



Jugendleiter / innen- **HANDBUCH**

der Kolpingjugend im Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising e.V

Impressum

Herausgeber

Diözesanleitung der Kolpingjugend im Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising
Preysingstraße 93, 81667 München
Telefon: 089 480922220
info@kolpingjugend-dv-muenchen.de
www.kolpingjugend-dv-muenchen.de

Autor/innen

Msgr. Christoph Huber, Katharina Huber, Susanne Lösch, Katharina Maier, Dominik Mertens, Lena Mertens, Barbara Purschke, Michael Reindl, Matthias Schneider, Susanne Stimmer

Layout, Gestaltung und Illustrationen

Carolin Dendorfer „www.luckymecaro.de“

München, Mai 2016

Vorwort

2 Jahre, 10 Personen, 100 Seiten – endlich ist es fertig: Das Handbuch für Jugendleiter/innen der Kolpingjugend Diözesanverband München und Freising!

Entstanden ist die Idee bei der Diözesankonferenz 2014: Bei einer Zukunftswerkstatt machten sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Gedanken darüber, was die Kolpingjugend im nächsten Jahr braucht. Ein Wunsch war dabei ein Handbuch, in dem Jugendleiterinnen und Jugendleiter theoretisches Hintergrundwissen und praktische Tipps, konkrete Anregungen und Vorlagen zur Durchführung und Dokumentation ihrer Aktivitäten vor Ort finden. Bis zum nächsten Jahr konnten wir es zwar nicht fertig stellen, umso mehr freut es uns, dass wir – und Ihr – nun endlich das fertige Produkt in Händen halten können.

Wie gewünscht vereint dieses Werk theoretische Informationen – sowohl zur Geschichte und zum Selbstverständnis des Kolpingwerkes, als auch zu Projektmanagement, Glauben und vielem mehr – mit konkreten Anregungen und Tipps für die praktische Arbeit: Ob es um mögliche Ansprechpartner und Rechte von Jugendleiterinnen und Jugendleitern, das Durchführen von Sitzungen, Versammlungen und Aktionen, das Schreiben von Presseartikeln, das Gewinnen neuer Mitglieder, das Vorbereiten spiritueller Impulse, den Umgang mit Konflikten oder die Suche nach Moderationsmethoden und Spielen geht – für all diese Themen findet Ihr im folgenden Buch praktische Hilfen.

Wir wünschen Euch nun viel Spaß beim Reinblättern in dieses Handbuch und hoffen, dass es Euch bei Eurer vielfältigen Arbeit vor Ort unterstützt. Sind dann noch Fragen offen oder Ihr wollt über ein Thema noch mehr wissen, so scheut Euch nicht, einfach im Jugendreferat oder bei uns persönlich anzurufen oder eine E-Mail zu schreiben: Wir freuen uns immer, wenn wir Euch weiterhelfen können!

Eure Diözesanleitung

Inhaltsverzeichnis

1. Kolping als Verband	9
1.1 Kolpingwerk	9
1.2 Geschichte von Kolping	9
1.3 Leitsätze der Kolpingjugend	10
1.4 Ebenen der Kolpingjugend	11
2. Aufgaben und Rechte des/der Jugendleiters/in	13
2.1 Aufgaben	13
2.2 Rechte	15
3. Sitzungen	17
3.1 Jugendleiter/innen-Sitzungen und Gruppenleiter/innen-Runden	17
3.2 Formalitäten bei Konferenzen/Versammlungen	19
4. Projekte und Aktionen	21
4.1 Ideenfindung und Konzeption der Veranstaltung	21
4.2 Zeitmanagement und Ablaufplan	23
4.3 Teamarbeit und Aufgabenverteilung	23
4.4 Kostenplanung und finanzielle Unterstützung	24
4.5 Rechtliches und Versicherung	25
4.6 Durchführung der Veranstaltung	29
4.7 Auswertung und Nachbereitung	30
5. Öffentlichkeitsarbeit	33
5.1 Logo der Kolpingjugend	33
5.2 Rechtliche Hinweise zu Fotos	34
5.3 Pressemitteilungen	35
5.4 Social Media und Homepage	37
5.5 Plakate und Flyer	37

6. Motivation von (neuen) Mitgliedern	39
6.1 Grundsätzliches	39
6.2 Die Leute bei der Stange halten	39
6.3 Gewinnung neuer Mitglieder	41
7. Spirituelle Elemente für Jugendliche	43
7.1 Grundsätze	43
7.2 Bewährter Ablauf eines spirituellen Impulses	44
7.3 Gottesdienst(vorbereitung)	44
8. Konflikte und Mediation	45
8.1 Merkmale eines Konflikts	45
8.2 Konfliktlösungsmöglichkeiten	46
8.3 Verhalten in Konfliktsituationen	47
9. Prävention sexualisierter Gewalt	49
9.1 Begriffsdefinitionen	49
9.2 Verhaltenskodex: Was kann ich tun?	50
9.3 Ihr als Gruppenleiter/innen	51
9.4 Hilfestellungen, Informationen und Ansprechpartner	52
10. ABC für Jugendleiter/innen	53
11. Anhänge	67

1. Kolping als Verband

Das Kolpingwerk ist ein generationsübergreifender, katholischer Verband, der sich auf verschiedenen Ebenen in den Bereichen Kirche, Politik und Gesellschaft engagiert. Im folgenden Abschnitt erfährt Ihr mehr zum Kolpingwerk, zu seinem geschichtlichen Hintergrund, zu den Leitsätzen und zum strukturellen Aufbau der Kolpingjugend.



1.1 Kolpingwerk

Das Kolpingwerk ist ein katholischer Sozialverband. Als ein Verband von engagierten Christinnen und Christen ist das Kolpingwerk offen für alle Menschen, die auf der Grundlage des Evangeliums und der Katholischen Soziallehre Verantwortung übernehmen wollen. Hier geben und erfahren Menschen Orientierung und Lebenshilfe. Im Sinne Adolph Kolpings will der Verband das Bewusstsein für verantwortliches Leben und solidarisches Handeln fördern. Dabei versteht sich das Kolpingwerk als Weg-, Glaubens-, Bildungs- und Aktionsgemeinschaft.

Als demokratisch verfasster katholischer Sozialverband nimmt das Kolpingwerk aktiv gesellschaftliche und politische Mitwirkungsmöglichkeiten wahr. Schwerpunkte des Handelns sind dabei die Arbeit mit und für junge Menschen, das Engagement in der Arbeitswelt, das Zusammenwirken mit und der Einsatz für Familien und für die Eine Welt.

Weltweit engagieren sich rund 400 000 Kolpingmitglieder in 61 Ländern. Das Internationale Kolpingwerk gliedert sich dabei in Kolpingsfamilien vor Ort, Bezirks- und Kreisverbände, Diözesanverbände, Landesverbände/Regionen, National- und Kontinentalverbände. Der größte Nationalverband ist dabei das Kolpingwerk Deutschland, das 245.000 Mitglieder umfasst. Davon bilden etwa 45 000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene bis 29 Jahre die Kolpingjugend.

1.2 Geschichte von Kolping

Namensgeber des Kolpingwerks ist der Schuster und Priester Adolph Kolping. Er lebte von 1813 bis 1865 und war Präses des ersten Gesellenvereins, der in Elberfeld (Wuppertal) gegründet wurde. Dieser Gesellenverein war für junge Handwerker in Ausbildung da, die auf ihrer Wanderschaft keine Heimat fanden und sonst obdachlos, arm und verwahrlost gewesen wären. Ihnen nahm sich Kolping aus christlicher Nächstenliebe an. Nach diesem Vorbild entstanden schnell weitere Gesellenvereine wie in Köln, wo Adolph Kolping ab 1849 als Domvikar eingesetzt war.

Adolph Kolping war oft krank und starb bereits 1865 im Alter von 52 Jahren. Zu diesem Zeitpunkt gab es schon über 400 Gesellenvereine in Europa und Nordamerika. Im Jahre 1851 wurde die Kolpingsfamilie München-Zentral, zwei Jahre später die Kolpingsfamilie Freising gegründet. Zu unserer Diözese hatte Adolph Kolping eine enge Bindung, da er selbst in München Theologie studiert hatte und vor allem von der bayerischen Kultur begeistert war.

Die Gesellenvereine breiteten sich im 19. Jahrhundert über ganz Europa aus. Mit dem Wandel der Gesellschaft Anfang des 20. Jahrhunderts gab es immer weniger Handwerksgesellen, und so öffneten sich die Gesellenvereine auch für andere Mitglieder. 1957 wurde „Jungkolping“ gegründet, der Vorgänger der heutigen Kolpingjugend. Fast zehn Jahre später, 1966, durften auch Mädchen und Frauen Mitglied werden. So wurden im Laufe der Zeit aus den Gesellenvereinen die Kolpingsfamilien, wie wir sie heute kennen.

Am 27. Oktober 1991 wurde Adolph Kolping von Papst Johannes Paul II. selig gesprochen.

1.3 Leitsätze der Kolpingjugend¹

Die Leitsätze beschreiben unser Selbstverständnis als Kolpingjugend und unseren Aufbruch in die Zukunft und bauen auf dem Leitbild des Kolpingwerkes Deutschland auf. Sie sind für uns Wirklichkeit und ständige Herausforderung. Sie zeigen, wer wir sind, was uns bewegt und was wir wollen.

Die ausführlichen Leitsätze finden sich auf der Homepage der Kolpingjugend Deutschland. Folgende Schlagwörter fassen diese zusammen.



¹ Vergleiche Leitsätze der Kolpingjugend: <http://www.kolpingjugend.de/ueber-uns/kolpingjugend/leitsaetze/>

1.4 Ebenen der Kolpingjugend

Als Teil der örtlichen Kolpingsfamilien gibt es die Kolpingjugend mit verschiedenen Gruppen und Teams. Die **Jugendleiter/innen** (JL) werden normalerweise alle zwei Jahre von den Mitgliedern einer Kolpingjugend gewählt. Dazu versammeln sich alle zur **Jugendkonferenz** oder die Wahlen finden im Rahmen der Jahreshauptversammlung der Kolpingsfamilie statt. Die JL sind automatisch Mitglied in der Vorstandschaft bzw. im Leitungsteam der Kolpingsfamilie. Wie viele der JL genau in der Vorstandschaft sitzen, regelt die Satzung der jeweiligen Kolpingsfamilie.

Die einzelnen Kolpingsfamilien einer Region und somit auch die Kolpingjugenden bilden gemeinsam einen Bezirk. Die Kolpingjugend im Bezirk wird von **Bezirksleiter/innen** (BL) geleitet, die auf der **Bezirkskonferenz** (BEKO) von den JL gewählt werden. Die BL ist im Bezirksvorstand stimmberechtigt.

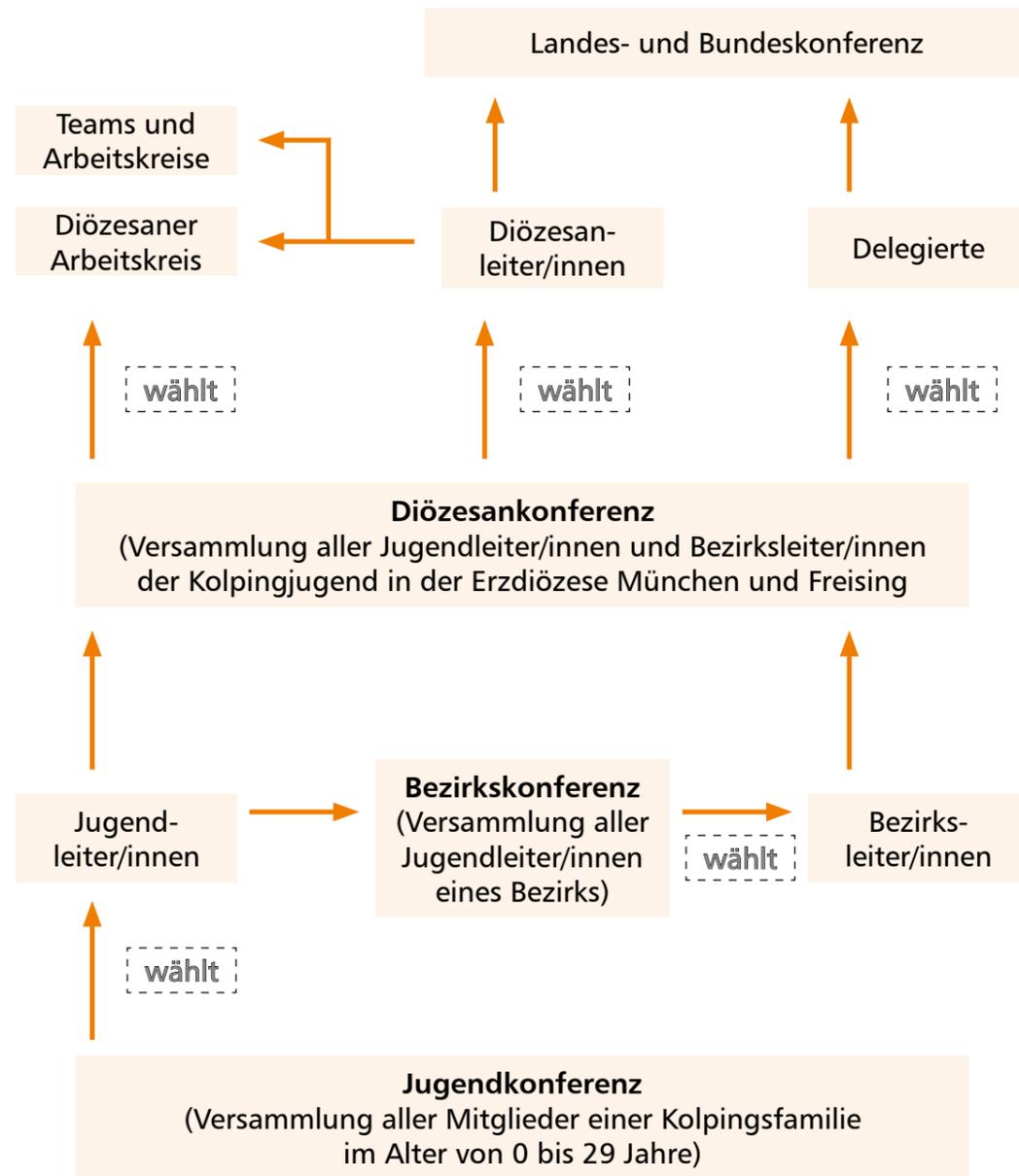
Einmal im Jahr kommen alle Jugend- und Bezirksleiter/innen des Diözesanverbands zur **Diözesankonferenz** (DIKO) zusammen. Dabei werden die **Diözesanleiter/innen** (DL) für jeweils zwei Jahre gewählt, die Berichte der DL besprochen und neue Anträge für das kommende Jahr verabschiedet. Außerdem wird der **Diözesane Arbeitskreis** (DAK) gewählt, der die DL in ihren Aufgaben unterstützt. Die DL vertritt die Kolpingjugendlichen im Diözesanvorstand des Kolpingwerkes sowie auf Landes- und Bundesebene.

Die Kolpingjugend im Landesverband Bayern trifft sich einmal im Jahr zu einer **Landeskonferenz** (LAKO) und wählt dort die **Landesleitung**. Zweimal jährlich tagt die **Bundeskonferenz** (BUKO), auf der alle Landes- und Diözesanleiter/innen die **Bundesleitung** wählen. Die Landes- und Bundesebene übernehmen vor allem die politische Vertretung der Kolpingjugendlichen.

Die Kolpingjugend ist auch auf **Europaebene** organisiert. Es gibt beispielsweise einmal im Jahr ein Sommerlager und verschiedene andere Veranstaltungen, die sich mit Europa und der europäischen Integration beschäftigen.

Die Kolpingjugend ist Mitglied im **Bund der Deutschen Katholischen Jugend** (BDKJ), auf Kreis-, Diözesan-, Landes- und Bundesebene. Der BDKJ ist der Dachverband aller katholischen Jugendverbände und vertritt diese unter anderem beim zuständigen Jugendring (z.B. Kreisjugendring).

Die folgende Darstellung zeigt Euch den Aufbau der Kolpingjugend in der Erzdiözese München und Freising. Ihr könnt auf einen Blick nachvollziehen, wer auf welcher Versammlung wen wählt.



2. Aufgaben und Rechte des/der Jugendleiters/in

Die Position des/der Jugendleiters/in (JL) ist ein tolles und wichtiges Amt. Natürlich habt Ihr als JL Verantwortung und somit auch gewisse Aufgaben. Aber es gibt nicht nur Pflichten, sondern auch Rechte für JL, die Euch die Arbeit erleichtern sollen. Um Euch darüber einen Überblick zu verschaffen, wird hier kurz aufgelistet, um was es bei diesem Amt geht.



2.1 Aufgaben

Wie es der Name schon verrät, ist das **Leiten der Jugend in Eurer Kolpingsfamilie** die Hauptaufgabe. Aber was heißt das genau? Als JL gehört es zu Euren Aufgaben, die **Gruppenleiter/innen (GL)** Eurer Kolpingjugend zu **koordinieren**, das heißt, Ihr ladet sie beispielsweise zu Gruppenleiterrunden ein, bereitet diese vor und kümmert Euch um die Durchführung. Bei so einer Runde könnt Ihr zum Beispiel Veranstaltungen vorbereiten, Abmachungen treffen oder sonstige Themen besprechen. Wenn Ihr mehrere Jugendleiter/innen seid und viele Gruppenleiter/innen habt, kann es sinnvoll sein, dass sich die JL gesondert treffen, zum Beispiel um Themen vorab zu klären. Nützliche Tipps zur Gestaltung einer Sitzung findet Ihr im *Kapitel 3 Sitzungen*.

Als Jugendleiter/in könnt Ihr durchaus auch Gruppenleiter/in sein, seid aber gleichzeitig für die Koordinierung Eurer GL bzw. Eures Teams zuständig.

Natürlich ist es auch Eure Aufgabe, Euch um **Veranstaltungen/Aktionen** zu kümmern. Das macht Ihr, wenn möglich, natürlich mit Eurem Team aus GL zusammen. Die Verantwortung bzw. die Hauptleitung liegt aber bei Euch. Wie genau Ihr eine Veranstaltung plant und durchführt, erfahrt Ihr im *Kapitel 4 Projekte und Aktionen*.

Als Verantwortliche bei Aktionen für Kinder und Jugendliche, also für Minderjährige, ist Eure Aufgabe auch die Einhaltung und Umsetzung von „**Jugendschutz**“, „**Aufsichtspflicht**“ und „**Prävention**“.

Thema Jugendschutz und Aufsichtspflicht

Da Ihr mit Kindern und Jugendlichen zu tun habt, müsst Ihr natürlich dafür Sorge tragen, dass Ihr bei Euren Veranstaltungen die Jugendschutzbestimmungen (z.B. zu Rauchen und Alkohol) einhaltet sowie Eure Aufsichtspflicht nicht verletzt. Das heißt, Ihr solltet Euch darum kümmern, dass Ihr selber und Eure GL die Bestimmungen kennt und sie umsetzt. Wer einen Gruppenleiter/innen-Kurs gemacht hat, kennt sich aus. Es ist aber trotzdem wichtig, das Wissen immer wieder aufzufrischen. Aber keine Angst, Ihr seid hier nicht auf Euch allein gestellt. Natürlich könnt Ihr Euch Unterstützung dafür holen, wie Ihr die Themen angehen könnt und wie das Wissen zu Euch und Eurem Team gelangt.

Hierzu stehen Euch das Jugendreferat des Diözesanverbandes (info@kolpingjugend-dv-muenchen.de, Tel. 089 480922220) oder die Katholischen Jugendstellen (Kontakte im Anhang) gerne zur Verfügung. Nähere Infos zum Jugendschutz und zur Aufsichtspflicht findet Ihr im *Kapitel 4 Projekte und Aktionen*.

Thema Prävention

Gemeint ist hier die neue Präventionsordnung gegen sexualisierte Gewalt, welche die Erzdiözese München und Freising Ende 2014 erlassen hat und an die sich auch alle Jugendverbände halten. Diese Präventionsordnung schreibt vor, dass alle, die sich ehrenamtlich in der Jugendarbeit engagieren und für Kinder oder Jugendliche verantwortlich sind, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen. Zudem ist die Prävention sexualisierter Gewalt ein wichtiges Thema im direkten Kontakt mit Kindern und Jugendlichen. Ihr solltet Euch gemeinsam mit Eurem Vorstand gut darüber informieren, was die Thematik Prävention beinhaltet und auf was Ihr achten müsst. Ausführliche Informationen dazu findet Ihr im *Kapitel 9 Prävention*.

Auch die **Vertretung der Jugend im Gesamtverband** ist eine wichtige Aufgabe. Hierbei nehmt Ihr an Vorstandssitzungen teil und bringt die Anliegen der Jugend, die Ihr z.B. aus Gruppenleiter/innenrunden erfahren habt, ein. Generell solltet Ihr um eine gute Zusammenarbeit mit dem Vorstand bzw. mit den „Erwachsenen“ bemüht sein, aber auch deutlich machen, dass die Anliegen der Jugend ebenfalls wichtig sind.

Ein weiterer wichtiger Teil Eures Amtes als Jugendleiter/in ist die **Vertretung Eurer Jugend auf den verschiedenen Ebenen**. Auf Bezirksebene seid Ihr bei der Bezirkskonferenz (BEKO) dabei, auf Diözesanebene nehmt Ihr an der Diözesankonferenz (DIKO) teil, und beim BDKJ könnt Ihr zur Kreisversammlung gehen. Bei all diesen Konferenzen ist es Eure Aufgabe, die Anliegen, Wünsche und Interessen der Kinder und Jugendlichen aus Eurer Kolpingjugend einzubringen und zu vertreten, d.h. Ihr agiert im Sinne Eurer Kolpingjugendlichen. Zudem könnt Ihr hierfür auch Anträge an die Versammlung stellen, z.B. zur Satzung, zu Finanzen oder zur inhaltlichen Ausrichtung.

2.2 Rechte

Ein wichtiges Recht ist die **Unterstützung in Eurer Arbeit vor Ort**, zum Beispiel durch Schulungen, Beratungen... Hierzu gibt es verschiedenste Anlaufstellen, die Ihr nutzen könnt:

- Vorstand Eurer Kolpingsfamilie
- Pfarrer und Jugendseelsorger/innen
- Bezirks- und Diözesanleiter/innen
- Jugendreferat der Kolpingjugend
- Katholische Jugendstellen
- Kreisjugendring
- BDKJ

Zusätzlich habt Ihr das **Recht auf finanzielle Unterstützung**. So steht Euch im Rahmen des Haushalts Eurer Kolpingsfamilie ein Budget zur Verfügung, das gemeinsam mit der Jugend im Vorstand beschlossen wird. Darüber hinaus könnt Ihr für einzelne Aktionen und Projekte Zuschüsse beantragen. Dieses Geld vergibt der Kreisjugendring. Wichtig ist, den Umfang der Förderung, die Form und die Fristen der Anträge zu beachten! Hierbei stehen Euch auch die oben genannten Anlaufstellen als Unterstützer zur Verfügung. Weitere Informationen dazu findet Ihr im *Kapitel 4 Projekte und Aktionen*.

Ein sehr wichtiges Recht des/der Jugendleiters/in ist das **Recht auf Mitbestimmung bzw. Stimmrecht**. Das bedeutet, dass Ihr als gewählte JL ein Stimmrecht in den Vorstandssitzungen und in der Jahreshauptversammlung Eurer Kolpingsfamilie, in der Bezirkskonferenz und in der Diözesankonferenz habt. Das heißt, Ihr habt das Recht, auf diesen Konferenzen gehört zu werden und mitzubestimmen, wie es mit der Kolpingjugend in Zukunft weitergehen soll. Ihr könnt Eure Meinung abgeben, Eure und die Interessen Eurer Kolpingjugendlichen einbringen (z.B. in Form von Anträgen, über welche die Konferenzteilnehmer/innen abstimmen) und bei Entscheidungen Eure Stimme abgeben. Bei der Jahreshauptversammlung habt nicht nur Ihr ein Stimmrecht, sondern auch alle anderen Jugendlichen. Deshalb ist es wichtig, dass Ihr Eure GL und Eure Jugendlichen dazu animiert, Ihre Stimme wahrzunehmen.

