

Wie organisiere ich meine Arbeit?

... was es sonst noch zu beachten gilt ...

Infofluß:

Unbedingt notwendig für eine reibungslose Zusammenarbeit im Stamm ist ein reibungsloser Informationsfluß. Die Infos sollten grundsätzlich von der Stammesführung über den Stammesrat zu den Mitgliedern und wieder zurück verlaufen.

Mittel dazu sind:

- Pinnwand / Schwarzes Brett / Planungstafel / etc.
- Regelmäßige Treffen mit allen Führungsleuten/-kreisen und evt. Rundbrief für diese.
- Im Stammesheim Postfächer für alle Gruppenleitungen und FunktionsträgerInnen einrichten bzw. Infowand
- persönliche Gespräche, Fahrten, R/R-Lager, usw.
- Stammeszeitung für alle Mitglieder
- Terminkalender mit Jahresübersicht und Pfaditerminen im Heim aufhängen

Merke:

- Kontakte halten - nur gut informierte Stammesführungen sind gute Stammesführungen.
- Eingangspost immer zügig weiterleiten

Sich Arbeitsmittel beschaffen und sinnvoll einsetzen.

Es mag jetzt schrecklich nach Bürokratie klingen, aber etwas Organisation ist im Stamm unabdingbar, um Übersicht über Aktuelles und Vergangenes zu behalten und nicht völlig in einer Zettelflut zu versinken.

Was gehört dazu ?

- ein Ablagesystem, bei dem Ordner nach Sachgebieten und/oder Jahren geführt werden
- Ablagen für die zu bearbeitende Post, die ausgehende Post, die Post an Stammesmitglieder, etc.
- Eingangsstempel /-datum für Post
- Formblätter für Mitgliederverwaltung (Name, Adresse, Geburtstag,...).
- ausführlichere Mitgliederkarteien (Krankenkasse, besuchte Kurse, Halstuch, Funktion im Stamm, Beruf der Eltern,...)
- visuelle Darstellung, welches Stammesmitglied in welcher Gruppe ist
- Rundschreiben, Standardbriefe, Aktionen, usw.
- Inventur (Stammesmaterial, Stammesheim,...)
- Archiv und dessen Verwaltung / Führung
- Vorratshaltung für Verbrauchmaterial beachten, z.B. Briefumschläge, Porto, Stammesbriefpapier usw.

STAMMESFÜHRUNGS ABC

- Terminkalender mit Jahresübersicht und Wocheneinteilung im Taschenformat (damit man ihn immer bei sich führen kann). Nicht vergessen Ferientage und schulfreie Wochenenden einzutragen.
- Adresskartei, die nicht nur Mitglieder, sondern auch wichtige Ansprechpartner etc. enthält

Schriftlich planen, Termine, Aktivitäten und Telefonate schriftlich festhalten

Planung bedeutet Verwirklichung von Zielen. Pläne, die nur "im Kopf" sind, haben weniger Verbindlichkeit und werden leichter verworfen. Zusätzlich tragen schriftliche Pläne zur Selbstmotivation bei und verhelfen Dir zu mehr Übersicht.

Beispiel:

Was ist zu tun ?	von wem ?	bis wann ?	erledigt ?
Lagerplatz suchen	Musterpfadi	Ende März	✓

Materialverwaltung:

Es ist stets ratsam, zu wissen, was der Stamm überhaupt an Material hat, in welchem Zustand es ist, wem es gehört, ob es Schwund gibt, usw. Also:

- Inventarliste des Stammes / Heimes aufschreiben, Inventarliste führen
- Beschaffung von Material anhand von Bedarfsplanung (was wird zum nächsten Lager benötigt, welche Sippe wird gegründet und braucht neues Material,...)
- WAS, WANN, WO
- in der Regel macht dies ein/e Stammesbeauftragte/r für Material

Stammesheime/-räume:

Wenn sie dann endlich vorhanden sind, sollten sie auch gepflegt werden.

