenn alle Zuhörer/innen die gleichen Informationen erhalten sollen. Für diese Methode sind Vorbereitung und Präsentation zentral.

Stationen-Training: Im Gelände und/oder im Kurshaus werden verschiedene Stationen (so viele wie Gruppen) verteilt, die nacheinander im Rotationssystem von allen Gruppen besucht werden. Bei jedem Stand erhält eine Gruppe eine kurze Einführung und die betreffende Technik wird vorgezeigt. Den Gruppen wird beim Ausprobieren geholfen und Fragen können beantwortet werden.

Vorzeigen/Üben: Der/die Kursleiter/in zeigt den TN genau, wie eine bestimmte Aktivität durchgeführt wird. Diese kann technischer Art sein (z.B. Zelt aufstellen) oder ganz andere Gebiete betreffen (z.B. Besprechung mit Pfadieltern). Anschliessend üben alle die Aktivität. Nebst dem Vorzeigen ist es wichtig auch Hintergründe wie etwa Sinn und Zweck respektive Gefahrenpunkte (z.B. bei 1. Hilfe Themen) aufzuzeigen.

10. Programmgestaltung

Der Futurakurs ist eine Voraussetzung für den Basiskurs und somit der erste Kurs, den alle Leiter – auch Quereinsteiger – besuchen müssen.

Der Futurakurs ist sehr wegweisend für die Pfadikarriere jedes einzelnen. Der Kurs soll bei der Entscheidung helfen, in welcher Stufe die Teilnehmenden einmal leiten möchten.

Tagesabläufe und fixe Zeiten

Fixe Tagesabläufe und immer gleichbleibende Zeiten helfen den Teilnehmenden, sich im Kurs besser zurechtzufinden. Zeiten für folgende Punkte sollten im Voraus festgelegt werden und nur ausnahmsweise Verschieben werden (z.B. während einer Unternehmung):

- Mahlzeiten & Ämtli
- Auswertungen (Gruppenstunden, Leiterhöcks, etc.)
- Freizeit (bewusst einplanen)
- Tagesabschluss (Tabs)
- Nachtruhe & Tagwache

Die Nachtruhe soll unbedingt durchgesetzt werden, da der Kurs mit seiner relativ kurzen Dauer und den doch vielen Inhalten für die Teilnehmenden sehr anstrengend werden kann.

Ausbildungszeiten

Um den Teilnehmenden einen möglichst abwechslungsreichen Kurs bieten zu können, muss darauf geachtet werden, dass sich auch die verschiedenen Blöcke (Sport, Ausbildung und Lagerleben) abwechseln. Ferner soll darauf geachtet werden, dass wichtige Inhalte zu Beginn des Blockes abgehandelt werden. Aktives Miteinbeziehen der Teilnehmenden erhöht zudem den Lerneffekt. Besonders gut eignen sich Diskussionen und Brainstormings mit anschliessender Diskussion, etc.

Nach einem intensiven Theorieblock eignet sich ein Spiel, bei dem die Teilnehmer und Teilnehmerinnen körperlich Einsatz geben können.

Zeit für die Kursgemeinschaft

In einem Kurs ist es wichtig, das Lagerleben und die ganze Gruppe nicht zu vernachlässigen.

Freizeit soll gezielt dazu eingesetzt – und insbesondere eingeplant werden – den Austausch und das Kennenlernen zu fördern. Auch geleitete Gruppenstunden (in den Kursgruppen) sind dazu sehr geeignet. Eine weitere Möglichkeit die Kursgruppe und den Zusammenhalt zu fördern, sind gemeinsame Tagesanfänge (bspw. Morgenfit) und gemeinsame Tagesabschlüsse.

Es gibt viele weitere Möglichkeiten, Teilnehmer und Teilnehmerinnen zu einer Gruppe zusammenwachsen zu lassen. Diese brauchen aber jeweils auch entsprechend viel Zeit (Biwak, Hike etc.), die aufgrund der Kursdauer nicht immer möglich sind.

Zeit für Auswertung im Kurs

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sollen an der Auswertung der Kursinhalte aktiv teilhaben können, indem sie z.B. am Ende des Kurses Rückmeldungen zu Verbesserungsmöglichkeiten bzw. guten Kursblöcken geben.

Auch während den Gruppenstunden oder bei länger dauernden Kursen schon bei einer Zwischenauswertung, können von Seiten der Teilnehmenden Rückmeldungen abgeholt werden.

Verknüpfung mit Kursthema

Eine Storyline und ein gut sichtbarer roter Faden können dazu beitragen, dass auch unattraktive Blöcke spielerisch abgehalten werden können.

Die Kursleitung sollte als Beispiel vorangehen und den Teilnehmern und Teilnehmerinnen verdeutlichen, wie wichtig der rote Faden und die Verknüpfung zum jeweiligen Thema ist.