3. Sitzungen

Zur Planung von Veranstaltungen, Aktionen oder Projekten und zum Besprechen aktueller Themen solltet Ihr Euch als Jugendleiter/innen in Sitzungen oder größeren Leitungsrunden treffen. Auf was Ihr bei Sitzungen achten solltet, wird Euch im Folgenden beschrieben. Ihr erhaltet auch einen Einblick in wichtige Formalitäten, die bei einer Jugendkonferenz zu beachten sind.



3.1 Jugendleiter/innen-Sitzungen und Gruppenleiter/innen-Runden

Jede Aktion benötigt eine gewisse Vorbereitung. Egal, ob Ihr eine Gruppenstunde oder eine Freizeit planen wollt: Eine gute Vorarbeit erspart Euch viel Stress während der Veranstaltung. Für diese Vorbereitung bieten sich Teamsitzungen an. So eine Sitzung muss nicht zwangsläufig eine langweilige und langwierige Veranstaltung sein. Eure Aufgabe als Jugendleiter/in ist es, diese Sitzung vorzubereiten und die zu behandelnden Punkte abzustecken. Das ist zum einen wichtig, um nichts zu vergessen, wenn es viel zu besprechen gibt, und zum anderen, um eine lockere und trotzdem produktive Sitzungsatmosphäre zu schaffen. Wie Ihr ja vielleicht selbst schon erlebt habt, gibt es nichts Schlimmeres als eine nicht enden wollende GL-Runde, in der man sich nur noch im Kreis dreht. Um so etwas zu verhindern, findet Ihr hier ein paar kurze Tipps.

Tipp 1: Vorbereitung

Eine gute Vorbereitung der Sitzung ist sehr wichtig.

1. Termin festlegen
 - Macht frühzeitig gemeinsam einen Termin aus, damit jeder Zeit hat und kommen kann.
2. Rahmenbedingungen
 - Sorgt für einen angenehmen Rahmen, in dem sich jeder wohl fühlt: Stellt Getränke und evtl. eine Kleinigkeit zu Essen bereit, kümmert Euch darum, dass jeder einen guten Sitzplatz am Tisch hat und Ihr ungestört seid.
3. Was gibt es zu besprechen?
 - Überlegt Euch Tagungsordnungspunkte (TOPs), z.B. TOP 1: Begrüßung/ geistliches Wort, TOP 2: Kennenlernrunde, TOP 3: Wer macht was?, usw.
4. Wie viel Zeit wollt Ihr Euch nehmen?
 - Legt für jeden TOP fest, wie lange dieser dauern soll.
5. Pausen einplanen
 - Bei langen Sitzungen bzw. Konferenzen sollten zwischendurch genügend Pausen eingeplant sein.

Tipp 2: Moderation

Eine Moderation ist dafür zuständig, dass Reihenfolge und zeitlicher Rahmen der vorher eingeplanten TOPs eingehalten werden. Sie darf auch gerne einen Anstoß geben, in der Tagesordnung weiter zu machen, wenn es mal hängt. Hierbei geht es nicht unbedingt darum, den Zeitplan auf die Minute genau zu befolgen, sondern eher darum, eine um sich selbst kreisende Diskussion zu beenden und zum nächsten Punkt zu kommen. Die Moderation soll auch dafür sorgen, dass immer sachlich diskutiert wird und jeder zu Wort kommt.

Bei einer Gruppen- oder Jugendleiter/innen-Runde braucht Ihr nicht extra jemanden dazu holen, sondern das macht am besten jemand aus Euren Reihen. Diese Person muss dann aber immer darauf achten, möglichst neutral zu bleiben und die Tagesordnung im Blick zu behalten. Für größere Veranstaltungen, wie z.B. eine Bezirkskonferenz, bietet es sich oft an, jemanden von außen dazu zu holen. Das kann entweder ein Bezirksvorsitzender, der Präses oder vielleicht jemand aus einem anderen Verband vor Ort sein. Auch die Diözesanleitung ist hierfür immer ein Ansprechpartner.

Tipp 3: Lockere Atmosphäre schaffen

Bei einer Sitzung soll natürlich etwas erarbeitet werden. Aber das darf gerne in einer lockeren Atmosphäre geschehen. Diese motiviert alle Teilnehmenden und sorgt für kurzweilige Besprechungen.

Wenn Ihr eine größere Aktion, wie z.B. ein Zeltlager, veranstalten wollt, werden sich vielleicht noch nicht alle kennen. Dann solltet Ihr auf jeden Fall mit einer Kennenlernrunde beginnen. Beispiele, wie man das methodisch gestalten kann, findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Spiele*.

Wenn Ihr merkt, dass die Motivation im Team sinkt, solltet Ihr eine kurze Pause einschieben. Auch hierbei gibt es verschiedene Möglichkeiten: Entweder macht Ihr einfach ein kurzes Stoßlüften und jeder kann sich die Beine vertreten, oder es werden kleine WarmUp-Spiele (WUPs) mit Bewegung eingeschoben, um alle wieder wach zu rütteln und den Kreislauf anzukurbeln. Auch hierfür findet Ihr Beispiele im *Kapitel 11 Anhang Spiele*.

Tipp 4: Protokoll

Bei jeder Sitzung sollte jemand Protokoll führen, das dann alle bekommen. Wenn Ihr nämlich irgendetwas ausmacht und nach drei Wochen nicht mehr sicher seid, wer für was zuständig ist oder was genau besprochen wurde, wäre die Sitzung umsonst gewesen.

Für dieses Protokoll muss am Anfang der Runde jemand ausgemacht werden, der die Ergebnisse schriftlich festhält. Ein Ergebnisprotokoll reicht meistens aus. Damit man die Inhalte des Protokolls auch später noch nachvollziehen kann, sollten das Datum und evtl. die Uhrzeit der Sitzung, die anwesenden Personen und der Protokollant festgehalten werden. Eine Protokollvorlage findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Protokollvorlagen*.

Wenn viele Aufgaben verteilt werden, bietet sich die Möglichkeit an, die Aufgaben der einzelnen Personen zusätzlich auf einer To-Do-Liste zu vermerken. Damit hat jeder einen guten Überblick über alles, was er zu erledigen hat.

3.2 Formalitäten bei Konferenzen/Versammlungen

Für verschiedene Veranstaltungen müssen bestimmte Formalitäten eingehalten werden. Aber gleich mal vorne weg: Ihr müsst keine Angst haben, dass vor jeder Gruppenleiter/innen-Runde höchst offiziell eingeladen werden muss. Diese Runden macht Ihr einfach unter Euch aus und trefft Euch, wenn es passt. Diese Formalien sind vor allem relevant, wenn Ihr wichtige Beschlüsse fasst oder Wahlen durchführt. Ist davon etwas nicht beachtet worden, könnten die Versammlung und deren Ergebnisse angefochten werden (das ist zwar höchst selten, aber man weiß ja nie).

Die Formalitäten gelten deshalb hauptsächlich für Konferenzen. Meist erfolgt die jährliche Versammlung der Kolpingjugendlichen und die Wahl der Jugendleiter/innen im Rahmen der Mitgliederversammlung der Kolpingsfamilie (Jahreshauptversammlung). Dann kümmert sich der Vorstand um die Formalien. Trotzdem sollt auch Ihr über diese Punkte Bescheid wissen. Vielleicht wollt Ihr ja auch mal eine eigene Jugendkonferenz veranstalten!

1. Fristgerechte Einladung

Zur Konferenz muss mit einem bestimmten Vorlauf eingeladen werden. In der Regel sind das vier Wochen, Ihr findet das in der Satzung Eurer Kolpingsfamilie.

2. Erst- bzw. Zweitversand

Es gibt die Möglichkeit, in zwei Stufen einzuladen. Bei der ersten Einladung schickt man die Unterlagen an möglichst viele Personen, also an alle Kolpingjugendlichen in Eurer Kolpingsfamilie. In den Unterlagen sind Informationen wie der Tagungsort, die Zeit usw. festgehalten. Beim zweiten Versand werden detaillierte Informationen, wie z.B. die Tagesordnung, an alle geschickt, die sich bereits angemeldet haben. Ein Zweitversand erfolgt in der Regel bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung.

3. Beschlussfähigkeit

Ihr müsst zu Beginn der Konferenz feststellen, ob sie beschlussfähig ist. Das ist der Fall, wenn Ihr fristgerecht eingeladen habt, außer die Satzung legt etwas anderes fest.

4. Jahresbericht: Verantwortlich gegenüber den Kolpingjugendlichen, Entlastung

Da Ihr als Jugendleiter/in gegenüber Euren Jugendlichen verantwortlich seid, muss ein Jahresbericht vorgestellt werden. In diesem erklärt Ihr kurz zusammengefasst, was das letzte Jahr über bei Euch gelaufen ist. Hier dürft Ihr gerne anbringen, wenn Veranstaltungen sehr gut oder auch nicht so gut funktioniert haben. Auf Grundlage dieses Berichtes kann überlegt werden, was in Zukunft verändert

oder beibehalten werden soll. Anschließend müsst Ihr von der Versammlung entlastet werden, das heißt, sie gibt Euch die Zustimmung, dass Ihr Eure Aufgaben gut gemacht habt und die Jugendkonferenz hinter Eurer Arbeit steht.

5. Wahlen

Vor allem bei Wahlen gibt es einiges zu beachten. Es gibt Regeln, wer wählen darf, wie alt man sein muss, um zur Wahl stehen zu können, für wie lange man gewählt ist, wie viele Posten gewählt werden und wie genau das Wahlverfahren aussieht. Hierzu stehen alle notwendigen Informationen in Euren Satzungen. Meist ist es so, dass alle Kolpingjugendlichen der örtlichen Kolpingsfamilie, die älter als 12 Jahre sind, die Jugendleiter/innen wählen. Die Wahl erfolgt geheim, also mit Stimmzettel, und in folgenden Schritten:

1. Zuerst werden von der Versammlung mögliche Kandidat/innen genannt und diese anschließend gefragt, ob sie kandidieren wollen.
2. Wenn ja, dann stellen sich diese danach kurz vor und beantworten Fragen aus der Versammlung.
3. Anschließend gibt es die Möglichkeit einer Personaldebatte, d.h. die Kandidat/innen und alle, die nicht wählen dürfen, müssen den Raum verlassen. Die Stimmberechtigten können sich über Ihre Bedenken, aber auch über Gründe für die Kandidat/innen unterhalten. Die Personaldebatte ist vertraulich, d.h. es wird währenddessen kein Protokoll geschrieben, und es darf nicht mit anderen Personen über den Inhalt der Personaldebatte gesprochen werden.
4. Im Anschluss kommt es zur Wahl. In der Regel ist deren genauer Ablauf in Eurer Satzung oder Wahlordnung festgelegt. Ist dies nicht der Fall, so könnt Ihr nach einem der beiden folgenden Modelle verfahren:
 - Entweder wird jeder Posten einzeln gewählt, das heißt jede/r Stimmberechtigte darf nur einen Namen auf den Stimmzettel schreiben und der/die Kandidat/in ist gewählt, der/die mehr als 50% der Stimmen hat. Gegebenenfalls ist dafür noch eine Stichwahl nötig. Sind mehrere Posten zu besetzen, also z.B. drei Jugendleiter/innen zu wählen, erfolgt für jeden Jugendleiter/innen-Posten ein eigener Wahldurchgang.
 - Bei der anderen Möglichkeit darf jede/r Stimmberechtigte so viele Namen auf den Stimmzettel schreiben, wie es Posten zu besetzen gibt. Die Kandidat/innen mit den meisten Stimmen sind dann gewählt, wobei auch hier jede/r mindestens 50% der Stimmen erreichen muss.
5. Nach der Auszählung der Stimmen und der Verkündung der Ergebnisse bleibt nur noch, den/die Gewählte/n zu fragen, ob er/sie die Wahl annimmt, und dann habt Ihr eine/n neue/n Jugendleiter/in!

Wenn Ihr Euch an diese grundlegenden Tipps haltet, werden Eure Sitzungen und Konferenzen in Zukunft produktiv ablaufen und Eure Mitleiter/innen sind gerne dabei.

4. Projekte und Aktionen

Jedes Jahr stellt man sich als Jugendleiter/in der Kolpingjugend die gleichen Fragen: „Welche Aktionen wollen wir dieses Jahr veranstalten?“ „Wie wollen wir das meistern?“ oder „Was müssen wir dafür planen, organisieren und bedenken?“ Dieses Kapitel soll Euch unterstützen, dass Eure Aktionen gut in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung funktionieren.



4.1 Ideenfindung und Konzeption der Veranstaltung

Nur mit einer Idee könnt Ihr eine Aktion oder ein Projekt starten. Wichtig ist hier, dass alle dieselbe Idee und somit ein gleiches Ziel verfolgen. Somit überlegt und formuliert am Anfang ein gemeinsames Ziel, zu dem Ihr gelangen wollt und an dem Ihr als Team arbeiten werdet (siehe hierzu auch den Punkt *Konzeption einer Veranstaltung*).

Ihr wisst noch nicht, was Ihr als Kolpingjugend demnächst veranstalten wollt? Dann setzt Euch als Team zusammen und entwickelt gemeinsam eine Idee! Klärt am Anfang, ob es eine Thematik gibt, die Euch derzeit sehr beschäftigt und an der Ihr arbeiten wollt. Oder wollt Ihr einfach gemeinsam Spaß haben und Freizeitaktionen planen? Vielleicht wollt Ihr auch etwas ganz Neues ausprobieren und nicht auf Euren Fundus von Aktionen zurückgreifen und wieder die gleiche Aktion wie jedes Jahr starten? Wenn Ihr Euch im Team nicht einig seid, was Ihr in der nächsten Zukunft machen wollt, dann nutzt doch eine der Kreativmethoden, um eine neue Idee zu spinnen (siehe *Kapitel 11 Anhang Kreativmethoden*).

Konzeption einer Veranstaltung

Setzt Euch zu Eurer Veranstaltungs- oder Projektidee grundsätzliche Schwerpunkte und ein gemeinsames Ziel. Legt dabei das Augenmerk auf einen der folgenden Schwerpunkte:

- **Themenorientierte** Veranstaltungen greifen ein aktuelles Thema auf, z.B. Flüchtlinge, Jugendarbeitslosigkeit, Armut, ...
- **Rednerorientierte** Veranstaltungen richten sich nach dem Redner, z.B. Politiker/innen, Autor/innen, Prominente, ...
- **Zielgruppenorientierte** Veranstaltungen nehmen Bedürfnisse, Anliegen oder Probleme eines bestimmten Gesellschaftsteils in den Blick, z.B. Kinder, Schüler oder Auszubildende, junge Erwachsene, ...

Nachdem Ihr Euch einen Schwerpunkt gewählt habt, legt Ihr auch die anderen beiden Punkte fest. Das heißt beispielsweise, wenn Ihr Eure Veranstaltung an der Zielgruppe orientiert, dann werden die Redner/innen und das Thema an die Zielgruppe angepasst.

Um Euer Ziel so genau wie nur möglich zu konkretisieren und im Blick zu behalten, setzt Ihr Euch anschließend genauer damit auseinander und erstellt eine Zielbeschreibung. Folgende W-Fragen können Euch dabei helfen:

- Warum dieses Projekt?
- Was wollen wir damit erreichen?
- Was soll passieren? (Projekthalt)
- Wem soll das Projekt nutzen? (Zielgruppendefinition)
- Wer kann mithelfen?
- Wie, womit und wann soll das Ziel erreicht werden?²

Setzt Euch bei großen Projekten immer Zwischenziele, sogenannte Meilensteine, und unterscheidet zwischen lang-, mittel- und kurzfristigen Zielen.

Wie Ihr sehen könnt, ist eine genaue Auseinandersetzung mit der Idee und dem Ziel etwas aufwändiger, jedoch entstehen hier eine detaillierte Ideensammlung sowie konkret umsetzbare und überprüfbare Ziele. Dazu passend könnt Ihr einen Fahrplan für Eure Aktion erstellen, wo Ihr immer wieder nachschauen könnt, was das nächste Ziel ist und worauf Ihr hinarbeiten müsst.

Teilt dazu das Projekt in folgende vier Phasen ein:

Vorlaufphase: Hier werden im Vorhinein Dinge organisiert und erledigt, die für die Durchführung nötig sind, z.B.: Helfer/innen finden, Räumlichkeiten finden, etc.

Planungsphase: Hier findet die Detailplanung statt, also die Überlegung, was Ihr alles für die Umsetzung benötigt, z.B.: Technik, Material,... sowie Pressemitteilungen, Einladungen, ...

Durchführung: Es wird ernst – Eure Pläne werden in die Tat umgesetzt!

Kontrolle: Hier reflektiert Ihr Eure Aktionen und haltet die Ergebnisse für die Zukunft fest: Was lief gut? Was lief nicht gut? Was muss verändert werden?

4.2 Zeitmanagement und Ablaufplan

Wenn man mal voll in der Arbeit steckt, vergisst man schnell die Zeit. Legt deshalb in der Vorlaufphase Zwischenergebnisse, sogenannte Meilensteine, und einen genauen Zeitplan fest. So arbeitet Ihr pro Phase Eure Meilensteine in der dafür anberaumten Zeit ab und erreicht immer wieder kleine Zwischenziele. Erst, wenn alle Zwischenziele in einer Phase durchgearbeitet sind, könnt Ihr in die nächste Phase einsteigen und weiter arbeiten.

Um die Aufgaben und die dazu benötigte Zeit besser planen zu können, gibt es ein paar grundsätzliche Regeln, die zu beachten sind:

- Der Zeitplan wird schriftlich festgesetzt.
- Jedes Teammitglied hat einen Zugang zu dem Zeitplan.
- Plant die Zeit realistisch und habt immer Eure Meilensteine im Blick.
- Setzt Prioritäten und erledigt die wichtigsten Aufgaben zuerst.
- Plant Zeitpuffer ein, sodass mögliche Hindernisse das Ziel nicht gefährden.
- „Was Du heute kannst besorgen – das verschiebe nicht auf morgen!“
Ganz nach diesem Motto sollen keine Aufgaben aufgeschoben werden.
- Trefft Euch regelmäßig im Team und besprecht Eure Meilensteine und Phasen.

Wie so ein Ablaufplan aussehen kann, seht Ihr in *Kapitel 11 Anhang Ablaufplan einer Ein-Tages-Veranstaltung*.

4.3 Teamarbeit und Aufgabenverteilung

TEAM = Toll Ein Anderer Macht's? Nein, das ist kein Team. Im Team sollen mehrere Menschen gemeinsam an einem Ziel arbeiten und eine Idee verfolgen. Man arbeitet gleichberechtigt miteinander und berücksichtigt dabei auch die Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teammitglieder.

- Sucht Euch für die geplante Veranstaltung die **Teammitglieder** bewusst aus, ladet sie zu einem Kennenlernetreffen ein (mit Kennenlern- und Gruppenspielen, Zeit zum Ratschen, ...), stellt das geplante Projekt bzw. die geplante Veranstaltung vor und fragt die Erwartungen der einzelnen Mitglieder ab.
- „Nur gemeinsam seid Ihr stark!“ - Findet ein **gemeinsames** Ziel, mit dem alle zufrieden sind und an dem alle arbeiten wollen.
- Im Team arbeitet man zwar zusammen an einem Ziel, aber es sollte jeder auch seine eigenen Aufgaben haben. Verteilt im Team die **Aufgaben**. Achtet dabei auf die Kompetenzen und Möglichkeiten der Einzelnen. Falls größere Angelegenheiten anfallen, ist es gut, Kleingruppen zu bilden. Im *Kapitel 11 Anhang Aufgabenverteilung* könnt Ihr sehen, welche Aufgaben möglicherweise anfallen, und Ihr findet eine Planungsliste.

² Vergleiche Deutscher Bundesjugendring (Hrsg.) 2008: Projektmanagement leicht gemacht, Berlin

- Informiert Euch gegenseitig im Team über die Aufgaben. Dies könnt Ihr bei regelmäßigen Treffen, über Telefon- bzw. Videokonferenzen, soziale Netzwerke oder per E-Mail machen. Klärt jedoch gleich am Anfang, wie die **Kommunikation** im Team laufen soll.
- In einem Team entstehen viele **soziale Kontakte**. Gebt diesem Miteinander der Teammitglieder auch den Platz und die Zeit, z.B. durch ein gemeinsames Essen vor den Sitzungen, eine Feierabend-Limo, ...
- Lief mal etwas nicht so wie geplant? Hat jemand etwas sehr gut gemacht? Dann sagt dies auch, gebt einander eine Rückmeldung und lasst auch **Feedback** bei Euch selbst zu.

4.4 Kostenplanung und finanzielle Unterstützung

Behaltet bei der Planung immer die Kosten im Auge. Neben möglichen Material-, Eintritts-, Fahrt- und Verpflegungskosten solltet Ihr gegebenenfalls auch Kosten für Honorare, Versicherungen oder Werbung einplanen. Eine detaillierte Aufstellung findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Kosten- und Einnahmenplanung*.

Um bei einer Aktion oder Veranstaltung nicht nur Kosten zu verursachen, geht es auch darum, Gelder zu besorgen und so die Umsetzung der Idee zu finanzieren. Hier habt Ihr die Möglichkeit, von den Teilnehmenden einen Unkostenbeitrag zu verlangen (d.h. Teilnahmegebühr, Eintritt, ...) und/oder Euch finanzielle Unterstützung durch die öffentliche Hand zu holen. Das heißt, Ihr könnt Projekte, Aktionen und Veranstaltungen durch die Förderung der Jugendarbeit bezuschussen lassen.

Grundsätzlich liegt die Förderung der Jugendarbeit in den Kommunen und Landkreisen. Anhand eines **Antrags**, den Ihr auf den Homepages des Jugendamtes bzw. Kreisjugendrings findet, könnt Ihr einen finanziellen Zuschuss beantragen. Falls es größere Projekte sind, ist es gut, sich vorab mit dem Jugendamt bzw. Kreisjugendring oder dem Zuschussgeber in Verbindung zu setzen und eine mögliche Projektförderung abzuklären. Wenn Ihr einen Projektplan erstellt habt, nehmt diesen zum Vorgespräch im Jugendamt bzw. Kreisjugendring auf alle Fälle mit – das wirkt nicht nur professionell, sondern auch gut vorbereitet. Meist bieten die Kreisjugendringe oder katholischen Jugendstellen spezielle Zuschussschulungen an, bei denen Ihr Euch schon vor der konkreten Antragsstellung über alles Wichtige informieren könnt.

Auch über die **Kirchenverwaltung** Eurer Pfarrei könnt Ihr Gelder für Veranstaltungen abrufen. Setzt Euch dafür mit dem Pfarrbüro in Verbindung und klärt, wie viel Geld Euch im Haushalt zur Verfügung steht.

Neben den öffentlichen und kirchlichen Zuschüssen zur Jugendarbeit ist auch in Eurer **Kolpingsfamilie** für Veranstaltungen der Kolpingjugend Geld eingeplant. Um zu wissen, wie viel Euch im Jahr zur Verfügung steht, setzt Euch mit Eurem Vorstand zusammen und besprecht gemeinsam die Finanzen der Kolpingjugend.

4.5 Rechtliches und Versicherung

Bei Veranstaltungen, die Ihr als Kolpingjugend plant, organisiert und ausrichtet, solltet Ihr Euch durchaus bewusst sein, dass Ihr offiziell der Veranstalter seid und somit haftet.