- Hausordnung
- Einrichtung
- Pflege und Reinigung koordinieren und ggf. überprüfen
- Baubeauftragte(r) für Reparaturen und Veränderungen
- Beauftragte(r) für Vermietung, für PR-Arbeit, für dazu notwendige Verwaltung
- auch das macht in der Regel ein Stammesbeauftragter

THESE: "Stammesführer/Innen sind Naturereignisse, tauchen bei allen Aktionen auf und verteilen Aufgaben..."

Zukunftsplanung im Stamm

Sich um die Zukunftsplanung und den Nachwuchs an Führungskräften zu kümmern ist die wesentliche Aufgabe der Stammesführung.

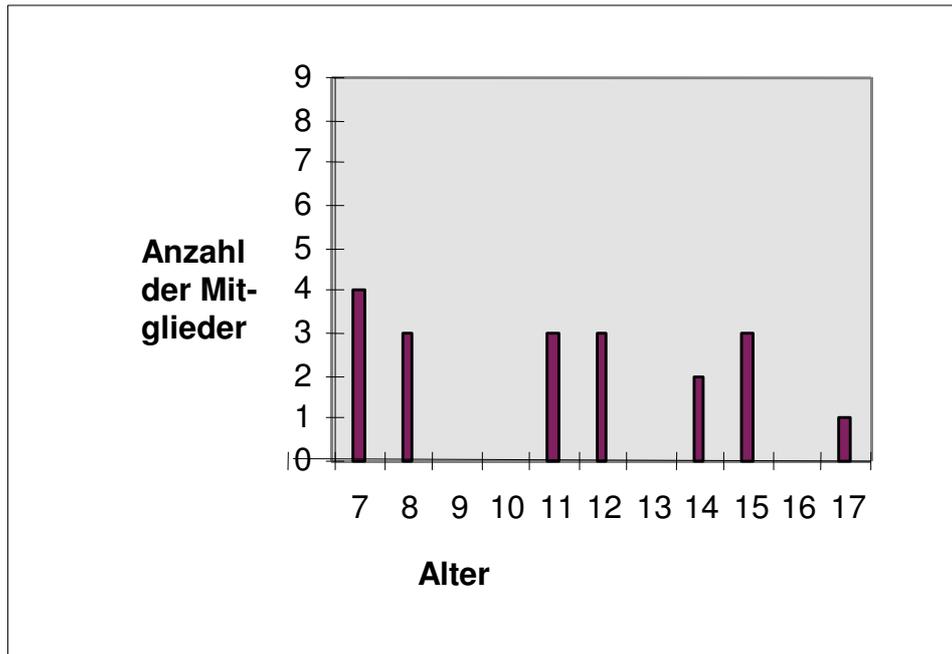
Der wichtigste Punkt dabei ist Vorausschau, Planung und Vorbereitung. Jemanden von heute auf morgen zur Gruppenleitung zu erklären, geht in der Regel schief. Was sollte dabei denn nun so alles beachtet werden?

Überblick über die Leute im Stamm haben

Erstellt Euch regelmäßig ein Stammes- Strukturbild, bei dem Ihr sehen könnt, wie die momentane Situation in Sachen Mitgliederverteilung (Alter und Menge) aussieht. So könnt Ihr "Problemzonen" erkennen, den Gründen auf die Spur gehen und gezielt eine Planung machen, was zu tun ist (z.B. die richtige Zielgruppe ansprechen) Wenn Euch das alles zu wissenschaftlich ist, könnt Ihr sowas auch auf einem Schmierzettel von Eurem Schatzmeister bei der ersten Mitgliedermeldung machen lassen. Die Form bestimmt Ihr. Ein Beispiel dafür könnte so aussehen:

Name	Katrin	Dani	Martin
Alter	16	19	15
Funktion	Sifü	Gildenführung	Sippling
Seit	2002	1999	-
macht sicher weiter bis	2004	2002	-
Nachfolger/in in Sicht	-	Holger?	-
würde gerne mal	Stafü?	aufhören	Meute
besuchte Kurse	-	viele	SFT, KfM