Das Motto sollte auf das Alter der TN, also Pios, ausgerichtet sein.

Spannungsbogen mit Höhepunkt

Der Höhepunkt des Kurses ist auch Höhepunkt der Geschichte, die sich als roter Faden durchzieht. Der Höhepunkt soll wenn möglich auch das Ende des Kurses signalisieren, bzw. die Geschichte auflösen.

Anmerkung: Bei der Verknüpfung mit dem Kursthema und bei Spannungsbogen und Höhepunkt dient die Kursleitung als Vorbild für die teilnehmenden zukünftigen Leitenden.

11. Durchführung des Kurses

Vor der Durchführung

- Überprüfe frühzeitig vor der Durchführung noch einmal, ob die Teilnehmer und Teilnehmerinnen über alle für sie wichtigen Punkte wie Zeiten, Dauer, Treffpunkt, Ausrüstung, mitzubringendes Material und Notfallnummer informiert sind.
- Nimm das schriftliche Detailprogramm an die Aktivität mit. Es gibt dir zusätzliche Sicherheit und hilft dir, die Übersicht zu behalten.

Während der Durchführung

- Achte auf verständliche Erklärungen und klare, einheitlich festgesetzte Regeln. Es spricht immer nur eine Person zu den Teilnehmern und Teilnehmerinnen. Achet darauf, dass ihr euch nicht gegenseitig widersprecht.
- Je nach Aktivität kann es sinnvoll sein, die Ziele, die sich das Leitungsteam mit der Aktivität gesteckt hat, auch den Teilnehmern und Teilnehmerinnen mitzuteilen.
- Die Qualität der Durchführung steht und fällt mit dem Einsatz des Leitungsteams.
- Auch die beste Planung kann nicht alles vorhersehen. Am Tag der Durchführung können Dinge auftreten, mit denen du nicht gerechnet hast, die du aber trotzdem in dein Programm einbauen musst. Solche situationsbedingte Faktoren können beispielsweise unerwartetes schlechtes Wetter sein. Seid flexibel und versucht, das Programm den neuen Umständen anzupassen.
- Sicherheitsaspekte kommen bei der Durchführung des Programms stark zum Tragen. Denn wenn Unfälle passieren, dann ist das während der Durchführung. Deshalb ist es besonders wichtig, dass das Sicherheitskonzept während der Durchführung auch sorgfältig umgesetzt wird. Sonst bleibt es nutzloser Papierkram!
- Meinungsverschiedenheiten im Leitungsteam während der Durchführung können vorkommen. Diskutiert diese nicht vor den Teilnehmern und Teilnehmerinnen! Die Diskussion soll so weit als möglich in die Auswertung verschoben werden. Kleinere Differenzen könnt ihr auch direkt nach der Aktivität klären.

Nach der Durchführung

- Je nach Programm ist es wichtig zu wissen, wie das Programm bei den Teilnehmern und Teilnehmerinnen angekommen ist, was begeistert hat und was nicht. Vielleicht haben die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sogar Verbesserungsvorschläge. Diese Rückmeldungen können dann in eine nächste Programmplanung einfließen.
- Ab und zu kannst du direkt von den Teilnehmern und Teilnehmerinnen Rückmeldungen einholen. Oft ist die Meinung der Teilnehmer und Teilnehmerinnen aber auch daraus ersichtlich, wie sie sich am Programm beteiligt haben.

(Quelle: Cudesch, Broschüre Programm)

12. Rückmeldung an Teilnehmenden

In einem Gespräch am Ende des Kurses wird den Teilnehmenden der Qualifikationsentscheid (bestanden/nicht bestanden) sowie ein Feedback mitgeteilt.

Das Gespräch soll den Austausch zwischen TN, Leiterinnen und Leitern verbessern und den persönlichen Fortschritt aller Beteiligten fördern. Es ist als persönliche Standortbestimmung der Beteiligten innerhalb eines lockeren Gesprächs zu verstehen. Diese Auswertung ist persönlich, und mündlich. Dabei sollen klare Stichworte als Gesprächsstütze dienen. Mögliche Beispiele:

- Rückschau auf erlebten Kurs (besonders als Gesprächseinstieg geeignet!)
- Stärken und Schwächen der Beteiligten
- Zukunft: weitere Pfadikarriere, Kurse, Engagement in der Abteilung

Nebst dem Qualifikationsentscheid ist eine schriftliche Rückmeldung an die Abteilungsleitung ist empfehlenswert.

Bei Nichtbestehen muss der Kurs wiederholt werden.

13. Auswertung des Kurses im Leitungsteam

Auswerten heisst, das Gute und das Schlechte eines durchgeführten Programms zu erfassen.

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 entsprechende 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? War 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?

(Quelle: Ausbildungskurse planen, S. 24)