Aufsichtspflicht

Gesetzlich ist die Aufsichtspflicht nirgendwo festgehalten. Es gibt somit keine festgeschriebenen Anforderungen, an die sich Leiter/innen, Veranstalter/innen oder Personen halten müssen. Festgehalten sind nur die Rechtsfolgen, falls eine Aufsichtspflicht verletzt wurde.

Generell liegt die Aufsichtspflicht über minderjährige Kinder und Jugendliche bei den Eltern, die jedoch die Aufsicht an Dritte übertragen können. Der Übertrag einer Aufsichtspflicht kann durch den Eintritt in einen Verband, die Bezahlung von Teilnahmegebühren, eine schriftliche Vereinbarung oder auch stillschweigend geschehen, also einfach nur dadurch, dass die Eltern ihre Kinder zu Eurer Veranstaltung bringen und dann wieder fahren.

Aber was sind nun Eure Pflichten, wenn Ihr eine Aufsicht über Minderjährige innehabt? Ziel ist zuallererst, dass die Kinder oder Jugendlichen keinen Schaden erleiden oder selbst jemandem Schaden zufügen. Ihr solltet immer wissen, wo sich die Minderjährigen, die Euch anvertraut sind, befinden und was sie gerade machen. Genauso solltet Ihr mögliche Gefahren erkennen und beseitigen. Um der Aufsichtspflicht vollkommen gerecht zu werden, lässt sich die Aufsichtspflicht in fünf unterschiedliche Pflichten gliedern:

- **Pflicht zur umfassenden Information**
Informiert Euch vorab über die Euch anvertrauten Kinder und Jugendlichen, das heißt über mögliche Krankheiten, Allergien, Medikamente, Schwimmer/Nichtschwimmer, etc. Zudem solltet Ihr Euch immer vorab über die Gegebenheiten der Umgebung informieren, z.B. ist ein/e Bademeister/in hier, welche Ärzte/Krankenhäuser sind im näheren Umkreis, etc.
- **Pflicht zur Vermeidung und Beseitigung von Gefahrenquellen**
Am besten ist es, wenn Gefahren schon vorab erkannt werden und beseitigt werden können, z.B. durch Schulpflicht auf Wiesen wegen Wespenstichen, ...
- **Pflicht zu Hinweisen und Warnungen im Umgang mit Gefahren**
Klärt die Kinder und Jugendlichen vorab über mögliche Gefahren auf und erklärt ihnen, wie sie damit umgehen sollen.

- **Pflicht zur tatsächlichen Aufsichtsführung**
Die tatsächliche Aufsichtspflicht heißt, dass Ihr immer Bescheid wissen solltet, wo die Minderjährigen gerade sind und was sie tun. Sorgt dafür, dass den Kindern und Jugendlichen nichts passiert und sie keinen Schaden anrichten.
- **Pflicht zum Eingreifen in gefährlichen Situationen**
Bevor etwas passiert: Greift frühzeitig in gefährlichen Situationen ein und bringt die Schutzbefohlenen in „Sicherheit“.

Jugendschutz

Um die Aufsichtspflicht auch gewissenhaft ausführen zu können, solltet Ihr Folgendes zum Thema Jugendschutz wissen und vor allem auch beachten.

- **Begrifflichkeiten:**
Kinder sind alle Personen unter 14 Jahre.
Jugendliche nennt man die Personengruppe zwischen 14 und 17 Jahren.
Personensorgeberechtigte Personen sind in der Regel die Eltern oder die Menschen, denen die Personensorge zusteht, z.B. Adoptiveltern.
Erziehungsbeauftragte Personen sind Personen über 18 Jahren, die aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person auf Dauer oder über einen bestimmten Zeitraum die Erziehungsaufgabe wahrnehmen. Das können z.B. Geschwister oder auch Jugendleiter/innen sein.
- **Jugendgefährdende Orte**
Halten sich Kinder oder Jugendliche an einem Ort auf, der nach dem Gesetz ihr körperliches, geistiges oder seelisches Wohl bedroht, z.B. Gaststätten, Discos oder Casinos, so muss die zuständige Behörde oder Stelle Maßnahmen ergreifen, die diese Gefahr abwenden. Kann die Gefährdung nicht beseitigt werden, wird das Kind oder die jugendliche Person ...
 - nachdrücklich angehalten, die Örtlichkeit zu verlassen.
 - zum Erziehungsberechtigten gebracht.
 - dem zuständigen Jugendamt übergeben.
- **Gaststätten**
Kinder und Jugendliche unter 16 Jahre dürfen sich nur in Gaststätten aufhalten, wenn ...
 - sie von einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person begleitet werden.
 - sie zwischen 17 Uhr und 23 Uhr eine Mahlzeit und/oder ein Getränk einnehmen.
 - sie sich auf einer Veranstaltung eines anerkannten Jugendhilfeträgers oder auf Reisen befinden.

Jugendliche ab 16 Jahren dürfen sich ohne personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person zwischen 24 Uhr und 5 Uhr morgens nicht in Gaststätten aufhalten. In Gaststätten, die als Nachtbar oder -club geführt werden, ist Kindern und Jugendlichen der Aufenthalt nicht gestattet.

- **Alkohol**
Branntweinhaltige Getränke oder Lebensmittel, z.B. Schnaps, Whisky, Rum, etc. oder Schnapspralinen, Rumkugeln, etc., dürfen an Kinder und Jugendliche nicht ausgeschenkt oder verkauft werden. Auch der Verzehr dieser Getränke und Lebensmittel ist für Kinder und Jugendliche in der Öffentlichkeit nicht gestattet. Dies gilt auch für die sogenannten „Mixgetränke“ wie z.B. Whisky Cola, Smirnoff Ice oder auch Erdbeerlimes.
Bier, Wein und Sekt dürfen an Jugendliche ab dem Alter von 16 Jahren ausgeschenkt werden. Auch an Jugendliche im Alter zwischen 14 und 16 Jahren dürfen diese alkoholischen Getränke verkauft werden, wenn sie in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person sind.
- **Tanzveranstaltungen**
Der Zutritt zu Diskotheken oder anderen öffentlichen Tanzveranstaltungen ist Jugendlichen unter 16 Jahren nicht gestattet. Jugendliche ab 16 dürfen längstens bis 24 Uhr an der Tanzveranstaltung teilnehmen. Ist die Veranstaltung jedoch von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe, so dürfen Kinder bis 22 Uhr und Jugendliche unter 16 bis 24 Uhr daran teilnehmen. In Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person gelten diese Bestimmungen nicht.
- **Rauchen**
Tabakwaren (Zigaretten, Zigarren, Schnupftabak, etc.) dürfen an Kinder und Jugendliche weder verkauft werden noch ist das Rauchen für Kinder und Jugendliche in der Öffentlichkeit erlaubt.

Versicherung

Das Kolpingwerk Deutschland hat für alle Kolpingmitglieder einen Rahmenvertrag für Haftpflicht- und Unfallversicherungen geschlossen. Diese Versicherung wird durch die Mitgliedsbeiträge finanziert. Folgende Übersicht zeigt Euch, wie Eure Veranstaltungen grundlegend durch das Kolpingwerk Deutschland versichert sind:

Kurzübersicht Versicherungsschutz Kolpingwerk Deutschland (Stand 05.2014)³

	Gruppen-Haftpflicht-Versicherung		Gruppen-Unfall-Versicherung	
	Veranstaltungen	Reisen	Veranstaltungen	Reisen
Mitglieder	versichert		versichert	
Nicht-Mitglieder	versichert, wenn ehrenamtlich tätig oder aktiv teilnehmend		nicht versichert	
Angestellte Mitarbeiter/innen	nicht versichert		nicht versichert	

Gruppen-Haftpflichtversicherung:

- Der Versicherungsschutz umfasst Schadenersatzansprüche privatrechtlichen Inhalts, z.B. wenn beim Zeltabbau ein privates Zelt kaputt geht.
- Der Versicherungsschutz besteht für leicht oder grob fahrlässig verursachte Schäden.
- Der Versicherungsschutz wird gewährt für örtliche Kolpingsfamilien und weitere Ebenen.
- Mitversicherte Personen sind:
 - Mitglieder des Verbandes sowie Präsidies
 - Referent/innen, Kursleiter/innen, Ausbilder/innen usw., die im Auftrag der Kolpingjugend zu der Veranstaltung eingeladen werden.
 - Nicht-Mitglieder, sofern diese im Auftrag der Kolpingjugend ehrenamtlich tätig werden.
 - Nicht-Mitglieder, die an der Veranstaltung aktiv teilnehmen.

Gruppen-Unfallversicherung:

- Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Unfälle der versicherten Personen.
- Versicherungsschutz besteht für:
 - Alle Veranstaltungen und Zusammenkünfte (Vor- und Nacharbeiten)
 - Wegeunfälle
 - Ferienfahrten, Zeltlager, sonstige Reisen und Ferienmaßnahmen
 - KEIN Versicherungsschutz für organisierten Leistungssport.
 - Der Versicherungsschutz wird gewährt für örtliche Kolpingsfamilien und weitere Ebenen.
- Mitversicherte Personen sind:
 - Mitglieder des Verbandes sowie Präsidies
 - Referent/innen, Kursleiter/innen, Ausbilder/innen, ... die im Auftrag der Kolpingjugend zu der Veranstaltung eingeladen werden.
 - Nicht-Mitglieder können auf Antrag für die jeweilige Veranstaltung oder Aktivität einer Kolpingjugend gegen einen kleinen Beitrag mitversichert werden.

Weitere Informationen und Kontaktdaten für eine individuelle Beratung findet Ihr unter <https://kolping.ecclesia-vorsorge-portal.de>.

Eure Jugendfreizeiten sind somit über diesen Umfang bereits versichert. Bedenkt jedoch, dass Ihr vielleicht noch weitere Versicherungen abschließend solltet, z.B. eine Personeninsassenversicherung. Über das Jugendhaus Düsseldorf findet Ihr viele wissenswerte Tipps zu Versicherungen von Jugendfreizeiten (<http://jhdversicherungen>).

4.6 Durchführung der Veranstaltung

Wenn Ihr nun alle vorhergehenden Punkte bearbeitet habt, kann die vorbereitete und geplante Veranstaltung stattfinden. Hier ein paar Hinweise, wie Eure Veranstaltung eine tolle Aktion wird.

Begrüßung

Zu Beginn der Veranstaltung ist es die Aufgabe der Hauptorganisatoren, die Gäste zu begrüßen.

- **Pauschale Begrüßung:** Begrüßung aller Gäste ohne Nennung einzelner Persönlichkeiten (d.h. „Wir begrüßen alle Jugendleiter/innen, Vorsitzende, ...“)
- **Einzelbegrüßung:** Begrüßung aller Gäste und Nennung und Hervorhebung einzelner Persönlichkeiten (d.h. „Wir begrüßen alle Teilnehmer/innen dieser Veranstaltung und besonders freuen wir uns über den 1. Bürgermeister Herrn N.N., die Vorsitzende der Kolpingsfamilie Frau N.N., ...“)

³ Vergleiche Ecclesia Versicherungsdienst GmbH: <https://kolping.ecclesia-vorsorge-portal.de/>

Vorstellung der Kolpingjugend

Stellt Euch zu Beginn der Veranstaltung kurz bei den Teilnehmer/innen vor und zeigt auch auf, warum Ihr diese Aktion geplant und konzipiert habt. Gebt einen kurzen Überblick über den Ablaufplan, damit alle Teilnehmer/innen wissen, was sie auf der Veranstaltung erwartet. Auch Informationen zu Bewirtung und Pausen können in diesem Teil eingebracht werden.

Durchführung der geplanten Veranstaltung

Nun kommt der Hauptteil der geplanten Veranstaltung. Hier findet nun alles Platz, was Ihr geplant habt. Redner/innen können ihre Referate präsentieren, Diskussionen können stattfinden, Spiele können gespielt werden, Informationsmaterial wird verteilt, Highlights werden gesetzt, ...

Abschluss

Am Ende der Veranstaltung habt Ihr es schon fast geschafft. Hier solltet Ihr Euch bei den Referent/innen und Helfer/innen mit einer kleinen Aufmerksamkeit erkenntlich zeigen, Euch nochmals für das Kommen der Teilnehmer/innen bedanken und ihnen einen guten Heimweg wünschen. Übrigens könnt Ihr auch Feedbackbögen verteilen und die Teilnehmer/innen bitten, diese noch auszufüllen. Wie so ein Feedbackbogen aussehen kann, findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Feedbackbogen*.

4.7 Auswertung und Nachbereitung

Nach der Veranstaltung könnt Ihr erst einmal durchschnaufen. Ihr habt es geschafft, und es war sicher eine tolle, gelungene Veranstaltung. Jedoch solltet Ihr die Aktion sehr zeitnah auch nachbereiten und auswerten. Zudem müsst Ihr die Abrechnung machen und Zuschüsse beantragen. Aber eins nach dem anderen.

Auswertung

Um die Veranstaltung oder Aktion gut bewerten und nachbearbeiten zu können, ladet alle Organisator/innen und Helfer/innen zu einem Nachtreffen ein. Überlegt Euch Möglichkeiten, wie Ihr von allen Teammitgliedern ein Feedback zum Konzept der Veranstaltung, der Planungsphasen und den Meilensteinen, zum Ablaufplan, der Aufgabenverteilung, der Teamarbeit, ... erhalten könnt. Verschiedene Feedbackmethoden findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Feedback-Methoden*.

Möglicher Ablauf eines Auswertungs- und Nachtreffens:

1. Zwei Wochen nach der Aktion alle Helfer/innen zu einem Nachtreffen einladen
2. Arbeitsmaterialien erstellen, Methoden heraussuchen und Arbeitsraum gestalten
3. Ankommen der Teammitglieder und lockeres Ratschen am Anfang

4. Beginn der Auswertung der Aktion

- Allen Teammitgliedern nochmals den Ablauf der Aktion aufzeigen (von der Ideensammlung bis hin zur Durchführung)
- Pro und Contra der Veranstaltung suchen und z.B. auf einem Flipchart festhalten
- Verbesserungswünsche der Teammitglieder auf Karten schreiben lassen und anschließend vorstellen

5. Auswertung der Teamarbeit

- Was lief im Team gut?
- Bei welchen Aufgaben gab es Probleme?
- Auf was müssen wir bei der nächsten Aktion besonders achten?

6. Allgemeines – Was möchtet Ihr zu dieser Aktion noch loswerden?

7. DANK an alle Helfer/innen und Ausklang mit einem gemütlichen Abendessen

Abrechnung und finanzielle Unterstützung

Um die geplante Veranstaltung komplett abzuschließen, müsst Ihr eine Kostenabrechnung machen und Eure Zuschüsse bei den Geldgebern beantragen. Beachtet hierzu die Fristen und Formalien!

5. Öffentlichkeitsarbeit

Erstes Ziel der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) ist es bekannt zu werden. Auch die Kolpingjugend nutzt dafür verschiedene Instrumente.

5.1 Logo der Kolpingjugend

Das Logo der Kolpingjugend besteht aus der sogenannten Wort-Bild-Marke, also dem Bild des „K“ in schwarz, orange und grau sowie dem Schriftzug „Kolpingjugend“. Die Farben schwarz und orange sind die gleichen wie das klassische Kolping-„K“ und haben eine Bedeutung: Das Schwarz steht für den Lebensernst, das Orange für die Lebensfreude. Das Logo sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild der Kolpingjugend in ganz Deutschland. Dadurch wird ein großer Wiedererkennungseffekt erzeugt.



Wie Ihr das Logo verwenden dürft, wird in den Logorichtlinien der Bundesebene geregelt:

Das Logo

- darf nur als ganze Wort-Bild-Marke verwendet werden. Die Schriftmarke darf auf keinen Fall alleine stehen, sie braucht immer das „K“ dazu.
- darf nur für die Kolpingjugend verwendet werden, nicht für die Kolpingsfamilie.
- soll möglichst in Farbe verwendet werden.
- darf nicht verzerrt oder mit anderen Farben verwendet werden.

Aber was wären Regeln, wenn es nicht auch Ausnahmen gäbe!

- Für den Social-Media-Auftritt Eurer Kolpingjugend dürft Ihr die Bildmarke, also das „K“, alleine verwenden, da ja aus dem Namen der Seite hervorgeht, dass es sich um die Kolpingjugend handelt.
- Die Verwendung der Bildmarke alleine ist auch erlaubt, wenn die quadratische Form besser passt, z.B. wegen des Layouts eines Flyers. Dabei müsst Ihr aber darauf achten, dass der Bezug zur Kolpingjugend klar erkennbar ist. Das geht beispielsweise durch eine Überschrift, einen Homepage-Verweis oder manchmal sogar einfach nur durch den Kontext. Auch hier darf aber die Bildmarke nicht verändert oder von etwas anderem verdeckt werden.

Die Farben zur Verwendung des Logos sind:

Druck:

- Orange: HSK 7; CMYK: yellow 100% magenta 45-60% (je nach Papier) und cyan und k jeweils 0%
- Grau (Schatten): schwarz mit Sättigung 30%

Digital:

- Orange: R 255 / G 102 / B 0
- Grau (Schatten): R 179 / G 179 / B 179

Die **Verbandsebenen- und die Ortsbezeichnung** muss sich deutlich vom Schriftzug „Kolpingjugend“ unterscheiden. Am besten ist dafür eine klare und geradlinige Schrift geeignet, die auch bei kleineren Formaten gut lesbar ist, wie z.B. „Tahoma“. Die Verbandsebene muss links ausgerichtet werden. Die Schriftgröße kann bis zur Breite des Gesamtlogos variiert werden.

Auch beim Banner wird die Bildmarke alleine verwendet. Dabei müsst Ihr aber darauf achten, dass Eure Ebenenbezeichnung (z.B. Kolpingjugend Erding) an der Seite aufzunähen ist, an der sich die Schlaufen für die Bannerstange befinden, und zwar so, dass der Schriftzug gelesen werden kann, wenn die Stange waagrecht gehalten wird und das Banner nach unten hängt. Er schließt oben mit dem Banner ab. Das gilt für beide Seiten.

5.2 Rechtliche Hinweise zu Fotos

Für einen Flyer etc. ist es oft sehr verlockend, ein Foto zu verwenden. Dabei gibt es aber mehrere Dinge zu beachten.

Es ist sehr einfach von Webseiten oder „Foto-Pinnwänden“ im Internet Bilder herunter zu laden, denn jeder hat kostenfreien Zugang dazu. Aber achtet bitte genau darauf, von wem die einzelnen Fotos stammen und wessen Urheberrechte zu beachten sind. Nehmt keinesfalls Bilder von professionellen Fotoagenturen, da die Fotorechte hier meist sehr teuer sind und diese Firmen genau verfolgen, wo Ihre Fotos abgebildet sind. Verstöße gegen ihr Urheberrecht ahnden die Fotoagenturen über extra engagierte Rechtsanwälte und dann können entsprechende Gebühren fällig werden. Unsere Empfehlung für tatsächlich **kostenfreie Fotos** sind die beiden Webseiten **www.jugendfotos.de** oder **www.pixelio.de**. Hierbei müsst Ihr beachten, dass die Urheber dieser kostenfreien Fotos jeweils genannt werden müssen. Wie, das steht auf der jeweiligen Webseite genau beschrieben. Bei www.jugendfotos.de kann es z.B. wie folgt aussehen: www.jugendfotos.de, Name des Urhebers.

Es ist allerdings meist nicht vorgeschrieben, in welcher Größe das jeweilige Foto beschriftet werden muss. Der Hinweis kann also auch ziemlich klein geschrieben werden. Ihr solltet zudem darauf achten, wie das Bild genutzt werden darf, also ob es bearbeitet oder kommerziell genutzt werden darf. Daneben könnt Ihr auch **kostenpflichtige Fotos** nutzen, die nicht unbedingt teuer sein müssen, z.B. Fotos von **www.fotolia.de**.

Am allerbesten sind natürlich **selbst fotografierte Abbildungen**, da deren Urheberrechte beim Verband oder bei Euch selbst liegen. Dabei müsst Ihr die allgemeinen Urheberrechtsregeln beachten: Einzelporträts müssen von der betreffenden Person oder deren Eltern bei unter 18-jährigen autorisiert werden (Recht am eigenen Bild). Personen des öffentlichen Interesses wie z.B. Bischöfe, Pfarrer oder Politiker/innen können auch ohne Nachfrage einzeln abgebildet werden. Gruppenfotos sind eine Grauzone, es gibt keine genauen Bestimmungen, ab welcher Gruppengröße ein Foto ohne die Einwilligung der Abgebildeten veröffentlicht werden darf. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren gilt es generell, bei der Veröffentlichung von Fotos vorsichtig zu sein. Fragt lieber einmal öfter nach, ob Ihr das Foto verwenden dürft! Eine gute Möglichkeit ist es auch, sich vorab z.B. im Rahmen der Anmeldung zu einer Veranstaltung das Recht zur Veröffentlichung gemachter Fotos für verband-sinterne Zwecke erteilen zu lassen.

5.3 Pressemitteilungen⁴

Um die Presse über eine Veranstaltung sowohl im Vorfeld, als auch danach zu informieren, bietet sich eine Pressemitteilung an (Vorankündigung oder Nachbericht). Die wichtigsten Anforderungen dafür findet Ihr hier:

Gestaltung der Pressemitteilung

- **optimale Länge:** eine DIN-A4-Seite, maximal 1,5 DIN-A4-Seiten
- **Ort und Datum** der Pressemitteilung müssen auf der Mitteilung stehen
- Nur ein **Ansprechpartner** für Rückfragen der Journalisten
- „Pressemitteilung“ oder „Presseinformation“ muss **fett** gedruckt oben drüber stehen
- Jede Pressemitteilung hat ein „**Boiler-Plate**“, das heißt ein Abbinder. Dies ist ein einheitlicher sachlicher Abschluss, der neutral über die Organisation/Außenstelle/ Verband informiert. Der Abbinder ist meist 1 oder 2 Schriftpunkte kleiner als der Text.
- Eine Pressemitteilung ist **kein Brief**, also auf keinen Fall eine Grußformel oder Anrede irgendwo auf die Mitteilung schreiben, dafür könnt Ihr ein separates Anschreiben nutzen.

⁴ Vergleiche Richtlinien des Erzbischöflichen Jugendamtes

Inhalt und Sprache der Pressemitteilung

- **Die sechs W-Fragen** müssen beantwortet sein (was, wer, wann, wo, wie, warum, evtl. wie viele).
- **Preisangaben** oder andere **Zahlenangaben** immer „wie man es spricht“ d.h. 30 Euro und nicht € 30
- **Nicht** den Text in der **1. Person** schreiben (ich/wir), Ausnahme: Zitate
- **Namen** bei Erstnennung mit Vornamen, danach nur den Nachnamen nennen.
- Herr oder Frau fällt immer weg.
- Bevor eine **Abkürzung** genannt wird, muss sie erst ein Mal ausgeschrieben werden. Beispiel: Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ)
- **Zitate** deutlich markieren und korrekt zitieren
- **Kurze, klare und präzise Sätze** formulieren, nur einen Nebensatz und keine Schachtelsätze verwenden
- Keine wertenden oder kommentierenden Adjektive und möglichst wenig Füllwörter wie z.B. „dann“, „auch“ und „natürlich“ benutzen.
- **Kein Nominalstil**. Beispiel: Durch die Beachtung der Verordnung ist die Verfügung zur Verabschiedung gekommen. Besser: Die Mitglieder beachteten die Verordnung und verabschiedeten infolge dessen die Verfügung.
- Im **Aktiv** statt im Passiv schreiben („sie veranstalteten“ statt „es wurde veranstaltet“).
- Die Verben „machen“ und „tun“ sind zu vermeiden.
- **Kein Fachjargon** (z.B. Jugendsprache oder Verbands-Begriffe) verwenden, das nicht Allgemein-gut ist. Wenn ein Fachbegriff unvermeidlich ist, dann diesen allgemein und verständlich erläutern.