Ein anderes Modell, bei dem man gleich alles auf einen Blick hat, sieht folgendermaßen aus:



Frühe Überlegungen und Vorausplanung

Überlegt Euch früh genug, wer im Stamm einmal Führungsaufgaben übernehmen soll. Findet möglichst mehrere Leute dafür, damit Ihr für unvorhersehbare Dinge eine Alternative habt. Denn nichts ist schlimmer, als wenn Ihr Euch auf eine bestimmte Person versteift und diese dann aber keine Lust mehr hat, wegzieht. Schickt diese Leute gezielt auf Veranstaltungen und Kurse und laßt sie ab und zu auch einmal in Eure Karten schauen.

Im übrigen können über die Geschäftsstelle Anträge für heimatnahen Standort bei der Bundeswehr, sowie heimatnahen Studienplatz gestellt werden, falls Ihr dies für Eure zukünftigen Gruppenleitungen braucht.

Leute nicht frühzeitig "verheizen"

Sollte bei Euch eine Leitungs- Lücke in der nächsten Zeit bevorstehen, so solltet Ihr in den sauren Apfel beißen und noch einmal ein bis zwei Jahre als Stammesführer/in dranhängen. Lieber Ihr führt einen Stamm "auf Sparflamme", dafür aber mit Übersicht und Erfahrung als dass Ihr eine viel zu junge Stammesführung "verheizt", die dann auch nicht mehr lange mitmacht.

Angemessenheit der Aufgabe:

Neue Aufgaben werden oft abgelehnt, weil sich die entsprechenden Leute unsicher sind, was alles auf sie zukommt. Hier muss man die Möglichkeit schaffen, dass die "Neuen" langsam in ihre Aufgabe hineinwachsen. Dies erfordert von Euch langfristige Planung und Überlegungen: Was kann ich den einzelnen zumuten, wie kann ich die Anforderungen der Aufgaben langsam steigern, ohne sie zu überfordern? Was ist für den Erfolg notwendig (denn Erfolg ist die beste Motivation)? Der Sprung ins kalte Wasser ist hier nicht immer der ideale Weg und führt oft zu Frustrationen.

Coaching und Unterstützung:

Dies ist eine kritische Angelegenheit, denn der Grat zwischen Beratung und Bevormundung ist schmal und kann sehr schnell einengen.

Also: Hilfe anbieten und nicht ungefragt eingreifen !! Ihr müsst dabei auch mal Fehler in Kauf nehmen. Denn Erfahrungen, die man selber macht, prägen sich besser ein als Vorgaben, die oft nur auf unserem Stil oder unserer Sicht der Dinge beruhen (wer kennt solche Diskussionen z.B. mit seinen Eltern nicht).

Ausbildung:

Ausbildung ist eine wichtige Voraussetzung für Gruppenleitungsaufgaben, denn dort wird das "Handwerkszeug" erlernt, das man als Gruppenleitung benötigt. Gleichzeitig wird ein großer Schub an Motivation mit in den Stamm gebracht. Egal ob interne Stammesausbildung, Zusammenarbeit mit anderen Stämmen oder LV- Osterkursen: wichtig ist, dass die Leute nach dem Genuß einer solchen Ausbildung genügend Freiraum bekommen, ihre erlernten Fähigkeiten oder ihr neues Wissen in die praktische Arbeit umzusetzen.

Stamm neu aufbauen

Solltet Ihr große Schwierigkeiten mit Eurer Altersstruktur haben, so empfiehlt es sich, von einer Stufe heraus den Stamm wieder neu aufzubauen. Welche Stufe Ihr zuerst aufbauen wollt, bleibt Euch überlassen: Eine Meute läßt sich relativ schnell aufbauen, braucht aber über lange Zeit gesehen viele FührerInnen. Die Pfadi- Sippen sind zwar schwerer aufzubauen, geben dafür aber relativ schnell neues Führungs- Potential (schreckliches Wort) her.