Tipp:

- Zur Eigenkontrolle ist es gut, die Mitteilung „laut“ zu lesen, denn dabei fallen Fehler sehr schnell auf.
- Da Texte von Redaktionen von hinten gekürzt werden, muss das Wichtigste vorne stehen.
- Absätze und evtl. Zwischenüberschriften gliedern den Text und erhöhen die Lesefreundlichkeit der Mitteilung.
- Meinungen, Wertungen und Mutmaßungen gehören nicht in eine Pressemitteilung. Fakten, Daten, Nachprüfbares haben absolute Priorität.
- Superlative, eine übertrieben blumige Ausdruckweise, Selbstlob oder nicht zu belegende Behauptungen haben keinen Platz in einer Pressemitteilung.
- Beim Versand per E-Mail: Kurzes Anschreiben und dann die Pressemitteilung in die E-Mail hineinkopieren und zusätzlich als Dateianhang im PDF-Format anhängen.

5.4 Social Media und Homepage

Für die Kolpingjugend bietet es sich sehr gut an, den Kontakt zu den Jugendlichen über Soziale Netzwerke zu halten. Eine **Facebook-Seite** ist zum Beispiel gut geeignet, um über Veranstaltungen zu informieren und dazu einzuladen. Achtet aber darauf, dass Ihr nicht ungewollt 1 Million Menschen einladet, das kann nämlich zu einem Problem werden. Ob Ihr privat oder öffentlich eingeladen habt, könnt Ihr in den Einstellungen der Veranstaltung nachschauen.

Auch für den Nachbericht über eine Aktion eignet sich dieses Medium. Ihr solltet aber darauf achten, dass Ihr für veröffentlichte Fotos die Rechte habt (*siehe Kapitel 5.2 Rechtliche Hinweise zu Fotos*). Dabei dürfen grundsätzliche Informationen über Eure Kolpingjugend, etwa über Eure Jugendgruppen, nicht fehlen, damit sich Interessierte einen ersten Eindruck von Euch machen können. Ganz wichtig ist, dass auch auf Eurer Facebook-Seite das Impressum nicht fehlt, also die Angabe, wer für die Seite verantwortlich ist.

Wenn Ihr einen Beitrag auf Facebook postet, achtet auf die Zeit. Es gibt Statistiken darüber, dass vor allem am späten Nachmittag und abends die meisten Leute online sind. Wenn Ihr zu diesen Zeiten postet, erzielt Ihr eine höhere Reichweite und mehr Menschen erfahren etwas von Euch.

Ihr könnt auch eine **eigene Homepage** gestalten. Für die meisten Kolpingjugenden wird es aber wahrscheinlich ausreichen, sich auf der Webseite der Kolpingsfamilie eine Unterseite einzurichten.

Wichtig ist bei allen Medien, über die Ihr Informationen verbreiten wollt: Haltet sie aktuell! Wenn das Neueste die Fotos von der Weihnachtsaktion vor zwei Jahren sind, dann habt Ihr geringe Chancen, damit Leute für Euch zu interessieren. Eine solche Homepage ist eher schädlich! Postet also regelmäßig neue Informationen. Dafür könnt Ihr z.B. auch Werbung für eine Veranstaltung des Bezirks- oder Diözesanverbandes oder vom BDKJ machen. So bleibt Ihr den Leuten im Gedächtnis.

5.5 Plakate und Flyer

Wenn Ihr eine Veranstaltung bewerben wollt, braucht Ihr dazu meistens ein Plakat oder einen Flyer. Da die professionelle Gestaltung in der Regel sehr teuer ist, lohnt sich das meistens nicht. Wenn Ihr Euch also selbst an die Gestaltung macht, gibt es ein paar Dinge, die Ihr beachten müsst:

- **Bilder:** Beachtet, wer die Rechte an den verwendeten Bildern hat (*siehe Kapitel 5.2 Rechtliche Hinweise zu Fotos*).
- **Logo:** Verwendet das Kolpingjugend-Logo korrekt (*siehe Kapitel 5.1 Logo der Kolpingjugend*).
- **Zielgruppe:** Wer ist Eure Zielgruppe? Wer soll angesprochen werden? Einen Erwachsenen, der sein Kind zu einer Veranstaltung anmelden soll, muss man anders ansprechen als einen Jugendlichen.

- **Kosten:** Wie viele Farben und welches Format könnt Ihr verwenden, damit der Druck in Euer Budget passt?
- **Inhalt:** Werden die W-Fragen beantwortet? Gibt es einen Hinweis, wo man weitere Informationen finden kann? Hierfür bieten sich QR-Codes an, die Ihr leicht im Internet erstellen könnt.

Tipp: Lasst eine unbeteiligte Person über den Entwurf schauen. So kann man Flüchtigkeitsfehler vermeiden.

Da wir bei der Kolpingjugend auch auf Nachhaltigkeit achten, ist es sinnvoll, das auch beim Druck von Plakaten und Flyern zu berücksichtigen. Informiert Euch bei den zur Verfügung stehenden Druckereien, ob sie auch mit ökologischem Papier und Druckfarben arbeiten. Es ist auch nachhaltiger, eine Druckerei vor Ort zu finden. Damit vermeidet Ihr nicht nur lange Versandwege, sondern unterstützt auch Eure Unternehmen vor Ort. Tipps und Infos, welche Druckereien geeignet sind, bekommt Ihr im Jugendreferat. Ruft einfach an oder schreibt eine E-Mail.

6. Motivation von (neuen) Mitgliedern

Ob bei den Teilnehmer/innen oder den Leiter/innen – in jeder Gruppe gibt es ein Auf und Ab, was die Mitgliederanzahl und deren Motivation betrifft. Doch wie kann man neue Leute gewinnen oder bereits vorhandene Teilnehmer/innen und Mitleiter/innen motivieren?



6.1 Grundsätzliches

Wer in der Jugendarbeit aktiv ist, ob nun als Leiter/in oder als Teilnehmer/in, engagiert sich **freiwillig**. Das heißt, die Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen erhoffen sich etwas von der Teilnahme und sei es „nur“ Spaß! Um motiviert zu bleiben, müssen diese Wünsche also erfüllt werden. Dabei ist es wichtig, sowohl auf die Gruppe als Ganzes, als auch auf die einzelnen Personen einzugehen. Um die Wünsche und Erwartungen abzufragen, gibt es verschiedene Methoden. Eine kleine Auswahl davon findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Methoden*.

Neben den positiven Erwartungen gibt es auch **Hinderungsgründe**, die gegen eine Teilnahme sprechen. Wenn man sich diese Punkte überlegt, kann man ganz gezielt daran arbeiten, diese abzubauen und dadurch den Einstieg bzw. das weitere Mitmachen zu erleichtern. Am besten fragt Ihr hier auch bei Personen außerhalb der Gruppe nach, z.B. bei Teilnehmer/innen, die aufgehört haben, oder Interessent/innen, die dann doch nicht mitgemacht haben: Ist der Termin ungünstig, die Anreise nur mit Unterstützung der Eltern möglich, der Teilnehmerbeitrag zu hoch oder das Angebot und die Spiele nicht ansprechend? Hinderungsgründe gibt es viele, und wenn Ihr sie kennt, könnt Ihr daran arbeiten, sie abzubauen!

6.2 Die Leute bei der Stange halten

Berücksichtigt die Wünsche der Teilnehmer/innen! Das bezieht sich sowohl allgemein auf Themen und Projekte als auch auf die aktuelle Stimmung der Teilnehmer/innen: Wollen sie eine Pause, erst mal nur gemütlich ratschen, das Spiel nochmal spielen oder lieber etwas Neues ausprobieren? Oft ist die Gruppe ein wichtiger Faktor. Versucht also, positive Gruppenerfahrungen und einen guten Zusammenhalt zu ermöglichen. Hilfreich kann dabei z.B. eine Kooperationsübung sein (Beispiele hierzu findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Kooperationsübungen*), ein gemeinsamer Koch- und Film-Abend, ein Ausflug in den Hochseilgarten, ... – abhängig davon, worauf die Gruppe Lust hat. Wichtig ist, dass sich jede/r wohl fühlt, denn nur dann kommt er/sie gerne.

Spiele sind eine gute Methode, um für gute Laune zu sorgen und zu motivieren. Beispielsweise kann man eine Liste mit Lieblingsspielen der Gruppe erstellen oder die Teilnehmer/innen eigene Spiele einbringen lassen. Im *Kapitel 11 Anhang Spiele* befinden sich auch Beispiele für kurze WarmUp-Spiele, die zwischendurch für Auflockerung sorgen. Mit manchen Spielen, z.B. Kooperationsübungen, kann man auch zeigen, wie wichtig Motivation und das Mitwirken jedes Gruppenmitglieds für das gemeinsame Ziel sind. Im *Kapitel 11 Anhang Kooperationsübungen* findet Ihr ein paar Anregungen für solche Spiele.

Macht selber motiviert mit! Das steckt andere an und wirkt authentischer, wie wenn Ihr Spiele anleitet und dann selber auf der Couch sitzen bleibt.

Macht was Neues und setzt Highlights! Beliebte Spiele sind gut und sollen ihren Platz haben, aber mit einem abwechslungsreichen Programm und neuen Aktionen sorgt Ihr dafür, dass es nicht langweilig wird. So gebt Ihr den Teilnehmer/innen das Gefühl, dass sie etwas verpassen, wenn sie nicht dabei sind – also werden sie kommen. Auch gemeinsame Jahreshighlights wie z.B. eine Weihnachtsfeier mit Plätzchen backen und Wichteln, eine Faschingsparty oder der Ausflug ins Schwimmbad sind Events, auf die man sich freuen und über die man auch danach noch sprechen und lachen kann.

Habt ein gemeinsames Ziel vor Augen! Das kann ganz nach Gruppe ein gemeinsamer Ausflug, das Planen einer Freizeit, ein Chor-Konzert oder eine Einlage beim Kolping-Gedenktag sein. Das gemeinsame Ziel verbindet und motiviert.

Überträgt Verantwortung! Durch das Übertragen von Verantwortung steigt die Identifikation mit einer Aktion – es wird zu „meiner“ Aktion statt zu „einer“ Aktion. Und wer eine Aufgabe hat, der kommt! Das Maß an Verantwortung kann und soll dabei individuell variieren und niemanden überfordern: Das Mitbringen von Essen, das Überlegen eines Spiels, die gemeinsame Gestaltung einer Aktion für jüngere Kinder, ... Möglichkeiten gibt es viele. Und wer weiß, vielleicht gefällt es dem Einen oder der Anderen so gut, dass er später selber einmal eine Gruppenstunde übernehmen möchte.

Belohnt Euch für das geleistete Engagement! Ihr habt gemeinsam eine Spendenaktion organisiert oder eine tolle Veranstaltung auf die Beine gestellt? Dann belohnt Euch. Das kann ein kleines Dankeschön durch den/die Leiter/in sein oder ein gemeinsamer Ausflug. Oft motiviert es auch, wenn man die erreichten Ergebnisse öffentlich präsentiert, z.B. mit einem Post auf der Facebook-Seite oder durch einen Bericht in der Lokalzeitung.

6.3 Gewinnung neuer Mitglieder

Zeigt, was das Besondere an Eurer Aktion ist und macht deutlich, dass die Teilnehmer/innen bei Euch etwas dazu gewinnen – und sei es „nur“ Spaß! Warum sollen die Teilnehmer/innen zu Euch kommen und nicht stattdessen einen Nachmittag vor dem Fernseher oder im Fußballtraining verbringen? Überlegt nicht nur, was andere von der Aktion haben, sondern auch was Euch motiviert. Dann könnt Ihr andere nämlich mit authentischen Gründen überzeugen.

Macht Eure Aktionen bekannt! Kinder und Jugendliche können nur an Aktionen teilnehmen, von denen sie auch wissen. Sorgt also dafür, dass sie von Euch und Eurer Aktion erfahren. Möglichkeiten dafür gibt es viele, wie z.B. ein Zeitungsbericht, ein Post auf Facebook, Plakate und Flyer oder einfach über Mundpropaganda. Für eine gute Werbung sind folgende Punkte wichtig:

- Werbt aufgaben- und projektspezifisch: Die möglichen Teilnehmer/innen sollen möglichst konkret erfahren, für welche Aktion die Werbung ist. Zu einem Fußballnachmittag kommt man leichter als allgemein zu einem Nachmittag für Kinder, unter dem man sich nichts vorstellen kann.
- Legt Euch auf eine konkrete Zielgruppe fest und passt dementsprechend Ort und Art der Werbung an (z.B. in der Schule, im Jugendtreff, in der Sakristei,...).
- Stellt einen Plan mit zukünftigen Aktionen auf und erzählt so konkret, was bei Euch gemacht wird. Die Teilnehmer/innen wissen dann, was sie erwartet, und können sich die Aktionen auch zeitlich einplanen.
- Der Bedarf an Teilnehmer/innen sollte möglichst konkret sichtbar werden, also indem z.B. in der Kirche, der Zeitung und auf den Plakaten vermeldet wird, dass für das Zeltlager oder den Spielenachmittag noch Plätze frei sind.
- Eure Werbung soll qualitativ gut (keine Rechtschreib- und Grammatikfehler, gute Druckqualität, ...) und für die Zielgruppe ansprechend sein.

Sprecht die Leute persönlich an! Am leichtesten kommt man zu einer Aktion, wenn man persönlich angesprochen wurde. Nutzt dafür auch bereits bestehende Angebote und Strukturen, um neue Mitglieder zu gewinnen und anzusprechen. Eine Liste an Ideen, wo Ihr auf die Kolpingjugend aufmerksam machen könnt, findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Gewinnung neuer Mitglieder – aber wie?*

Zeigt, dass Euch die neuen Mitglieder wichtig sind! Fragt ruhig noch zwei bis drei Mal nach, ob sie kommen und sagt dann, dass Ihr Euch freut, wenn sie da sind. Wer sich wertgeschätzt fühlt, kommt viel lieber.

Plant langfristig! Sucht schon frühzeitig nach neuen Mitgliedern: Wenn bereits eine aktive Gruppe besteht, ist es leichter, noch einzelne Mitglieder dazu zu holen, als später etwas ganz Neues zu gründen.

Hier noch ein paar Tipps speziell für das Gewinnen neuer Leiter/innen:

- Überlegt langfristig, wer von den Teilnehmer/innen sich als Leiter/in eignen könnte und überträgt dem- oder derjenigen nach und nach mehr **Verantwortung**. Hilfreich ist auch ein **Gruppenleiter/innen-Kurs**, der beispielsweise von der Kolpingjugend immer in den Oster- und Herbstferien angeboten wird und bei dem angehende Gruppenleiter/innen wichtiges Handwerkszeug für das Leiten einer Gruppe an die Hand bekommen. Meist wird der Kurs auch durch die Kolpingsfamilie oder Pfarrei finanziert. Fragt doch einfach mal nach.
- Geht auf neue Leiter/innen ein. Überfordert sie nicht beim ersten Mal mit lauter Abkürzungen, seid **offen** für neue Ideen und behandelt ihre Vorschläge **wertschätzend**, auch wenn sie aufgrund Eurer eigenen Erfahrungen nicht praktikabel erscheinen.
- Macht möglichst früh **konkrete Angebote**, wie sich die Neuen einbringen und Verantwortung übernehmen können.
- Bietet an, erst einmal probeweise in die Leitungsrolle zu **schnuppern**.
- Durch ein **Patensystem** haben neue Leiter/innen sofort eine/n persönlichen Ansprechpartner/in, an den/die sie sich mit Fragen wenden können oder der/die sie unterstützt.

7. Spirituelle Elemente für Jugendliche

„Das war doch schön, da wusste man, zu welcher Gruppe man gehört, da war ein klarer Anfang, da mussten alle mal still sein...“ Solche Rückmeldung kommen oft auf geistliche Impulse, Unterbrechungen, Morgengebete o.ä. Aufgrund dessen sind solche Elemente bei Gruppenstunden, Freizeiten, etc. nicht nur für religiöse Hochleistungssportler, sondern für alle sinnvoll und gut. Im Folgenden bekommt Ihr ein paar Tipps, damit Ihr Eure Sitzungen und die Treffen mit einem spirituellen Impuls bereichern könnt.



7.1 Grundsätze

- Nicht zu lang
- Nicht zu hochtrabend
- Leicht zu verstehen
- Fester Bestandteil, egal, wie viele dabei sind
- Freiwillig
- Klarer Anfang, klarer Schluss
- Angemessener Rahmen (z.B. Gestaltung der Mitte)

Auf Sitzungen, Zeltlagern und sonstigen Events hat es sich bewährt, einen festen Punkt zu setzen: Abends am Lagerfeuer, am Anfang einer Sitzung oder am Schluss, morgens vor dem Frühstück, zu den Essenszeiten,... Ziel ist, dass jeder weiß, wann was ist und dass es immer ist. Am Anfang ist das vielleicht ein bisschen komisch, aber es spielt sich ein, und dann wird es vermisst, wenn es nicht ist.

7.2 Bewährter Ablauf eines spirituellen Impulses

- Kreuzzeichen
- musikalisches Element: Lied selbst singen, Musik machen oder aus der Konserve
- irgendeinen Gegenstand zeigen, zu dem ich etwas erzählen kann, was mit meinem Glauben zu tun hat, eine Geschichte (aus der Bibel) erzählen, eine Begebenheit schildern, wo mir etwas aufgegangen ist, ein Kolpingzitat, ein Liedtext, ein Bild
- Stille oder Musikuntermalung
- Evtl. Fürbitten oder Aufforderung, dass jeder eine eigene Fürbitte sprechen kann
- Vater Unser
- Segen oder Kreuzzeichen

7.3 Gottesdienst(vorbereitung)

Wenn Ihr nicht nur einen spirituellen Impuls oder ein Abendlob anbieten wollt, sondern einen Gottesdienst, müsst Ihr Folgendes beachten.

- Für eine Eucharistiefeier braucht Ihr einen Pfarrer, einen Wort-Gottesdienst oder eine Andacht kann auch ein/e Jugendseelsorger/in mit Euch feiern. Fragt dafür den/die Seelsorger/in Eurer Gemeinde oder Eurer Jugendstelle an, den Präses Eurer Kolpingsfamilie oder den Diözesanpräses. Besprecht vorab gemeinsam mit ihm/ihr den Gottesdienst. Ihr könnt ihn/sie auch in die Vorbereitungen einbeziehen.
- **Vorbereitung des Gottesdienstes.** Bildet ein Team, das sich um die Inhalte des Gottesdienstes (Gebete, Fürbitten, Lesung, ...) kümmert. Auch könnt Ihr gemeinsam mit Euren Teilnehmer/innen den Gottesdienst vorbereiten und diesen mit den Ideen und Wünschen der Gruppe gestalten lassen. Es hat sich bewährt, dass sich die Vorbereitungsgruppe in die folgenden, verschiedenen Kleingruppen aufteilt:
 - Musikalische Gestaltung: passend zum Thema
 - Gestaltung des Raumes: z.B. themenbezogen, passend zum Evangelium
 - Fürbitten und Gebete: z.B. in Büchern suchen oder selbst ausdenken, Fürbitten evtl. noch mit Gesten etc. untermalen
 - Gestaltung der Lesung oder des Evangeliums: z.B. Schaubilder, Schauspiel, Vorlesen in verschiedenen Rollen

Den Ablauf eines Gottesdienstes, ein Beispiel für ein Morgenlob, Tipps für Internetseiten und Bücher mit Anregungen findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Spirituelles*.

8. Konflikte und Mediation

Ein Zusammenleben ohne Konflikte gibt es nicht. Konflikte können als Signal gesehen werden, dass etwas nicht (mehr) stimmt und verändert werden muss. Sie können als Chance zur Entwicklung und Verbesserung der gegenseitigen Beziehungen und der Situation gesehen werden. Arbeitet man im Team und mit anderen Menschen zusammen, kommt es auch hin und wieder zu Missverständnissen, Schwierigkeiten in der Kommunikation oder auch zu einem Streit. Es ist nicht gut, einen Konflikt einfach zu überspielen oder gar zu vergessen. Besser ist es, ihn gezielt zu betrachten und aufzulösen.



8.1 Merkmale eines Konflikts

Bei einem Konflikt stehen mindestens **zwei Parteien** in einem **Widerspruch** zueinander. Der gemeinsame Konflikt kann **offen** (ausgesprochen) oder **verdeckt** (unausgesprochen) sein, beide Varianten sind jedoch in der gemeinsamen Arbeit ein Hindernis. Hinzu kommt die mögliche Schwierigkeit, dass der Konfliktgegenstand der beiden Parteien nicht übereinstimmt.



Ein Konflikt besteht meist aus mehr als den akut ausgesprochenen Dingen. Das beschreibt das nebenstehende Eisbergmodell.

Wie bei einem Eisberg ist nur die kleine Spitze des Konflikts sichtbar. Alles, was davor bereits unbewusst im Hintergrund abgelaufen ist oder noch abläuft, ist unter der Wasseroberfläche verdeckt und zunächst nicht sichtbar. Zur konstruktiven Lösung eines Konflikts muss dies berücksichtigt werden.

Die Ursache von Konflikten kann auf folgenden Punkten basieren:

- auf der Sprachebene
- in Gefühlen und Emotionen
- aufgrund sachlicher Entscheidungen

Oftmals gründen Konflikte in der unterschiedlichen Wahrnehmung von Gesagtem oder Gesehenem. Missverständnisse können schnell entstehen, z.B. wenn

- Botschaften nicht eindeutig vermittelt werden.
- das Gegenüber die Botschaft anders interpretiert, als sie gedacht war.
- die Parteien Situationen unterschiedlich einschätzen.

Um einen Konflikt tatsächlich lösen zu können, müssen beide Parteien diesen **anerkennen**.

8.2 Konfliktlösungsmöglichkeiten

Destruktive Konfliktaustragung: Der Konflikt wird nicht zur vollen Zufriedenheit beider Parteien gelöst.

- **Konfliktverebbung:** abwarten, ignorieren
- **Konfliktunterdrückung:** leugnen, resignieren, Flucht in Scheinwelten
- **Konfliktverschiebung:** Konfliktgegenstand ist ein anderer als die eigentliche Ursache (beachte hier das Eisbergmodell)
- **Machtkampf:** Anstatt das gemeinsame Problem anzugehen, wird die andere Person als das Problem angesehen. Konflikt bedeutet Unvereinbarkeit. Die Konfliktaustragung ist dadurch gekennzeichnet, dass der „Gegner“ verlieren muss, wenn die eigene Seite gewinnen soll. Wichtiger als das Ja zu einer Konfliktauflösung wird die Niederlage der anderen Seite.
- **Kompromiss:** rationalisieren, Ursachenforschung im kognitiven Bereich

Konstruktive Konfliktaustragung: Konflikte konstruktiv auszutragen bedeutet **zusammenzuarbeiten**, d.h. eine Lösung für das Problem zu suchen, die sicherstellt, dass **alle gewinnen**. Alle Konfliktbeteiligten übernehmen gemeinsam Verantwortung für das Problem und suchen zusammenarbeitend nach einer Lösung. Damit beide Seiten gewinnen können, ist die Bereitschaft erforderlich, seine Interessen voll einzubringen, verknüpft mit der gleich hohen Bereitschaft, kooperativ zu sein und kooperativ zu handeln.

8.3 Verhalten in Konfliktsituationen

Im Konfliktfall ist es wichtig zu wissen, ob Ihr selbst Teil des Konfliktes seid, also eine Konfliktpartei darstellt oder vertreten, oder ob Ihr als Vermittler/in fungiert. Daran sind verschiedene Verhaltensweisen geknüpft. Grundlegend ist es aber wichtig, über alle Kommunikationskanäle (verbal oder nonverbal über Mimik und Gestik) Konflikte wahrzunehmen.

Verhalten als Konfliktpartei

Als Teil der Konfliktpartei solltet Ihr vor allem Ich-Botschaften senden, denn diese

- sind Türöffner, bereiten die Basis für ein Gespräch.
- beschreiben möglichst konkret das Verhalten oder Geschehen, das Euch stört.
- benennen die Konsequenzen, die das Verhalten für Euch hat.
- sagen, welche Gefühle und Gedanken die Situation und das Verhalten bei Euch auslösen.
- sagen, was Ihr braucht oder welche Veränderungen Ihr Euch wünscht.
- stellen keinen Angriff dar und lösen daher normalerweise keine Verteidigungshaltung aus.

Verhalten als Vermittler/in

Als Vermittler/in ist es wichtig, dass Ihr **nicht in den Konflikt involviert sein dürft**.

Der/die Vermittler/in (Mediator/in) sorgt in einem Konfliktgespräch für die **Gesprächsstruktur**. Er/sie ist **allparteilich**, genießt das Vertrauen der Parteien und hat kein Selbstinteresse an der Lösung.

Möglichkeiten der vermittelnden Person

- **Offene Fragen**
 - Sogenannte „W-Fragen“ nutzen, die nicht mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sind
 - Keine „Entweder/Oder“-Fragen nutzen
- **Aktives Zuhören**
 - Bestätigen
 - Nonverbale Kommunikation: sich zuwenden, Zunicken, Blickkontakt, ...
- **Spiegeln von Gefühlen**
 - Rückmeldung über ausgelöste Gefühle und verdeckte Emotionen
- **Umformulieren**
 - Gesagtes mit anderen Worten ausdrücken
- **Zusammenfassen**
 - Wesentliches herausfiltern und zusammenfassend benennen

- **Verbindungsfragen**

- Aussagen aufgreifen und daraus Fragen für die andere Partei formulieren, z.B. „Wie denkt ihr darüber?“

- **Konkretisieren**

- klare Inhalte, konkret bleiben

Ziel ist eine sogenannte **Win-Win-Lösung**, der beide Parteien verbindlich zustimmen. Wie eine Mediation, also eine Konfliktlösung, Schritt für Schritt ablaufen kann, findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Mediation*.

9. Prävention sexualisierter Gewalt

Das Thema Prävention sexualisierter Gewalt hat in der Jugendarbeit und so auch in der Arbeit der Kollingjugenden in den vergangenen Jahren an Präsenz zugenommen. Doch was die Prävention in diesem Bereich alles beinhaltet und worauf Ihr als Jugendleiter/innen achten müsst, wird im folgenden Teil näher beschrieben.



9.1 Begriffsdefinitionen

Grenzverletzungen sind Handlungen, die unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit liegen. Sie beschreiben ein einmaliges oder gelegentliches unangemessenes Verhalten, das nicht selten unbeabsichtigt geschieht. Was ein unangemessenes Verhalten ist, hängt vom Erleben des betroffenen Menschen ab. Jeder Mensch hat persönliche Grenzen, und die können sehr unterschiedlich sein.

Beispiele: Missachtung der persönlichen Grenzen: Umarmung, obgleich dies dem Gegenüber unangenehm ist ...; Missachtung der Intimsphäre: Umziehen in einer Sammelumkleide eines Schwimmbads, obwohl es einen Jungen gibt, der sich in einer Einzelkabine umziehen will..., Missachtung der Persönlichkeitsrechte: Veröffentlichung von Bildern über Handy oder Internet

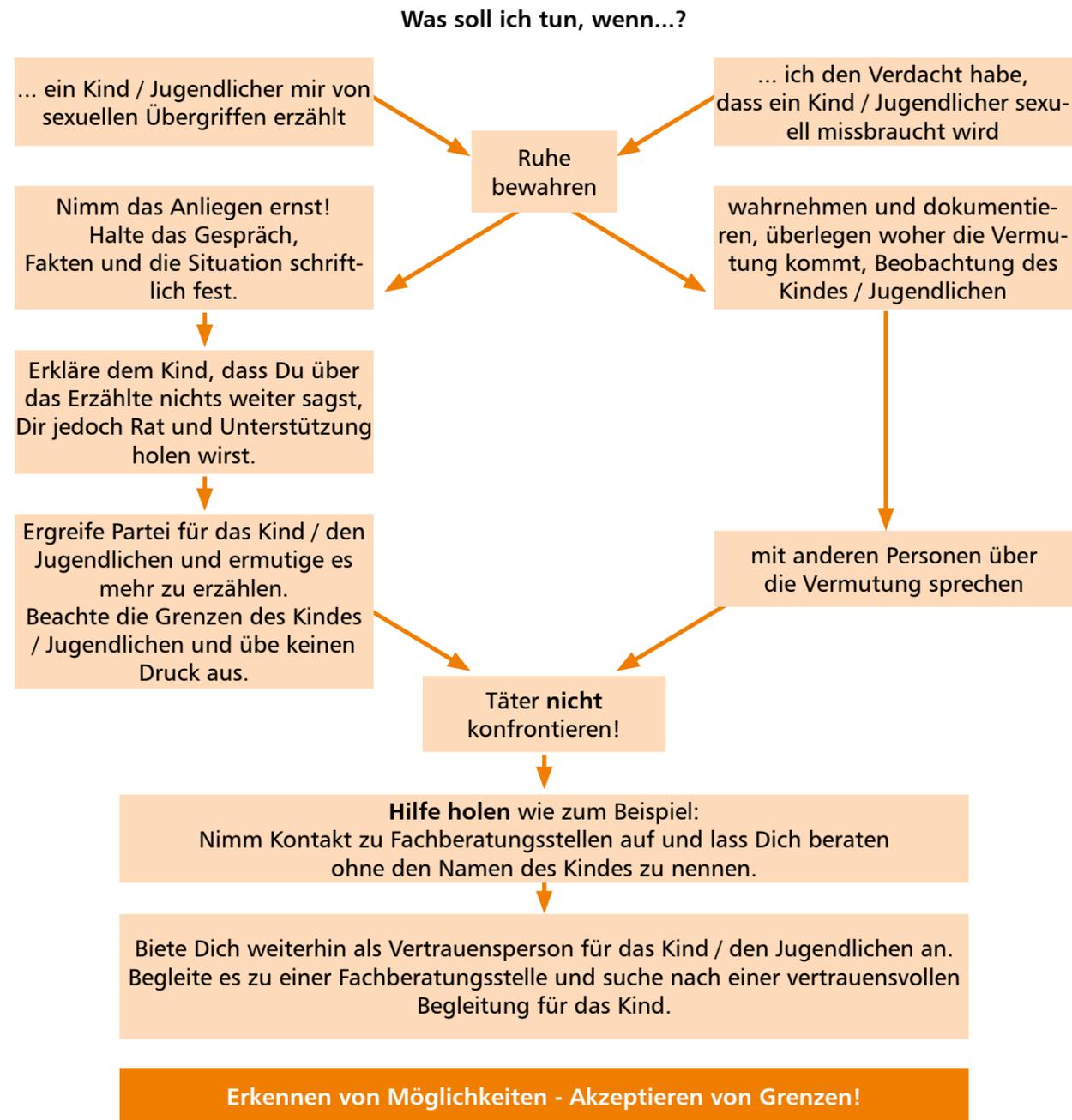
Sexuelle Übergriffe passieren nicht zufällig oder aus Versehen. Sie unterscheiden sich von Grenzverletzungen durch Massivität und die Häufigkeit. Sexuelle Übergriffe gehören zu typischen Strategien, in denen Täter testen, inwieweit sie ihre Opfer manipulieren können.

Beispiele: Einstellen von sexualisierten Fotos ins Internet, massive oder wiederholte vermeintliche Berührung der Brust oder der Genitalien, sexistische Spiele, Mutproben oder Aufnahme-rituale, ...

Strafbare Handlung: Sexuelle Handlungen an oder mit Kindern unter 14 Jahren sind verboten. Sie werden mit bis zu 10 Jahren Freiheitsstrafe bestraft.

9.2 Verhaltenskodex: Was kann ich tun?

Der folgende Leitfaden erklärt Euch, wie man sich als Gruppenleiter/in verhalten soll, wenn man einen Vorfall der sexualisierten Gewalt zugetragen bekommt.



Ich nehme sexualisierte Gewalt unter Kindern und Jugendlichen wahr!

1. Schreite ein, wenn Kinder und Jugendliche sexualisierte Sprache und Bilder benutzen.
2. Für betroffene Kinder / Jugendliche, die von sexuellem Übergriff betroffen sind, gilt dieselbe Vorgehensweise, wie wenn es sich um einen Übergriff durch eine erwachsene Person handelt.
3. Bei Kindern / Jugendlichen, die einen sexuellen Übergriff verübt haben, gibt es einen deutlichen Handlungsbedarf.
4. Dringend Hilfe bei einer Fachberatungsstelle holen.

9.3 Ihr als Gruppenleiter/innen

Aufgaben des Gruppenleiters / der Gruppenleiterin

- Entwickelt Strategien, um sexueller Gewalt vorzubeugen, z.B. klare und kommunizierte Gruppenregeln, getrennte Räume für Betreuer/innen und Kinder auf Freizeitmaßnahmen, keine Einzelförderungen, getrennte Duschen, gemischtgeschlechtliche Teams, ...
- Im Verdachtsfall hauptberufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen sofort von deren Tätigkeit entbinden.
- Präventive Grundhaltung:
 - Kinder und Jugendliche stark machen!
 - Geschlechtsspezifisch reflektiertes Herangehen
 - Nicht nur punktuelle Wahrnehmung, sondern kontinuierliche, pädagogische Haltung
 - Präventive Arbeit richtet sich immer auch an die Verantwortlichen.

Grenzen des Gruppenleiters / der Gruppenleiterin

- Als Gruppenverantwortliche seid Ihr dafür zuständig, bei alltäglichen Grenzverletzungen in Eurer Gruppe zu intervenieren.
- Aber: Nicht alles kann von Euch gelöst werden. Kein Mensch kann alle Probleme lösen!
- Menschen sind nicht immer gleich belastbar – manchmal schafft Ihr mehr, manchmal weniger, das ist ok so.
- Wichtiges Wissen muss trotzdem weitergegeben werden (mit Wissen der Betroffenen, möglichst sogar mit Einverständnis)
- Ziel ist es, Ruhe zu bewahren und Hilfe zu holen bei Vertrauenspersonen bzw. Fachkräften.

Das sind nicht die Aufgaben des Gruppenleiters / der Gruppenleiterin

1. Fall"klärung", d.h. Ermittlung, Aufdeckung, Täterkonfrontation
2. Therapeutische Hilfe für Betroffene
3. Einleitung strafrechtlicher Maßnahmen
4. Einleitung von Maßnahmen des Jugendamtes

9.4 Hilfestellungen, Informationen und Ansprechpartner

Behandelt das Thema der Prävention sexualisierter Gewalt mit Euren Gruppenleiter/innen und bespricht den Verhaltenskodex. Auch in Gruppenstunden kann diese Thematik ihren Platz haben. Dafür findet Ihr im *Kapitel 11 Anhang Gruppenstunde zur Prävention sexualisierter Gewalt* ein Beispiel.

Ansprechpartner

Um sich genauer mit der Thematik der Prävention sexualisierter Gewalt zu beschäftigen oder noch offene Fragen zu klären, könnt Ihr auf die Referent/innen der Kolpingwerks im Diözesanverband München und Freising zurückgreifen. Sie stehen Euch gerne für Fragen zur Verfügung und bieten auch eine Präventionsschulung an.

Informationen

Auf diesen folgenden Internetseiten erhaltet Ihr weitere nützliche Informationen:

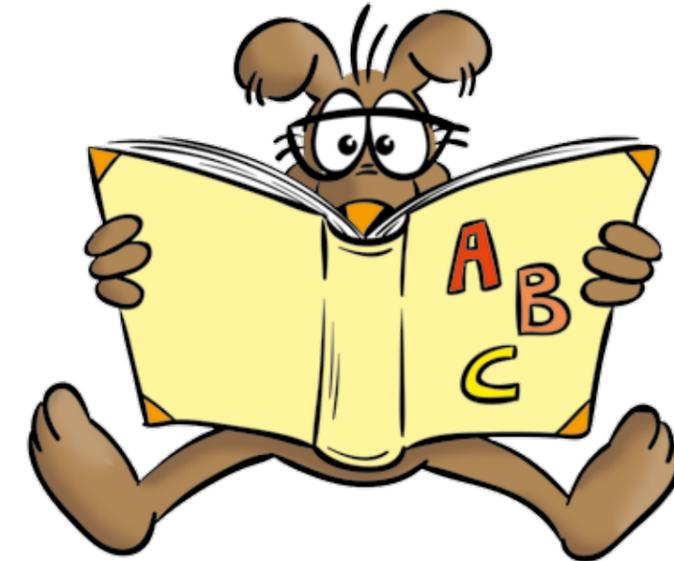
<http://www.kolpingjugend-dv-muenchen.de/-miteinander-achtsam-leben>

<http://www.bjr.de/themen/praevention-sexueller-gewalt.html>

http://www.zartbitter.de/gegen_sexuellen_missbrauch/Praeventionstheater/100_index.php

10. ABC für Jugendleiter/innen

In der verbandlichen Jugendarbeit gibt es diverse Abkürzungen, Kooperationspartner, Informationsstellen, Ansprechpartner, Ebenen, etc. Im folgenden Abschnitt werden Euch die verschiedenen wichtigen Informationen von A – Z gegeben.



Abkürzungen

AK	Arbeitskreis
BAS	Beratungsausschuss: Ausschuss, der die Bundesleitung der Kolpingjugend berät und unterstützt
BDKJ	Bund der Deutschen Katholischen Jugend: Dachverband der katholischen Jugendverbände; Vernetzung und Vertretung gegenüber Kirche und Politik
DA	Diözesanausschuss des BDJ: Ständige Vertretung der Diözesanversammlung, Fachaufsicht des BDJ-Diözesanvorstandes, Ansprechpartner für den Vorstand
BL	Bezirksleitung: Leitung der Kolpingjugend auf Bezirksebene
BL	Bundesleitung: Leitung der Kolpingjugend Deutschland
DAK	Diözesaner Arbeitskreis: Unterstützung der Diözesanleitung
DIKO	Diözesankonferenz: Höchstes beschlussfassendes Gremium der Kolpingjugend in der Diözese
DL	Diözesanleitung: Leitung der Kolpingjugend auf Diözesanebene

DV	Diözesanverband: Zusammenschluss der Kolpingsfamilien in einer Diözese
DV	Diözesanversammlung: Höchstes beschlussfassendes Gremium des Kolpingwerkes einer Diözese
DV	Diözesanvorstand: Leitung des Kolpingwerkes auf Diözesanebene
EJA	Erzbischöfliches Jugendamt: Leitung der kirchlichen Jugendarbeit
e.V.	Eingetragener Verein
GL	Gruppenleiter/in
GLK	Gruppenleiter/innen-Kurs
JL	Jugendleitung
Justl	Jugendstelle: Außenstelle des EJA
KF	Kolpingsfamilie
KJ	Kolpingjugend
KLT	Kursleiterteam: Veranstalter der Gruppenleiter/innen-Kurse
KOJAK	Kolpingjugend Aktuell: Diözesane Mitgliederzeitschrift
LAK	Landesarbeitskreis: Unterstützungsorgan für die Landesleitung
MVK	Mitgliedsverbändekonferenz: Vertreter aller Verbände im BDKJ
GWO	Geschäfts- und Wahlordnung

Ansprechpartner

- **BDKJ** (siehe Bund der Deutschen Katholischen Jugend)
- **Bezirksleitung** (siehe Bezirksleitung)
- **Diözesanleitung** (siehe Diözesanleitung)
- **Diözesaner Arbeitskreis** (siehe Diözesaner Arbeitskreis)
- **Jugendreferat der Kolpingjugend** (siehe Jugendreferat)
- **Katholische Jugendstellen** (siehe Jugendstellen)
- **Kreisjugendring**

- **Jugendinformationszentrum München**
Sendlinger Str. 7, 80331 München, Tel. 089 55052150,
info@jiz-muenchen.de, www.jiz-muenchen.de
Informationsplattform für Jugendliche, die ...
 - Persönliche Beratung brauchen (Wohnrecht, Mietrecht, Mobbing, Schulden, Probleme, Eltern etc.)
 - Beratung zu bestimmten Sachgebieten brauchen (Gesetz und Recht, Auslandsaufenthalte, Ausbildung und Arbeit, Bildung und Schule, Wohnen, Reisen etc.)
 - ein Freiwilliges Soziales Jahr machen möchten
 - Tipps rund um das Themenfeld Jugend und Arbeit einholen wollen
 - Bei Projekten, Workshops, Diskussionen mitmachen wollen
 - Adressen suchen
- **Jugendreferat** (siehe Jugendreferat)
- **Pfarrer und Jugendseelsorger/innen**
- **Vorstand Eurer Kolpingsfamilie**

Bezirkskonferenz

Die Bezirkskonferenz der Kolpingjugend ist das oberste beschlussfassende Gremium der Kolpingjugend in einem Bezirk. Es treffen sich alle Jugendleiter/innen bzw. Vertreter/innen der einzelnen Kolpingjugenden um die Bezirksleitung zu wählen sowie sich zu vernetzen und auszutauschen. Eine genauere Definition und Inhalte findet Ihr in der jeweiligen Satzung Eures Bezirkes.

Bezirksleitung

Die Bezirksleitung leitet die Kolpingjugend in einem Bezirk und vertritt die Kolpingjugenden in dem Bezirk. Die Bezirksleiter/innen werden auf der Bezirkskonferenz gewählt.

Die Aufgaben der Bezirksleitung sind:

- Vertretung der Kolpingjugend und Mitarbeit in inner- und außerverbandlichen Organen und Gremien auf Bezirks- und auf Diözesanebene
- aktive Mitarbeit im Bezirksvorstand
- Einberufung und Leitung der Bezirkskonferenz
- Umsetzung der Beschlüsse und Aufträge der Bezirkskonferenz
- Kontaktpflege zu den Kolpingsfamilien und den Kolpingjugenden
- Sicherstellen zielgruppen- und bedürfnisorientierter Jugendarbeit

Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ)

Der BDKJ ist der Bund der Deutschen Katholischen Jugend und damit der Dachverband der katholischen Jugendverbände. Zu diesen gehört auch die Kolpingjugend. Bundesweit vertritt der BDKJ in 27 Diözesen die Interessen von rund 660 000 Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, in der Erzdiözese München und Freising sind es rund 66 000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene.

In den katholischen Jugendverbänden werden das Ehrenamt, das Prinzip der Freiwilligkeit und Demokratie groß geschrieben. Ziel ihrer Jugendarbeit ist die Selbstfindung und Selbstverwirklichung junger Menschen. Sie fördern Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und solidarisch zu handeln: heute in der Jugendgruppe, morgen in verschiedenen Bereichen der Gesellschaft. Grundlage all ihres Handelns ist Jesus Christus.

Bundeskongress

Die Bundeskongress (BUKO) ist das höchste beschlussfassende Gremium der Kolpingjugend im Kolpingwerk Deutschland. Dazu treffen sich zweimal im Jahr die Diözesan-, Landes- und Regionalleitungen bzw. deren Delegierte sowie die Bundesleitung und der Beratungsausschuss.

Neben inhaltlichen Studienteilen oder der Aussprache des Rechenschaftsberichtes gibt es auf der Bundeskongress auch Wahlen. Hier wählen die Vertreter/innen der Diözesan-, Landes- und Regionalverbände die Bundesleitung der Kolpingjugend. Weiterhin beschließen die Teilnehmer/innen der Bundeskongressen mit Hilfe von Anträgen die inhaltliche Ausrichtung der Kolpingjugend.

Bundesleitung

Die Bundesleitung leitet die Kolpingjugend im Kolpingwerk Deutschland und vertritt diese nach innen und außen. Die Mitglieder werden auf der Bundeskongress für drei Jahre gewählt.

Zu den Aufgaben der Bundesleitung gehören insbesondere die Umsetzung der Beschlüsse der Bundeskongress, die Mitarbeit im Bundesvorstand und Bundespräsidium sowie in Rechtsträgern des Kolpingwerkes Deutschland, die Weiterentwicklung der programmatischen Aussagen des Verbandes und die Auseinandersetzung mit aktuellen Fragestellungen, die Entwicklung und Herausgabe von Stellungnahmen sowie die Kontaktaufnahme und -pflege zu den Diözesan- und Landesverbänden und Regionen.

Delegierte

Die Delegierten für die Bundeskongress sowie für die Landeskongress werden jedes Jahr auf der Diözesankongress gewählt. Wählbar sind alle volljährigen Mitglieder der Kolpingjugend des Diözesanverbandes. Die Delegierten dürfen auf die tagende Bundeskongress bzw. Landeskongress fahren und sind dort stimmberechtigt.

Diözesaner Arbeitskreis (DAK)

Die Mitglieder des DAK werden jährlich auf der DIKO gewählt. Ihm gehören sechs Mitglieder an sowie die Diözesanleitung und der/die Jugendbildungsreferent/in. Seine Aufgabe ist die Unterstützung der Arbeit der Diözesanleitung, insbesondere die Kontaktpflege zu den Orts- und Bezirksgruppen. Weitere und detaillierte Informationen zum DAK findet Ihr auf der Homepage der Kolpingjugend DV München und Freising.

Diözesankongress (DIKO)

Die Diözesankongress (DIKO) ist das höchste beschlussfassende Gremium der Kolpingjugend in der Erzdiözese München und Freising. Auf der Diözesankongress wählen die Stimmberechtigten, also die gewählten Bezirksleiter/innen und Jugendleiter/innen, die Diözesanleitung und die Mitglieder des DAK sowie die Delegierten für die Bundes- und Landeskongress.

Bestandteile der DIKO sind

- ein Fortbildungsteil zu einem bestimmten Thema
- die Kongresseinführung für DIKO-Neulinge
- die Wahlen der verschiedenen Ämter
- die Berichtsaussprache und Entlastung der Diözesanleitung
- die Beschließung von Anträgen, z.B. zur inhaltlichen Ausrichtung der Arbeit, zur Satzung, ...
- ein Info-Teil, bei dem der BDKJ sowie die Landes- und Bundesebene der Kolpingjugend über ihre aktuellen Themen informieren
- Gottesdienst und Festabend

Diözesanleitung (DL)

Die Diözesanleitung (DL) leitet die Kolpingjugend Diözesanverband (DV) München und Freising. Die Diözesanleiter/innen werden auf der Diözesankongress der Kolpingjugend gewählt.

Innerverbandliche Aufgaben:

- Kontaktarbeit und Unterstützung der Kolpingjugend in den Kolpingsfamilien und Bezirksverbänden
- Umsetzung der Beschlüsse der Diözesankongress
- Mitgestaltung der Bildungsarbeit und der inhaltlichen Ausrichtung des DV
- Mitarbeit in den Teams und Arbeitskreisen des DV
- Mitarbeit im Diözesanvorstand und im e.V. des Kolpingwerkes
- Vertretung der Kolpingjugend im DV auf Landes- und Bundesebene

Außerverbandliche Aufgaben:

- Vertretung der Kolpingjugend im BDKJ auf Diözesanebene
- Vertretung der verbandlichen Positionen der Kolpingjugend auf politischer und kirchlicher Ebene

Diözesanvorstand

Der Diözesanvorstand ist das Leitungsorgan des Kolpingwerkes im Diözesanverband München und Freising. Die Mitglieder werden von der Diözesanversammlung auf drei Jahre gewählt. Der Diözesanvorstand hat 12 Mitglieder, davon zwei Diözesanleiter/innen. Zudem sind der/die Geschäftsführer/in und der/die Diözesanreferent/in beratende Mitglieder.

Kontakt: Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising e. V.
Adolf-Kolping-Straße 1
80336 München
Telefon: 089 59996950

Ecuador

Seit 1990 besteht eine Partnerschaft zwischen dem Kolpingwerk DV München und Freising und dem Kolpingwerk Ecuador. Ganz nach dem Leitbild des Deutschen Kolpingwerkes setzt sich der Diözesanverband für die Eine-Welt-Arbeit ein. Nicht nur finanziell unterstützen das Kolpingwerk DV München und Freising und die Kolpingsfamilien vor Ort das Kolpingwerk Ecuador und deren Einrichtungen. Gegenseitige Besuche, Fachkräfteaustausch, Freiwilligendienste und Partnerschaftsreisen fördern auch den persönlichen Kontakt zu den Mitgliedern in Ecuador.

Gruppenleiter/innen-Kurse

In den Oster- und Herbstferien finden Gruppenleiter/innen-Kurse für Jugendliche und junge Erwachsene statt. Ziel der Kurse ist, die Teilnehmer/innen in die Theorie und Praxis des Gruppenleitens einzuführen und die Persönlichkeit der Teilnehmer/innen zu stärken. Es gibt den Ministranten- und den Gruppenleiter/innen-Kurs Teil 1 und Teil 2. Die genauen Inhalte der Kurse könnt Ihr auf der Homepage nachlesen: <http://www.kolpingjugend-dv-muenchen.de/engagement/-kursleiter-team>.

Homepage

Die Homepage der Kolpingjugend DV München und Freising findet Ihr unter www.kolpingjugend-dv-muenchen.de. Die Homepage stellt im Download-Bereich Formulare, Arbeitshilfen und Broschüren bereit sowie die Onlineversionen der KOJAK-Ausgaben und der Jahresberichte. Außerdem bietet die Homepage eine Bildergalerie und eine Liste von Vortragsangeboten.

Informationsmaterial

Im Jugendreferat stehen Euch Bücher zur Verfügung, die Ihr entweder erwerben oder ausleihen könnt. Es handelt sich um Literatur zu folgenden Themen und Sachgebieten:

- Spielanleitungen
- Erlebnispädagogik
- Religiöses
- Materialien für Gruppenstunden
- Liederbücher
- Adolph Kolping
- Kurzgeschichten
- Materialien für Firmvorbereitung
- Gebetbücher
- Bibeln
- Bastelanleitungen
- Lexika
- Rechtshilfen
- Arbeitshilfen für Bezirksleiter/innen
- Kurskonzept des Kursleiterteams

Außerdem vorhanden:

- Themenhefte (Titel: „Verbandskasten“): verschaffen Einblick in die Jugendarbeit der Kolpingjugend
- Sternschnuppenbücher: Gruppenstundenideen für Gruppenleiter/innen
- Freizeithilfen: geben wichtige Tipps für Planung, Gestaltung und Durchführung von Freizeiten
- Spiele
- Arbeitshilfen zu den Themen „Prävention sexualisierter Gewalt“ oder „Fairer Handel“

Juleica

Die Jugendleiter/in-Card (Juleica) ist der bundesweit einheitliche Ausweis für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in der Jugendarbeit. Sie dient zur Legitimation und als Qualifikationsnachweis der Inhaber/innen. Nur wer eine Ausbildung, z.B. einen Gruppenleiter/innen-Kurs, nach vorgeschriebenen Standards nachweisen kann, darf die Juleica beantragen. Dies geschieht online unter www.juleica.de. Dafür braucht Ihr eine E-Mail-Adresse, ein digitales Foto und ca. 15 Minuten Zeit zum Anmelden. Viele weitere nützliche Informationen zur Juleica findet Ihr auf der Homepage www.juleica.de.

Jahresbericht

Mit dem Jahresbericht legt die Diözesanleitung über ihre Arbeit im vergangenen Jahr Rechenschaft ab. Der Jahresbericht bietet eine Rückschau auf die Aktivitäten, die während des Jahres auf der Diözesanebene abliefen. Er informiert über die Zusammenarbeit mit dem Diözesanvorstand des Kolpingwerkes sowie mit dem Diözesanvorstand des BDKJ, über Ablauf und Ergebnisse der Bundekonferenzen und Landeskongressen und über die Basisarbeit vor Ort. Im Jahresbericht wird außerdem die Mitgliederstatistik veröffentlicht.

Jugendgottesdienst

Jeden zweiten Montag im Monat findet um 20:15 Uhr im Kolpinghaus Zentral der Wohnheim-Gottesdienst statt. Hausbewohner/innen, Kolpingjugendliche und Kolpingmitglieder sowie Freunde und Gäste sind herzlich zur Teilnahme eingeladen.

Adresse: Kolpinghaus Zentral / Kolping-Kapelle im 5. Stock
Adolf-Kolping-Straße 1
80336 München

Auch in der Jugendkirche München finden regelmäßig ein Jugendgottesdienst sowie weitere spirituelle Impulse statt. Termine und Informationen findet Ihr unter www.jugendkirche-muenchen.de.

Adresse: Jugendkirche München
Preysingstraße 93
81667 München

Jugendleiter/innen (JL)

Die Jugendleitung leitet die Kolpingjugend einer Kolpingsfamilie vor Ort. Die Jugendleiter/innen werden auf der Jugendkonferenz der Kolpingjugend eigenständig und eigenverantwortlich gewählt. Die Aufgaben der Jugendleiterinnen und Jugendleiter sind unter anderem:

- Vertretung der Ortsgruppen auf Bezirks- und Diözesanebene
- Initiierung, Durchführung und Begleitung von Aktionen, Projekten, Veranstaltungen und Freizeiten auf Ortsebene

- Vertretung der Interessen der Kolpingjugend vor Ort
- Mitarbeit im Vorstand der Kolpingsfamilie
- Gewinnung neuer Mitglieder
- Wahl der Bezirksleitung und der Diözesanleitung

Jugendreferat

Das Jugendreferat der Kolpingjugend Diözesanverband München und Freising wird von dem/der Jugendbildungsreferenten/in geleitet und von einer Teamassistenz unterstützt. Es ist dafür zuständig, die ehrenamtliche Diözesanleitung in ihrer Arbeit zu unterstützen und für alle Fragen rund um die Kolpingjugend als Ansprechpartner auch für Euch vor Ort bereit zu stehen. Zudem könnt Ihr hier Informationsmaterialien anfordern oder Euch zu verschiedenen Themen informieren lassen.

Kontakt: Kolpingjugend im Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising e. V.
Preysingstraße 93
81667 München
Telefon: 089 480922220
Mail: info@kolpingjugend-dv-muenchen.de

Katholische Jugendstellen in der Erzdiözese München und Freising

Die katholischen Jugendstellen sind für die katholische Jugendarbeit in den einzelnen Dekanaten der Diözese zuständig. Ziel der Jugendstellen ist, junge Menschen in ihrer Entwicklung zu begleiten und ihre Interessen zu vertreten. Sie sind Ansprechpartner für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene und begleiten Gruppenleiter/innen. Junge Menschen möchten sie in ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit motivieren und in ihrer Persönlichkeitsentwicklung fördern. Sie wollen mit jungen Menschen Glauben zeitgemäß leben. Darüber hinaus sind sie Ansprechpartner für alle im Dekanat, die sich für Jugend interessieren, engagieren und dies unterstützen möchten. Kontaktdaten zu den Jugendstellen findet Ihr im Kapitel 11 Anhang Katholische Jugendstellen Kontaktdaten!

Koach-Dich-Koffer

Für die Basisarbeit der Kolpingjugenden vor Ort wurde der Koach-Dich-Koffer konzipiert. Der Koach-Dich-Koffer ist ein Angebot der Diözesanleitung an die Kolpingjugendgruppen vor Ort, neue Ideen, neue Impulse und neuen Schwung weiterzugeben. Auf Wunsch kommt die Diözesanleitung mit dem Koach-Dich-Koffer zu Euch und vermittelt Wissen, Erfahrungen und Ideen. Der Koach-Dich-Koffer wird individuell gepackt und auf die Bedürfnisse der Gruppen zugeschnitten. Buchen könnt Ihr den Koach-Dich-Koffer im Jugendreferat.

KOJAK - Kolpingjugend Aktuell

Der KOJAK ist die Zeitschrift der Kolpingjugend DV München und Freising. Er erscheint drei Mal im Jahr als Bestandteil des Kolpingmagazins. Der KOJAK kann auch online gelesen oder kostenlos über das Jugendreferat der Kolpingjugend DV München und Freising bestellt werden.

Kolpingjugend Bayern

Die Kolpingjugend Bayern bündelt die Anliegen und Interessen der Mitglieder der sieben bayrischen Diözesanverbände und bringt diese in die politische und kirchliche Diskussion ein. Darüber hinaus trägt sie durch gemeinsame Aktionen und Fortbildungen für Ehrenamtliche und Hauptberufliche dazu bei, dass die Kolpingjugend für junge Menschen als überregionaler Verband erfahrbar wird und die Diözesen und Kolpingsfamilien vor Ort subsidiär in ihrer Arbeit unterstützt werden. Die Kolpingjugend ist Teil des Kolpingwerkes, das in Bayern mehr als 66 000 Mitglieder hat.

Das Leitungsgremium der Kolpingjugend Bayern ist die Landesleitung. Deren Mitglieder sind ehrenamtlich tätig und werden auf der Landeskongress demokratisch gewählt.

Kontakt: Kolpingjugend Bayern
Adolf-Kolping-Straße 1
80336 München
Telefon: 089 59996930
Mail: info@kolpingjugend-bayern.de

Kolpingjugend Deutschland

Die Kolpingjugend Deutschland vertritt die Anliegen und Interessen der Mitglieder der 27 deutschen Diözesanverbände und bringt diese in die politische und kirchliche Diskussion ein. Sie vertritt alle Kolpingmitglieder im Alter zwischen 0 und 29 Jahren, das sind insgesamt 45 000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Das Referat der Kolpingjugend im Kolpingwerk Deutschland ist Ansprechpartner für die Anliegen, Bedürfnisse, Fragen und Erwartungen der Mitglieder der Kolpingjugend und übernimmt in Abstimmung mit der Bundesleitung die inner- und auerverbandliche Interessensvertretung der Kolpingjugend, (re)präsentiert den Verband und will als Partner der Jugend(lischen) deren Bedürfnisse und Anliegen um- bzw. durchsetzen.

Leitungsgremium der Kolpingjugend Deutschland ist die Bundesleitung. Dessen Mitglieder sind ehrenamtlich tätig und werden auf der Bundeskongress demokratisch gewählt.

Kontakt: Kolpingwerk Deutschland - Kolpingjugend
50606 Köln (Postadresse)
St.-Apern-Str. 32 (Besuchsadresse)
50667 Köln
Telefon: 0221 20701147
Mail: info@kolping.de

Kolpingjugend Diözesanverband München und Freising

Die Kolpingjugend Diözesanverband (DV) München und Freising ist der Zusammenschluss aller Kolpingjugend-Ortsgruppen im Bereich des Erzbistums München und Freising. Sie vertritt alle Kolpingjugendlichen im Alter zwischen 0 und 29 Jahren, insgesamt 1 600 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene.

Die Diözesanleitung steht der Kolpingjugend DV München und Freising vor. Die Diözesanleiter/innen engagieren sich ehrenamtlich und werden demokratisch auf der Diözesankongress gewählt.

Kontakt: Kolpingjugend im Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising e. V.
Preysingstraße 93
81667 München
Telefon: 089 480922220
info@kolpingjugend-dv-muenchen.de

Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising

Das Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising ist der Zusammenschluss der 99 Kolpingsfamilien in der Erzdiözese und vertritt die Interessen der 9 600 Kolpingmitglieder, auch der Kolpingjugendlichen.

Der Diözesanvorstand leitet das Kolpingwerk. Die Mitglieder dieses Gremiums sind ehrenamtlich tätig und werden auf der Diözesanversammlung demokratisch gewählt.

Kontakt: Kolpingwerk Diözesanverband München und Freising e. V.
Adolf-Kolping-Straße 1
80336 München
Telefon: 089 59996950
info@kolping-dv-muenchen.de

Landeskongress (LAKO)

Die Landeskongress (LAKO) ist das oberste beschlussfassende Gremium der Kolpingjugend Bayern. Dazu treffen sich einmal im Jahr die Diözesanleiter/innen, Delegierten und Landesleiter/innen. Sie berät und beschließt über die Angelegenheiten der Kolpingjugend in Bayern und wählt die Landesleitung. Auf der Landeskongress diskutieren und beschließen die Teilnehmer/innen aus ganz Bayern, welche Themen und Aktionen während des Jahres aufgegriffen und umgesetzt werden sollen.

Münchner Kirchenradio

Immer am letzten Sonntag im Monat um 14 Uhr und um 23 Uhr wird die Kolpingstunde im Münchner Kirchenradio übertragen. Auch im Internet kann man die Sendung hören oder als Podcast herunterladen. Die Sendungen informieren die Zuhörer über Kolping als Verband auf Diözesan- und Bundesebene. Außerdem bewerben sie Veranstaltungen von Kolping. Die Kolpingjugend DV München und Freising gestaltet die Sendungen der Kolpingstunde mit. Auch Ortsgruppen können Veranstaltungen hier bewerben oder sich aktiv mit einbringen.

Kursleiter/innen-Ausbildung

Ausgebildete Kursleiter/innen leiten die Gruppenleiter/innen-Kurse der Kolpingjugend DV München und Freising. Eine eineinhalbjährige Ausbildung bereitet die Kursleiterinnen und Kursleiter der Kolpingjugend auf ihre verantwortungsvolle Aufgabe vor. Darüber hinaus werden die Kursleiter/innen laufend fortgebildet. Die Ausbildung wird von einem/einer ehrenamtlichen Kursleiter/in und dem/der Jugendbildungsreferenten/in der Kolpingjugend geleitet. Mit dem Abschluss der Kursleiter/innen-Ausbildung erhält man ein Zertifikat der Kolping-Akademie München zum/r Trainer/in für Jugendbildungsmaßnahmen. Weitere Informationen zu der Kursleiter/innen-Ausbildung erfährt Ihr unter <http://www.kolpingjugend-dv-muenchen.de/engagement/-kursleiter-team>.

Wahlausschuss

Die Mitglieder des Wahlausschusses leiten die Wahlen bei der Diözesankonferenz. Im Vorfeld der Diözesankonferenz trifft sich der Wahlausschuss mindestens einmal zu einer Sitzung, um die Wahlen vorzubereiten. In der Zeit zwischen den jährlichen Konferenzen sucht der Wahlausschuss nach geeigneten Kandidaten für die Diözesanleitung, für den Diözesanen Arbeitskreis, für die Delegierten der Landes- und Bundeskonferenz sowie für den Wahlausschuss selbst.

Zeltlager

Während der bayrischen Sommerferien im August finden jährlich verschiedene Zeltlager einzelner Kolpingjugenden oder von Bezirken statt. Teilnehmen können Mitglieder sowie Nicht-Mitglieder. Das Alter der Teilnehmer/innen liegt meist zwischen 8 und 15 Jahren. Weitere Informationen findet Ihr jährlich ab circa Mai auf der Homepage der Kolpingjugend DV München und Freising.

11. Anhänge

Antrag: Freistellung zum Zweck der Jugendarbeit	66
Ablaufplan einer Ein-Tages-Veranstaltung.....	67
Aufgabenverteilung	68
Feedbackbogen	69
Feedback-Methoden.....	70
Gesundheitspass	72
Gewinnung neuer Mitglieder – aber wie?.....	73
Gruppenstunde zur Prävention sexualisierter Gewalt.....	74
Ideensammlung für Aktionen.....	77
Katholische Jugendstellen Kontaktdaten	78
Kooperationsübungen	80
Kosten- und Einnahmeplanung.....	81
Mediation	82
Methoden: Kreativmethoden, Entscheidungen treffen	84
Protokollvorlage	86
Spiele	88
Spirituelles (Beispiel Morgenlob, Ablauf Gottesdienst, Informationen).....	92

Antrag: Freistellung zum Zweck der Jugendarbeit



Freistellung zum Zweck der Jugendarbeit

BDKJ-Diözesanstelle · Preysingstr. 93 · 81667 München

An die
Diözesanstelle des BDKJ
Preysingstr. 93
81667 München

**Bund der Deutschen Katholischen Jugend
in der Erzdiözese München und Freising**
im KorbiniansHaus der Kirchlichen Jugendarbeit
Preysingstr. 93 · 81667 München
Postfach 80 05 06 · 81605 München
Tel. 089/48092-2310 · Fax -2319
Email: info@bdkj.org
www.bdkj.org

Ich beantrage für mich für den Zeitraum vom bis eine
Freistellung zum Zwecke der Jugendarbeit:

Name: Vorname: geb. am

Berufliche Tätigkeit: Tel. (tagsüber):

Privatanschrift:
.....

Die Freistellung benötige ich:

- a) für die Tätigkeit als LeiterIn von Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche, ١
- b) für die Tätigkeit als LeiterIn oder HelferIn in Zeltlagern, Jugendherbergen und Heimen, ١
- in denen Kinder und Jugendliche vorübergehend zur Erholung untergebracht sind, und bei Jugendwanderungen,
- c) zur Teilnahme an Ausbildungslehrgängen und Schulungsveranstaltungen der Jugendverbände ١ und der Öffentlichen Träger der Jugendarbeit,
- d) zur Teilnahme an Tagungen der Jugendverbände und der Öffentlichen Träger der Jugendarbeit, ١
- e) zur Teilnahme an Maßnahmen der internationalen und der sonstigen zwischenstaatlichen ١ Jugendbegegnung.

Die Maßnahme wird in der Zeit vom bis von

..... durchgeführt.

(Veranstalter, Name, Anschrift)

Weitere Angaben zur Maßnahme:

(Ort der Durchführung, Inhalte, Anzahl der TeilnehmerInnen)

Der Antrag soll gestellt werden an:

(ArbeitgeberIn, Name, Straße/Hausnr., PLZ Ort)

Der Antrag soll geschickt werden ١ an mich ١ an meinen Arbeitgeber.

١ Ich benötige eine Kopie des Antrages.

Für die Freistellung bei Mitarbeiterbildungsmaßnahmen:

١ Ich benötige ein Antragsformular für Erstattung von Verdienstaussfall

Die Angaben werden hiermit bestätigt:

.....
(Ort, Datum) (Ort, Datum)

.....
(Stempel und Unterschrift) (Unterschrift AntragstellerIn)

Ablaufplan einer Ein-Tages-Veranstaltung

Vorlaufphase	<ul style="list-style-type: none"> • Ideensammlung und Konkretisierung • Thema und Veranstaltung festlegen • Veranstaltungstermin festlegen • Referent/innen und Mitarbeiter/innen auswählen • Veranstaltungsort festlegen und reservieren • Kosten- und Einnahmeplanung 	ca. 8 – 12 Wochen vorher
	<ul style="list-style-type: none"> • Werbematerial vorbereiten • Presse über die Veranstaltung informieren • technische Ausstattung buchen • Bewirtung organisieren und festlegen • ggf. Behörden und Sicherheitsorgane informieren 	ca. 6 Wochen vorher
Planungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Einladungen versenden an <ul style="list-style-type: none"> • mögliche Teilnehmer/innen • Presse • offizielle Gäste und VIPs • Werbung zusammenstellen und veröffentlichen • Helfer/innen suchen, bestimmen und einteilen • Räumlichkeiten nochmals prüfen • Technische Ausrüstung auf Vollständigkeit überprüfen • Unterlagen für die Teilnehmenden zusammenstellen und vervielfältigen 	ca. 3 Wochen vorher
	<ul style="list-style-type: none"> • Technische Generalprobe • Arbeitsverteilung an die Helfer/innen kommunizieren • Dankeschön für Referent/innen kaufen 	ca. eine Woche vorher
Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung der Teilnehmer/innen, Referent/innen, Prominenten • Vorstellung der Kolpingjugend und des Ablaufplanes der Veranstaltung • Durchführung der Veranstaltung • Abschluss, Verabschiedung, Feedbackbögen verteilen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung der Feedbackbögen • Durchführung eines Auswertungs- und Nachtreffens • Danke für alle Helfer/innen 	ca. zwei Wochen nachher

Feedback-Methoden

5-Finger-Reflexion

Reihum gibt jeder eine kurze Rückmeldung:

- Daumen: Das fand ich super.
- Zeigefinger: Darauf möchte ich hinweisen
- Mittelfinger: Das fand ich schlecht.
- Ringfinger: Das nehme ich mit.
- Kleiner Finger: Das kam mir zu kurz.

Gladiatorenmethode

Alle Teilnehmer/innen schließen ihre Augen. Der/die Gruppenleiter/in macht Aussagen (z.B. Das Wochenende hat mir gut gefallen, das Essen hat gut geschmeckt, ich habe mich in der Gruppe wohl gefühlt ...) und die Teilnehmer/innen zeigen mit Daumen hoch oder runter, ob diese Aussage zutrifft oder nicht.

Alternativ kann auch mit den Händen eine Punktzahl von 1-5 angezeigt werden, wie stark diese Aussage zutrifft.

Aufstellen

Der/die Gruppenleiter/in liest Aussagen vor (z.B. Ich habe etwas Neues erfahren) und die Teilnehmer/innen stellen sich auf einer Skala im Raum auf: Die rechte Wand bedeutet „Ich stimme voll zu“, die linke Wand „ich stimme gar nicht zu“.

Überraschungs-Ei-Reflexion

Jede/r Teilnehmer/in bekommt ein Überraschungs-Ei. Beim Auspacken wird reflektiert:

- Verpackung: Das lasse ich da
- Schokolade: Das hat mir gut gefallen
- Inhalt/Überraschung: Das nehme ich mit nach Hause

Stift-Reflexion

Jede/r Teilnehmer/in bekommt einen Bleistift mit Radiergummi. Mit dem Stift wird reflektiert:

- Mine/Spitze: Das fand ich spitze.
- Holz/„Mittelstück“: Das ist eine gute Basis/das nehme ich mit.
- Radiergummi: Das radiere ich aus/das lasse ich hier.

Dartscheibe

Es wird eine Dartscheibe aufgezeichnet, bei der neben den verschiedenen Abschnitten die zu reflektierenden Bereiche stehen, z.B. Essen, Rahmgestaltung, Programm, Leiter ... Jede/r Teilnehmer/in klebt dann in jedem Abschnitt einen Punkt auf, wie sehr „ins Schwarze“ getroffen wurde.

Gesundheitspass

Gesundheitspass

Bitte füllen Sie den Gesundheitspass **s o r g f ä l t i g** aus!
Er kann unter Umständen das Leben retten!

Name: _____ Vorname: _____

Name des/der Erziehungsberechtigten: _____

Anschrift: _____

Damit wir Sie im Notfall verständigen können, benötigen wir von Ihnen Telefonnummern, unter denen Sie jederzeit erreichbar sind. mobil: _____

privat: _____ dienstlich: _____

Sind Sie während der Veranstaltung zu Hause erreichbar? Ja Nein

Wenn nicht, bitte Kontaktadresse mit Telefonnummern angeben: _____

Der/Die Teilnehmer/in soll von der Veranstaltung gesund und erholt zurückkommen.

- Muss er/sie während der Veranstaltung Medikamente einnehmen? Wenn ja, schreiben Sie uns diese sowie die genaue Dosierung bitte sorgfältig auf und legen Sie die Informationen dem Gesundheitspass bei, falls der Platz hier nicht ausreicht.

- Hat Ihr Kind eine Krankheit, Beeinträchtigung oder Behinderung, auf die wir achten sollten?

Sollten sich dabei Besonderheiten hinsichtlich des Pflegeaufwandes, der Aufsicht oder des Betreuungsaufwandes ergeben, informieren Sie uns bitte ausführlich und rechtzeitig per Telefon unter (Kolpingjugend.....).

Ganz ohne Krankheit wird es bei einigen Teilnehmer/innen wohl nicht abgehen. Deshalb müssen wir wissen, welcher Krankenkasse Sie angehören? _____

Name und Telefonnummer des Hausarztes: _____

Vegetarier: Ja Nein

**Bitte geben Sie dem/der Teilnehmer/in einen Umschlag mit
Krankenversicherungskarte, Impfpass und ggf. Auslandskrankenschein mit!**

.....
Ich versichere, dass alle oben gemachten Angaben richtig sind.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Gewinnung neuer Mitglieder – aber wie?

- Bietet beim **Pfarrfest** Spiele für Kinder an.
- Fragt im Anschluss an ein Zeltlager oder eine andere **Freizeit** ob jemand Lust hat, sich regelmäßig oder auch für einzelne Aktionen wieder zu treffen.
- Fragt bei **Erstkommunion- oder Firmgruppen** nach Interessenten.
- Gibt es für die Ministranten bereits Gruppenstunden? Wenn nicht, dann gibt es hier bestimmt mögliche Interessenten!
- Fragt Euren **Pfarrer** oder Eure/n **Gemeinde- oder Pastoralreferent/in**. Vielleicht kennt er/sie Kinder, die Lust auf Eure Aktion oder Gruppenstunden haben?
- Macht Werbung über die **Religionslehrer/innen**. Vor allem in der Grundschule haben diese meist einen guten Kontakt zu den Kindern und können von deinem Angebot erzählen. Vielleicht schreibt Ihr auch einen Brief mit einem Foto von Euch, den der Lehrer vorlesen und aushängen kann.
- Wenn über die **Schule** nach Ministranten gesucht wird, könnte man auch gleichzeitig Eure Gruppenstunde und Eure Aktionen vorstellen.
- Fragt beim **Kinder- oder Familiengottesdienstteam** nach. Diese haben meist gute Kontakte zu Familien mit Kindern, die sich vielleicht für Euer Angebot interessieren.
- Sprecht mit **Jugendpfleger/innen** vor Ort! Vielleicht gibt es einen Tag, an dem sich alle Vereine und Verbände für Kinder und Jugendliche in Eurer Gemeinde vorstellen und an dem auch Ihr teilnehmen könnt.
- Sprecht mit der **Katholischen Jugendstelle**. Diese kann Euch bestimmt Möglichkeiten sagen, an denen Ihr Euch, Eure Aktion und die Kolpingjugend vorstellen könnt. Außerdem können sie über ihre eigenen Kontakte für Euch Werbung machen und Euch gute Tipps für die Durchführung von Aktionen geben.
- Vergesst auch **Ehemalige** nicht! Eventuell haben diese mittlerweile wieder Lust einzusteigen oder kennen noch Interessenten.
- Wenn sich eine **andere Gruppe** gerade auflöst oder aufgelöst hat (z.B. Firm- und Kommuniongruppen oder Ministrantengruppen), gibt es hier vielleicht noch ein paar Teilnehmer/innen, die noch Lust auf Jugendarbeit haben und dann bei Euch einsteigen.

Gruppenstunde zur Prävention sexualisierter Gewalt

Allgemeines Ziel der Gruppenstunde: Die Kinder lernen auf spielerische Art Inhalte, Grundsätze und Verhaltensweisen, die sie vor sexueller Gewalt schützen sollen.

Ablauf der Gruppenstunde:

Inhalt/Leitsatz/Ziel	Methode	Zeitbedarf und Material
<p>Nein-sagen</p> <p>„Wenn dir etwas unangenehm ist, darfst du „Nein“ sagen/schreien“</p> <p>Ziele: Die Kinder kommen ins Thema hinein. Die Situation wird aufgelockert. Die Kinder lernen laut zu schreien.</p>	<p>Schreispiel</p> <p>Es werden 3 Gruppen gebildet und 3 Linien gelegt (zwischen den Linien sind ca. 2-5 Meter Abstand). Jetzt werden die Gruppe an den Linien aufgestellt:</p> <p>Die 1. Gruppe überlegt sich ein Wort und schreit dies über die 2. Gruppe zur 3. Gruppe. Die Gruppe 2 (zwischen Gruppe 1 und 3) hat die Aufgabe ganz laut „Nein“ zu schreien, damit die Gruppe 3 das Wort nicht versteht. Wenn die Gruppe 3 das Wort erraten hat, wird getauscht (Die Gruppen gehen an andere Linien).</p>	<p>Ca. 10 Minuten</p> <p>Material zum Linien legen (Kreppband oder Seil)</p>
<p>Mein Körper</p> <p>„Dein Körper gehört nur Dir!“</p> <p>Ziel: Die Kinder befassen sich mit ihrem Körper. Sie machen sich bewusst, in welchen Körperregionen es ihnen angenehm und unangenehm wäre, wenn sie jemand berührt und dass dies bei jedem Kind etwas anders sein darf.</p>	<p>Körperschema</p> <p>Ein Kind legt sich auf ein großes Papier und der/die Gruppenleiter/in (GL) zeichnet mit Wachsmalkreiden den Umriss des Körpers nach. Alle Kinder sitzen mit dem/der GL im Kreis und der Umriss liegt in der Mitte. Die Kinder bekommen alle drei Karten (rot, gelb und grün). Jetzt wird ein großer Handschuh von dem/der GL immer an eine andere Stelle des Körpers gelegt. GL fragt: „Möchtet ihr, dass die Hand da liegt/ dass euch da jemand berührt?“ Die Kinder entscheiden dann welche Karte sie legen.</p> <p>Rot: nein Gelb: komisch Grün: gut</p> <p>Erst legen die Kinder die Karte umgedreht vor sich auf den Boden, so dass man die Farbe nicht sieht. Dann decken alle gleichzeitig auf.</p>	<p>Ca. 20 min</p> <p>Papierrolle oder großes Plakat</p> <p>Wachsmalkreiden</p> <p>Großer Handschuh (Topfhandschuh)</p> <p>Für jedes Kind 3 Karten (Vorderseite: rot, gelb und grün, Rückseite: immer gleich)</p>

	<p>Jetzt wird darüber gesprochen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warum sagen alle „nein“/„ja“ • Wer darf Kinder da berühren/ wer nicht? • Warum haben die Kinder unterschiedliche Karten (evtl. Jungs und Mädchen unterschiedlich)? • Wer hat welches Bedürfnis? (Muss sich Ida jetzt am Bein anfassen lassen, weil alle anderen „gut“ gelegt haben?) <p>WICHTIG: Es gibt kein RICHTIG und kein FALSCH! Jede/r darf andere Bedürfnisse und ein anderes Schamgefühl haben! Die Kinder sollen nicht gezwungen werden, etwas zur Wahl der Karte zu sagen.</p>	
<p>Gute Geheimnisse und schlechte Geheimnisse</p> <p>„Ein schlechtes Geheimnis soll man jemandem erzählen, denn es darf nie ein Geheimnis bleiben“</p> <p>(auch wenn jemand sagt, man darf es nicht weitererzählen)</p> <p>Ziel: Die Kinder lernen den Unterschied zwischen guten und schlechten Geheimnissen. Sie wissen, dass sie schlechte Geheimnisse nicht für sich behalten sollen.</p>	<p>Diskussion/Gespräch</p> <p>GL erklärt:</p> <p>Es gibt gute und schlechte Geheimnisse. Gute Geheimnisse machen Spaß, schlechte Geheimnisse sind unangenehm. Sie machen dir Angst oder du fühlst dich schuldig.</p> <p>Nun werden Beispiele für Geheimnisse in die Mitte gelegt und vorgelesen. Jedes Geheimnis wird diskutiert, ob es gut oder schlecht ist. Das darf auch unterschiedlich bewertet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Mein bester Freund und ich haben einen Schatz an einem geheimen Ort versteckt“ • „Ich mag das gar nicht, wenn Opa mir einen Kuss gibt“ • „Ich habe etwas geklaut“ • „Ich hab mich verliebt – aber ich sag nicht in wen“ • „In der Schule hab ich neulich von einer Banknachbarin abgeschaut während dem Test“ • „Neulich hab ich eine Schlägerei beobachtet“ • „Für meine Mama hab ich zum Muttertag eine geheime Überraschung vorbereitet“ <p>Weitere Beispiele können vom Gruppenleiter/ von der Gruppenleiterin vorgeschlagen werden oder auch von den Kindern.</p>	<p>Ca. 20 Minuten</p> <p>Beispiele für Geheimnisse auf Blättern geschrieben</p>

<p>Meine Gefühle</p> <p>„Deine Gefühle sind wichtig!“</p> <p>Ziel: Die Kinder setzen sich mit ihren Gefühlen auseinander. Sie haben die Möglichkeit, ihre Gefühle auszudrücken.</p>	<p>Gefühle-Uhr basteln</p> <p>Jedes Kind bekommt ein dickes Papier (etwa DIN A 4) mit einem Kreis und 8 Unterteilungen.</p> <p>In die Unterteilungen darf es nun Gefühle hinein schreiben (bei Jüngeren sollte dies der/die Gruppenleiter/in machen) und dazu Bilder malen oder es in Farben ausdrücken. Dann wird ein Zeiger angebracht, mit dem man sein Gefühl einstellen kann.</p> <p>Während dem Basteln haben die Kinder noch Möglichkeiten, miteinander oder mit GL über das zu reden, was sie gerade besprochen haben bzw. dies zu verarbeiten.</p>	<p>Ca. 30 Minuten</p> <p>Vorbereitete Gefühle-Uhr</p> <p>Farben zum bemalen</p> <p>Evtl. buntes Papier zum Bekleben.</p>
<p>Deine Meinung</p> <p>„Deine Meinung ist uns wichtig“</p> <p>Ziel: Die Gruppenstunde wird abgeschlossen und GL erfährt, wie den Kindern was gefallen hat. Die Inhalte werden noch einmal reflektiert.</p>	<p>Meinungsbarometer</p> <p>GL stellt sich in die Mitte der Gruppe und stellt eine Aussage in den Raum. Dann stellen sich die Kinder sehr nah an ihn/sie, wenn sie der Aussage zustimmen und weiter weg, wenn sie der Aussage nicht zustimmen.</p> <p>Beispiele für Aussagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Die Gruppenstunde hat mir heute gefallen“ • „Ich mag meine Gefühle-Uhr“ • „Ich weiß jetzt, was gute und schlechte Geheimnisse sind“ • „Mein Körper gehört nur mir“ ... <p>(Es können auch alle Leitsätze, wie in der 1. Spalte aufgeführt, wiederholt werden.)</p>	<p>Ca. 10 Minuten</p>

Ideensammlung für Aktionen

Hier findet Ihr ein paar Ideen, welche Ihr in Eurer Jugendarbeit bei Kolping umsetzen könnt. Ihr könnt die Liste auch mit eigenen Ideen vervollständigen.

- Winterfreizeit
- (Nacht-)Schlittenfahren
- (Kinder-)Faschingsparty
- Theater- oder Konzertbesuch
- Stadtführungen
- OpenAir-Kino
- Bastelaktionstage
- Vorträge zu aktuellen Themen
- Sommerlager
- Museums- oder Zoobesuch
- Städtereisen
- Zeltlager
- Radelrallye
- Podiumsdiskussion
- Plätzchenbacken
- Osterkerzenbasteln
- Besuch eines Bauernhofes
- Fahrt zur Jugendkorbinianswallfahrt organisieren
- Jugendgottesdienst vorbereiten und halten
- Spielenachmittage
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Katholische Jugendstellen Kontaktdaten

Katholische Jugendstelle Bad Tölz-Wolfratshausen
Loisachufer 18
82515 Wolfratshausen
Telefon: 08171 9989660
info@jugendstelle-toel-wor.de

Katholische Jugendstelle im Berchtesgadener Land
Salzburgerstraße 29b
83435 Bad Reichenhall
Telefon: 08651 64676
info@jugendstelle-bgl.de

Kath. Jugendstelle im Dekanat Bogenhausen
Daphnestraße 29
81925 München
Telefon: 089 9101505, 089 92401542
info@jugendstelle-bogenhausen.de

Katholische Jugendstelle Dachau
Dekanate Dachau & Indersdorf
Gottesackerstr. 17
85221 Dachau
Telefon: 08131 81845
info@jugendstelle-dachau.de

Katholische Jugendstelle im Landkreis Ebersberg
Bahnhofstraße 8
85560 Ebersberg
Telefon: 08092 852560
info@jugendstelle-ebersberg.de

Katholische Jugendstelle im Landkreis Erding
Roßmayrgasse 13
85435 Erding
Telefon: 08122 7958
info@jugendstelle-erding.de

Kath. Jugendstelle Feldmoching/Schleißheim
Hildegard-von-Bingen-Anger 3
80937 München
Telefon: 089 31605670
info@jugendstelle-feldmoching.de

Kath. Jugendstelle Fürstenfeldbruck
Dachauer Str. 9
82256 Fürstenfeldbruck
Telefon: 08141 524680
info@jugendstelle-ffb.de

Katholische Jugendstelle Forstenried
Treffauerstr. 47
81373 München
Telefon: 089 780167730
info@jugendstelle-forstenried.de

Katholische Jugendstelle Freimann
Hildegard von Bingen Anger 3
80937 München
Telefon: 089 31605670
info@jugendstelle-freimann.de

Katholische Jugendstelle Freising
Dekanate Freising, Moosburg, Scheyern & Weihenstephan
Rindermarkt 5
85354 Freising
Telefon: 08161 935949
info@jugendstelle-freising.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Werdenfels
Burgstraße 15
82467 Garmisch-Partenkirchen
Telefon: 08821 2170
info@jugendstelle-gap.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Giesing
St.-Wolfgangs-Platz 9
81669 München
Telefon: 089 488900
info@jugendstelle-giesing.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Innenstadt
Karlstr. 34
80333 München
Telefon: 089 55171360
info@jugendstelle-innenstadt.de

Kath. Jugendstelle Laim
Treffauerstr. 47
81373 München
Telefon: 089 780167740
info@jugendstelle-laim.de

Katholische Jugendstelle Landshut
Äußere Regensburger Straße 29
84034 Landshut
Telefon: 0871 9749020
landshut@jugendstelle.de

Kath. Jugendstelle Miesbach
Pfarrgasse 3
83714 Miesbach
Telefon: 08025 2484
info@jugendstelle-miesbach.de

Katholische Jugendstelle im Landkreis Mühldorf
Stadtplatz 90
84453 Mühldorf
Telefon: 08631 185388
info@jugendstelle-muehldorf.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Nymphenburg
Kreittmayrstr. 29
80335 München
Telefon: 089 187747
info@jugendstelle-nymphenburg.de

Katholische Jugendstelle für das Dekanat Ottobrunn
Lindenring 50
82024 Taufkirchen
Telefon: 089 61199037
info@jugendstelle-ottobrunn.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Pasing
Landsberger Str. 509
81241 München
Telefon: 089 886010
info@jugendstelle-pasing.de

Katholische Jugendstelle im Dekanat Rottenbuch
Guggenbergweg 1
86971 Peiting
Telefon: 08861 258484
info@jugendstelle-peiting.de

Kath. Jugendstelle im Dekanat Perlach
Therese-Giehse-Allee 73
81739 München
Telefon: 089 6374057
info@jugendstelle-perlach.de

Katholische Jugendstelle in Stadt und Landkreis
Rosenheim
Pettenkoferstr. 7
83022 Rosenheim
Telefon: 08031 3562660
info@jugendstelle-rosenheim.de

Kath. Jugendstelle Traunstein
Stadtplatz 7 / Eingang Kindergarten Str.
83278 Traunstein
Telefon: 0861 90983620
info@jugendstelle-traunstein.de

Kath. Jugendstelle Trudering
Jagdfeldring 17
85540 Haar
Telefon: 089 469601
info@jugendstelle-trudering.de

Kooperationsübungen

Decke umdrehen oder falten (3-15 Spieler ab 6 Jahren)

Die Gruppe steht auf einer Decke und darf diese nicht verlassen. Die Decke muss nun umgedreht werden, ohne dass jemand den Boden berührt.

Material: Decke

Variante: Die Decke muss so oft wie möglich gefaltet werden

Flussüberquerung (2-20 Spieler ab 6 Jahren)

Die Gruppe muss eine bestimmte Strecke („Fluss“) überqueren, ohne den Boden zu berühren. Zur Verfügung stehen den Teilnehmenden pro Person eine Zeitung („Eisschollen“ oder „Steine“).

Material: Zeitungen; alternativ: Stühle, Getränkekisten...

Variante: Um den Schwierigkeitsgrad zu verändern können entweder mehr oder weniger Zeitungen ausgegeben werden. Zudem können Strafen eingeführt werden, wenn jemand den Boden berührt, z.B. wird der Fuß „von Krokodilen abgebissen“, d.h. der/die Teilnehmer/in muss auf einem Bein weiterhüpfen.

Auch ein „Wettlauf“ von zwei Gruppen kann veranstaltet werden.

Der blinde Mathematiker (5-15 Spieler ab 12 Jahren)

Die Gruppe muss mit verbundenen Augen eine geometrische Figur aus einem Seil legen, z.B. ein Dreieck oder ein Quadrat.

Material: Seil, Augenbinden

Bombentransport (5-20 Spieler ab 8 Jahren)

An einem Ring/einem Blumenuntersetzer wird pro Teilnehmer/in eine Schnur befestigt. Auf den Ring wird ein Ball gelegt. Dieser muss eine bestimmte Strecke transportiert werden ohne runter zu fallen, ansonsten wird wieder am Ausgangspunkt begonnen. Alle Schnüre müssen dabei durchgehend straff gezogen sein.

Material: Ring oder Blumenuntersetzer, Ball, Schnüre

Blinde Schlange (3-20 Spieler ab 8 Jahren)

Die Gruppe stellt sich hintereinander auf und bildet eine Polonaise-Schlange. Alle haben die Augen geschlossen/verbunden, nur der/die Hinterste hat die Augen offen und dirigiert die Gruppe ohne zu sprechen durch Klopfsignale auf die Schulter zu einem bestimmten Ort.

Material: Augenbinden

Kosten- und Einnahmenplanung

Ausgaben	Geplant	Ist
Arbeits- und Hilfsmittel:	€	€
Bastelmaterial:	€	€
Eintritte:	€	€
Fahrtkosten:	€	€
Gebühr für Schulungen und Fortbildungen:	€	€
Honorare:	€	€
Kosten für Werbung und Öffentlichkeitsarbeit:	€	€
Leihgebühren	€	€
Raummieten:	€	€
Sonstige Ausgaben:	€	€
Verpflegung (Essen/Getränke):	€	€
Versicherungen:	€	€
...	€	€
...	€	€
...	€	€
Summe	€	€
Einnahmen		
Teilnehmergebühren für		
• Mitglieder (je €)	€	€
• Nichtmitglieder (je €)	€	€
Zuschuss durch die Pfarrei	€	€
Zuschuss durch die Kolpingsfamilie	€	€
Zuschuss durch den Kreisjugendring	€	€
Sponsoren	€	€
sonstige Zuschüsse	€	€
...	€	€
...	€	€
Summe	€	€
Einnahmen – Ausgaben	€	€

Die Mediation (= Konfliktlösung)

Vorphase

Die Konfliktparteien an einen Tisch bekommen. Folgende Voraussetzungen für Mediation beachten:

- Teilnahme ist freiwillig.
- Teilnehmer/innen müssen bereit sein, fair zu kommunizieren.
- Konfliktparteien sollen in Bezug auf die Lösung ergebnisoffen sein.
- Inhalte werden vertraulich behandelt.
- Beteiligte sind bereit, Sachinhalte darzulegen.

Einleitung

- Schafft eine gute Atmosphäre.
- Klärt zu Beginn die Grundregeln wie z.B: ausreden lassen, zuhören, Gesagtes verlässt den Raum nicht, etc..
- Erklärt zu Beginn auch die Rolle der Moderation bzw. Mediation, d.h. Mediator/in ist für den Ablauf zuständig, nicht für die Lösungsfindung, ist neutral, ist nicht wertend oder urteilend.
- Klärung des bisherigen Standes der Dinge.
- Offene Fragen klären.

Sichtweisen der einzelnen Konfliktparteien

- Beide Parteien erzählen nacheinander den Konflikt. Dabei als Mediator/in auf Ich-Botschaften achten.
- Anschließend Nachfragen, ob alles richtig verstanden wurde.
- Techniken für den/die Mediator/in sind offene Fragen zu stellen, zu spiegeln, zusammenzufassen, umzuformulieren und zu klären.

Konflikterhellung

- Hintergründe des Problems erhellen/deutlich machen dient der Selbstklärung der Betroffenen und dem tieferen Verständnis des Konflikts.
- Möglicher Einsatz von (nonverbalen) Übungen.
- Schrittweises Herstellen der direkten Kommunikation zwischen den Parteien.

Problemlösung

- Ideen dürfen nicht vom/von Mediator/in sein, sondern sollen von den Parteien kommen.
- Suche nach Lösungsmöglichkeiten durch kreative Methoden z.B. Brainstorming, Rollenverhandeln, etc.
- Anschließend Bewertung und Auswahl der gefundenen Lösungsmöglichkeiten und Umsetzungs-ideen

Vereinbarung treffen

- Formulierung der Einigung.
- Beenden des Konfliktes.

Umsetzungsphase

- Überprüfung der Einigung.

Methoden

Kreativitätstechniken

Kopfstandmethode

Diese Methode eignet sich vor allem für festgefahrene Situationen, weil sie neue und ungewöhnliche Perspektiven auf Situationen erzeugt.

Die eigentliche Frage, z.B. „Wie gewinne ich neue Mitglieder“, wird dabei „auf den Kopf gestellt“ und so in ihr inhaltliches Gegenteil (z.B. „Wie kann ich Interessenten abschrecken“) verkehrt. Dann wird gemeinsam überlegt, wie genau dieses Gegenteil erreicht werden kann. Diese Ideen werden auf dem Flipchart gesammelt.

Im nächsten Schritt werden alle Ideen wieder „zurück auf die Beine gestellt“, d.h. die Ideen werden nacheinander wieder umformuliert/ins Gegenteil verkehrt. Falls es dafür mehrere Möglichkeiten gibt, sollen alle möglichen „Umkehrungen“ aufgeschrieben werden.

Danach werden diese Ideen weiter ausgebaut und ergänzt und anschließend auf ihre Brauchbarkeit untersucht.

Brainstorming

Beim Brainstorming werden gemeinsam Ideen und Assoziationen gesammelt. Am besten schreibt einer die Ideen auf und alle anderen rufen ihre Vorschläge einfach rein. Wichtig sind dabei folgende Regeln:

- Kritik ist untersagt
- Verrückte, ausgefallene, unrealistische Ideen sind willkommen
- Lieber viele Ideen als nur ein paar sehr gute
- Ideen und Anregungen anderer aufgreifen und weiterentwickeln

Schreibgespräch

Beim Schreibgespräch werden verschiedene Plakate mit Schlagwörtern oder Fragen ausgelegt. Anschließend schreiben die Teilnehmer/innen schweigend ihre Ideen auf die Plakate. Dabei sollen auch Anmerkungen, Fragen oder Ergänzungen zu den aufgeschriebenen Aussagen anderer gemacht werden.

Zettel-Umlauf

Alle Teilnehmer/innen bekommen leere Zettel und einen Stift und setzen sich in einen Kreis. Jede/r schreibt jetzt gleichzeitig auf je einen Zettel eine Idee, z.B. für ein Zeltlager-Motto, und gibt diesen Zettel anschließend an den/die Nächste/n weiter. Diese/r schreibt Assoziationen, Fragen, Ideen... dazu auf und gibt den Zettel weiter. Der/die Nächste schreibt ebenfalls seine/ihre Anmerkungen auf den Zettel und gibt diesen weiter, so lange bis der Zettel wieder bei seinem/r Urheber/in landet. Dann wird der Zettel in die Kreismitte/auf die Seite gelegt. Dies wird so lange gemacht, bis alle Zettel einmal reihum gegangen sind. Anschließend wird von den vielen Vorschlägen der Beste ausgewählt.

Entscheidungen treffen

Abstimmung

Jede/r kann sich ganz klassisch für eine (oder zwei, drei...) Möglichkeiten melden und die Idee mit den meisten Stimmen wird umgesetzt.

Bepunkten

Jede/r Teilnehmer/in darf z.B. zwei Klebepunkte auf die für ihn wichtigsten Punkte verteilen. Der Aspekt mit den meisten Klebepunkten wird dann ausgewählt.

Schwärzen

Jede/r bekommt eine Liste mit möglichen Vorschlägen und streicht alle bis auf die für ihn wichtigsten zwei oder drei durch. Am Ende wird verglichen, welche Idee am häufigsten übrig geblieben ist.

Aufstellung

Die Möglichkeiten werden auf Zettel geschrieben und im Raum verteilt. Jede/r Teilnehmer/in stellt sich zu der Möglichkeit, die er/sie am besten findet.

Protokollvorlage

Sitzungsprotokoll

Gremium	Jugendleiterteam
Ort / Datum:	
Uhrzeit von - bis:	

Anwesend:

Entschuldigt:

1	Lisa	
2	Max	
3	Vroni	
4	...	
5		
6		
7		
8		

Moderation: Max Mustermann

To Do Liste: Vroni Fröhlich

Tagesordnungspunkte / Inhalte / Ergebnisse / Aufgabenverteilungen

TOP	zuständig	bis wann
1. Regularien: Protokollnachlese		
2. To Do Liste:		
3. Feedbackrunde zur letzten Veranstaltung		

4. Ideenfindung für kommende Projekte		
5. ...		
6. Vertretungen		
7. Teams / Gruppen		
8. Infos aus der Kolpingfamilie		
9. Termine und wer fährt wohin		
10. Sonstiges		

Termin der nächsten Sitzung:

Datum / Protokollant:

To Do Liste:

Max:

- ...
- ...

Vroni:

- ...

Spiele

Kennenlern-Spiele

Zip Zap (Für ca. 8-15 Personen ab 8 Jahren)

Alle bilden einen Stuhl- oder Stehkreis, eine Person steht in der Mitte und spricht Personen mit Zip oder Zap an. Die angesprochene Person muss bei Zip den Namen der Person nennen, die links von ihm/ihr sitzt, und bei Zap den Namen der Person, die rechts von ihm/ihr sitzt. Bei Zip Zap müssen alle den Platz wechseln. Wer zu lang zögert bzw. den Namen nicht weiß, kommt als Nächster in die Mitte.

„Ich packe meinen Koffer“ (Für ca. 6-16 Personen ab 6 Jahren)

Die Gruppe setzt sich in einen Kreis. Der/die Erste sagt seinen/ihren Namen und einen Gegenstand, den er/sie in seinen/ihren Koffer packen will. Der/die Nächste wiederholt den Namen und den Gegenstand des Vorgängers/der Vorgängerin und fügt seinen/ihren Namen und einen neuen Gegenstand hinzu. So wird die Reihenfolge fortgeführt, bis der/die Letzte alles wiederholt hat.

Varianten/Besonderheiten: Man kann auch Adjektive verwenden, die mit dem gleichen Anfangsbuchstaben beginnen (z.B. Lustiger Lukas, chaotische Carla, hungrige Hannah, ...).

Tennisballspiel (Für ca. 10-25 Personen ab 6 Jahren)

Die Gruppe stellt sich im Kreis auf. Der/die Erste wirft den Ball zu einer beliebigen Person, die den Ball wiederum weiter wirft und dazu laut den Namen des/der Nächsten sagt, bis jeder genau einmal den Ball erhalten hat. Die letzte Person wirft den Ball wieder zum/zur ersten Werfer/in. Anschließend wird dasselbe wiederholt, aber die vorherige Reihenfolge muss wieder eingehalten werden. Danach können je nach Teilnehmerzahl mehrere Bälle ins Spiel gebracht werden oder auch die Zeit gestoppt werden, die für einen Durchgang gebraucht wird.

Spielmaterial: Tennisball (oder anderer Ball)

Varianten/Besonderheiten: Die Reihenfolge kann sowohl vorwärts, als auch rückwärts geworfen werden.

Alle, die... (Mind. 6 Personen ab 5 Jahren)

Die Gruppe bildet einen Stuhlkreis und eine Person steht in der Mitte. Diese Person muss sagen: „Alle, die...“ und etwas dafür einsetzen, wie z.B.: „Alle, die gerne Sport machen!“ Daraufhin müssen alle, auf die die Aussage zutrifft, aufstehen und sich einen neuen Platz suchen. Die Person in der Mitte versucht dabei, sich auch auf einen Stuhl zu setzen. Die Person, die als nächstes keinen Platz hat, muss wieder eine neue Aussage äußern.

Varianten/Besonderheiten: Eventuell sollten keine Äußerlichkeiten als Aussage verwendet werden, damit die Gruppe sich untereinander besser kennen lernt.

Auf Stühlen sortieren (Für ca. 8-40 Personen ab 7 Jahren)

Man bildet einen Stuhlkreis oder eine Stuhldreihe. Jede/r Mitspieler/in steht auf seinem Stuhl. Der/die Gruppenleiter/in gibt vor, in welcher Reihenfolge die Teilnehmer/innen sich anordnen müssen, z.B. Größe, Alter oder Anzahl der Geschwister. Die Teilnehmer/innen dürfen dabei den Boden nicht betreten, sondern müssen auf den Stühlen bleiben.

Varianten/Besonderheiten: Als erhöhte Schwierigkeit kann das Sortieren ohne Sprechen erfolgen.

WarmUp-Spiele WUPs

Ich sitze im Grünen (Für ca. 8-20 Personen ab 8 Jahren)

Stuhlkreis mit einem zusätzlichen, freien Stuhl rechts neben dem/der Gruppenleiter/in. Dieser rutscht nach rechts mit den Worten „Ich sitze“, der/die Nächste rutscht nach, sagt „im Grünen“, der/die Dritte rutscht nach, sagt „und wünsche mir den [Namen] herbei.“ Der/die Gerufene setzt sich hin und die Nachbarn links und rechts vom freigewordenen Stuhl versuchen, den Platz zu ergattern. Wer als Erste/r auf dem Stuhl sitzt, beginnt wieder mit „ich sitze“ ...

Varianten/Besonderheiten: Ohne Platzwettstreit

Rush Hour (Für ca. 10-20 Personen ab 6 Jahren)

Alle Personen bilden einen Stuhlkreis, eine Person befindet sich in der Mitte des Kreises. Die Sitzenden blinzeln sich untereinander zu und wechseln dann den Platz. Dabei können mehrere Paare gleichzeitig wechseln. Der/die in der Mitte Stehende versucht währenddessen, einen Platz zu bekommen. Wenn die Person in der Mitte „Rush Hour“ ruft, müssen alle den Platz wechseln.

Blinzeln (Für 10-30 Personen ab 6 Jahren)

Die Teilnehmer/innen gehen zu Zweier-Teams zusammen und eine Person muss übrig bleiben. Eine Person sitzt auf dem Stuhl, die andere stellt sich dahinter und hat die Hände hinter dem Rücken. Eine Person hat keinen Vordermann, diese blinzelt einem/r Sitzenden zu und diese/r muss versuchen, auf den freien Platz zu kommen. Der Hintermann soll dies verhindern, indem er/sie den/die Sitzende/n an den Armen festhält.

Stifterallye (Für mind. 8 Personen ab 6 Jahren)

Die Teilnehmer/innen bilden einen Sitzkreis. Durch Durchzählen (1 – 2 – 1...) werden zwei Teams gebildet. Dann bekommt jede Gruppe einen Stift und muss diesen innerhalb seiner Gruppe im Uhrzeigersinn weitergeben (nicht werfen!). Die beiden Stifte starten an gegenüberliegenden Positionen und jede Gruppe versucht, mit ihrem Stift den Stift der anderen Mannschaft zu überholen. Dabei darf das Weitergeben der anderen Mannschaft nicht gestört werden.

Material: 2 Stifte

Varianten/Besonderheiten: Man kann das Spiel auch mit Kissen statt mit Stiften spielen.

Zeitungsschlagen (Für 5-15 Personen ab 5 Jahren)

Die Spieler/innen sitzen in einem Kreis, und ein/e Spieler/in steht mit der Zeitung in der Mitte. Eine Person beginnt und sagt einen Namen, den die Person in der Mitte mit der Zeitung abschlagen muss (nur auf die Oberschenkel!). Diese/r Spieler/in kann wieder den Namen eines/einer anderen Spielers/Spielerin sagen. Sollte der/die Spieler/in in der Mitte es schaffen, eine/n Spieler/in mit der Zeitung abzuklatschen, bevor diese/r einen anderen Namen sagt, muss der/die Spieler/in in die Mitte.

Material: Eine zu einer Rolle geklebte Zeitung

Wäscheklammerspiel (Für 3 – 30 Personen ab 4 Jahren)

Jeder bekommt drei Wäscheklammern und knipst sie sich an leicht zugänglichen Stellen an die Kleidung (z.B. an Ärmel...). Alle stellen sich in ein abgetrenntes Spielfeld und darin müssen alle herumlaufen und versuchen, den Anderen die Wäscheklammern abzunehmen. Klammern, die man weggenommen hat, knipst man sich selber an die Kleidung. Nach einer festgelegten Zeit (z.B. 5 Minuten) wird das Spiel beendet. Wer die meisten Wäscheklammern hat, hat gewonnen.

Material: Für jede/n Mitspieler/in drei Wäscheklammern

Varianten/Besonderheiten: Man kann das Spiel auch umgekehrt spielen. Das Ziel ist, dann keine Wäscheklammern mehr zu haben. Dazu knipst man seine eigenen Wäscheklammern an die Kleidung der Anderen. Wer zuerst keine Wäscheklammern mehr hat, verlässt das Spielfeld und hat gewonnen.

Captain Video (Für 8-20 Personen ab 4 Jahren)

Die Teilnehmer/innen stehen im Kreis mit Blick nach außen. Eine/r steht in der Mitte, tippt eine/n andere/n an und führt eine (oder auch mehrere) Bewegung vor. Dann stellt er sich auf dessen Platz (Blick nach innen) und der Angetippte wählt eine/n neue/n Teilnehmer/in mit Blick nach außen aus und führt die Figur vor. Dies wiederholt sich so lange, bis alle Teilnehmer/innen mit Blick nach innen stehen. Dann wird kontrolliert, ob die Figur vom Anfang mit der am Ende übereinstimmt.

Schüttelhit (Für mind. 5 Personen ab 4 Jahren)

Eine/r fängt an und sagt „... (Name), willst du mit mir den Schüttelhit singen?“ Der/die antwortet „Ja, klar“ Und sie singen: „Und links schüttel schüttel, schüttel schüttel schüttel. (Mit den Händen links schütteln) Und rechts schüttel schüttel, ... (Rechts schütteln) Und oben schüttel schüttel, ... (Oben schütteln) und unten schüttel schüttel, ... (Unten schütteln).“ Derjenige/diejenige ruft dann den/die Nächste/n auf, und es machen alle mit, die bis jetzt aufgerufen wurden.

Varianten/ Besonderheiten: Wenn es sehr viele Mitspieler/innen gibt, kann/können auch gleich eine ganze Gruppe/mehrere Personen gleichzeitig aufgerufen werden.

Es können auch gleich alle gemeinsam anfangen und dann der Schüttelhit immer schneller/lauter oder abwechselnd laut, leise, schnell, langsam... gesungen werden.

ABC-Kampf (Für mind. 2 Personen ab 8 Jahren)

Es werden zwei (oder mehrere) Teams gebildet, die zu jedem Buchstaben aus dem Alphabet einen Gegenstand finden müssen. Dabei kann der Raum auch verlassen werden. Die Gruppe, die als Erstes zu jedem Buchstaben einen Gegenstand gefunden hat, hat gewonnen.

Aufteilungsspiele**Molekülspiel** (Für mind. 4 Personen ab 8 Jahren)

Die Teilnehmer/innen sind kleine Atome und bewegen sich zur Musik im Raum. Wenn die Musik ausgeht, ruft der/die Gruppenleiter/in eine Aussage z.B. „3 Hände“. Nun müssen sich die Teilnehmer/innen gemäß der Aufgabe zu Molekülen (Gruppen) zusammenfinden.

Material: Musik

Tierrufe (Für mind. 4 Personen ab 7 Jahren)

Auf Zettel werden unterschiedliche Tiernamen geschrieben (Zahl abhängig von gewünschter Gruppenzahl). Jede/r Teilnehmer/in bekommt einen Zettel und liest ihn durch. Auf „Los“ macht jeder seinen/ihren Tierruf nach und findet so seine/ihre Herdentiere.

Material: Zettel mit Tiernamen

Varianten/Besonderheiten: Man kann das Spiel auch mit Pantomimen statt mit Tierrufen machen.

Puzzle (Für mind. 4 Personen ab 7 Jahren)

Man benötigt so viele Blätter/Bilder wie gewünschte Gruppenzahl. Die Blätter schneidet man in so viele Teile wie Teilnehmer/innen. Jede/r Teilnehmer/in bekommt ein Teil und muss die passenden anderen Teile seines/ihrer Puzzles finden.

Material: Zettel (evtl. mit Bild oder einfach ein weißes Blatt)

Süßigkeiten (Für mind. 4 Personen ab 7 Jahren)

Der/die Gruppenleiter/in verteilt Süßigkeiten. Von jeder Süßigkeit gibt es die gleiche Anzahl. Die Teilnehmer/innen, die die gleiche Süßigkeit gewählt haben, bilden nun eine Gruppe.

Material: verschiedene Süßigkeiten

Begrüßungen (Für mind. 4 Personen ab 7 Jahren)

Der/die Gruppenleiter/in bereitet Zettel vor. Auf jedem Zettel steht eine Begrüßungsart (z.B. Händeschütteln, Küsschen links/rechts auf die Wange, Verbeugung, Faustcheck,...). Die Teilnehmer/innen beginnen auf „Los“, sich gegenseitig zu begrüßen gemäß ihrer Begrüßung auf ihren Zetteln. So finden sie langsam ihre Gruppenmitglieder.

Material: Zettel mit verschiedenen Begrüßungsarten

Spirituelles

Beispiel Morgenlob

Vorbereitung: Kerze (Osterkerze) für die Mitte und Teelichter für die Beteiligten, die im Kreis auf dem Boden liegen. Darum Sitzmöglichkeiten.

Musik entweder selbst oder Konserve.

Eine größere Kerze steht in der Mitte und brennt.

Drumherum sind Teelichter, die noch nicht brennen, verteilt nach Teilnehmerzahl.

Der Raum ist so dunkel wie möglich.

Es wird Musik gespielt. Alle versammeln sich in Ruhe und sitzen im Kreis um die Kerze.

„Guten Morgen zusammen! Beginnen wir den Morgen im Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes.“

„Wenn ich aufstehe, muss ich mich erstmal orientieren: Wo bin ich? Wie spät ist es? Was mache ich: Stehe ich auf? Bleibe ich liegen? Ich geh ins Bad, dann mache ich mir etwas zum Frühstück.... Hier angekommen, schau ich ganz automatisch auf die brennende Kerze: Von ihr strömt Licht, Wärme, Energie aus. Lasse ich mich davon anstecken?“

Jede/r zündet sein Teelicht an, dazu wieder Musik.

„Die einen sind orientierungslos, überlegen hin und her, kommen nicht in die Gänge, andere ‚brennen‘, strahlen Energie aus, haben Lust, was zu tun. Wer Mut zeigt, macht Mut, so hat Adolph Kolping das ausgedrückt. Solche Leute sind ansteckend, manchmal vielleicht etwas anstrengend. Welcher Typ bin ich? Der/die Mutige, der/die Mitreißende, der/die Mitgerissene, oder der/die Fade.....“

Dazu Musik.

Abschlussgebet:

Gott, wir sind manchmal so drauf und manchmal anders, manchmal mutig, manchmal feig, manchmal aktiv, manchmal träge. Danke für die Menschen, die mir Mut geben, die Mut machen, und die damit die Welt ein bisschen heller und freundlicher machen.

So segne uns für diesen Tag im Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes Amen.

Informationen

Links:

media.katholische-jugend.at/dateien/34557_sammlung_morgenlob.pdf

media.katholische-jugend.at/dateien/35597_sammlung_abendlob.pdf

www.dioezesfiles.x4content.com/.../morgenlob___lasten_tragen.pdf

www.jungschar.it/kjs/lagerplatze/lager

www.kath-kirche-vorarlberg.at/.../Abendlob_anstoesse_0910_4.pdf

<http://www.donbosco-medien.de/content-58-58/jugendgruppe/>

[http://landjugendshop.de/index.php?id=25&tt_products\[product\]=18](http://landjugendshop.de/index.php?id=25&tt_products[product]=18)

[http://landjugendshop.de/index.php?id=25&tt_products\[product\]=3](http://landjugendshop.de/index.php?id=25&tt_products[product]=3)

Buchtipps:

- „GEISTreich und LEBENSnah I“ und „GEISTreich und LEBENSnah II“ (2010): Helene Brem u.a. (Hg.). Landesstelle d. Katholischen Landjugend Bayerns; ISBN-13: 978-3936459319 (zu beziehen bei der KLJB Bayern)
- „Hörst du mich? Gott zum Mitreden. 82 Methoden zum kreativen Gebet.“ (2014): Katja Flohrer u.a. (Hg.). Neukirchener Aussaat; ISBN-13: 978-3761560310
- „Gemeinsam draußen Gott erfahren. 23 Erlebnispädagogische Andachtsimpulse“ (2014): André Hagemeier (Hg.). Neukirchener Aussaat; ISBN-13: 978-3761561102
- „geistvoll – Werkbuch Spiritualität in der kirchlichen Jugendarbeit.“ (2012): Priska Filliger Koller (Hg.). Fachstelle kirchliche Jugendarbeit Bistum St. Gallen, Schweiz; ISBN-13: 978-3905906042
- „Jugendgottesdienste: Neue Formen, neue Sprache, neue Orte - Anregungen und Praxismodelle.“ (2016): Stephan Sigg. Verlag Herder; ISBN-13: 978-3451310751
- „Angedacht. Materialien für Gruppenarbeit und Gottesdienst.“ (2007): Norbert Brockmann & Ursula Klauke. Grünewald Verlag. ISBN-13: 978-3786726531

Ablauf eines Gottesdienstes

Der katholische Gottesdienst, wie er üblicherweise gefeiert wird, gliedert sich in vier Teile: den Eröffnungsteil, den Wortgottesdienst, die Eucharistiefeier und den Schlussteil. Im Folgenden findet Ihr einen bewährten Ablauf eines katholischen Gottesdienstes, der Euch eine Hilfestellung sein soll. Dieser ist jedoch nicht fest, sondern kann auch verändert werden.

Eröffnungsteil

- **Begrüßung:** Der Pfarrer beginnt mit der Begrüßung der Gemeinde und mit dem Kreuzzeichen.
- **Einführung:** Bei diesem Punkt kann das Team, welches den Gottesdienst vorbereitet hat, die Teilnehmer/innen auf verschiedenste Art und Weise in das Thema des Gottesdienstes einführen z.B. durch eine kleines Schauspiel.
- **Kyrie:** Das Kyrie ist die Möglichkeit Gedanken, die Euch beschäftigen, vor Gott und Jesus zu bringen. In der Regel gibt es drei Kyrierufe, die von einem/einer aus der Vorbereitungsgruppe gesprochen werden können. Dabei handelt es sich um Rufe in dem Sinne, dass wir Dinge benennen (im Gegensatz zu den später folgenden Fürbitten), die uns beschäftigen oder sogar stören. Die Rufe enden mit „Herr/Jesus, erbarme dich“. Manchmal wird auch anstatt der Kyrierufe ein Kyrielied gesungen
- **Gloria:** Mit dem Gloria loben wir Gott und seine Werke. Hierfür wird meist ein Lied genutzt.
- **Tagesgebet:** An dieser Stelle im Gottesdienst wird ein Gebet gesprochen, welches auch auf das spezielle Thema des Gottesdienstes eingehen kann.

Wortgottesdienst

- **Lesung:** Die Lesung des Tages ist das erste der beiden Schrifttexte aus der Bibel. Jedem Tag im Kirchenjahr sind gewisse Bibelstellen zugeordnet. Diese können übrigens durchaus als Aufhänger für das Thema des Gottesdienstes dienen.
- **Zwischengesang:** Zwischen den beiden Texten des Tages wird ein Lied gesungen oder es bietet sich häufig auch ein Instrumentalstück an.
- **Evangelium:** Dies ist der zweite, der neutestamentliche Text, bei dem meist eine Szene aus dem Leben Jesu erzählt wird.
- **Predigt/Auslegung:** Hier ist eine Stelle im Gottesdienst, in der eine große Chance liegt, Akzente zu setzen und das Thema, das über dem Gottesdienst steht, zu behandeln/diskutieren. Dabei gibt es jede Art der Freiheit. Es kann eine klassische Predigt sein (also von einem/einer oder mehreren vom Team vorgetragene Gedanken, motiviert durch die Schrifttexte, es können Bezüge zu unserem Alltag hergestellt werden, persönliche Erfahrungen geschildert werden, ...), es kann aber auch ein Aktionsteil folgen, es gibt die Möglichkeit des Predigtgesprächs und viele weitere Formen, die hier den Rahmen sprengen würden. Im Einzelnen überlegt jeweils das Vorbereitungsteam mit dem Pfarrer gemeinsam, wer diesen Teil wie übernimmt.

- **Credo:** Im Credo bekennen wir unseren Glauben an Gott. Dabei kann das klassische Glaubensbekenntnis gebetet werden, es kann ein selbst verfasster Text sein, es kann ein Lied gesungen werden. Das Credo kann aber auch entfallen und durch eine meditative Stille oder ein Instrumentalstück ersetzt werden, die Gelegenheit gibt, das in der Predigt Gehörte/Erlebte wirken zu lassen.
- **Fürbitten:** Wir bringen unsere Bitten, unsere Anliegen vor Gott. Das kann frei geschehen oder es können vorgefasste Bitten vorgelesen werden. Es gibt zahlreiche Antwortrufe, die nach einzelnen Bitten gesungen werden können, oder auch Sätze, wie beispielsweise „wir bitten dich, erhöre uns“, die nach jeder vorgetragenen Bitte gesprochen werden können.

Eucharistiefeier (nur wenn Pfarrer anwesend ist)

- **Gabenbereitung:** Die Eucharistiefeier beginnt mit dem „Tischdecken“, der Bereitung der Gaben. Brot und Wein werden zum Altar gebracht, die Gabenbereitung schließt mit der Händewaschung. In der Regel wird hier ein Lied gesungen und die Kollekte gesammelt.
- **Gabengebet:** Am Altar wird das Gabengebet leise oder laut vom Pfarrer gesprochen.
- **Eucharistisches Hochgebet:** Dieses Gebet wird vom Pfarrer gesprochen oder gesungen.
- **Sanctus:** In diesem Lied (es kann auch gesprochen werden) wird die Größe Gottes gepriesen, dessen Herrlichkeit Himmel und Erde erfüllt ist.
- **Wandlung**
- **Vater unser:** Am Ende des Hochgebets wird das Gebet gesprochen oder gesungen, das wir von Jesus gelernt haben.
- **Friedensgruß:** Wir wünschen der Welt und einander den Frieden Gottes. Dazu kann ein Lied gesungen werden. Hier ist auch ein guter Raum für jede Art von Aktionen, die diesen Friedensgruß unterstützen können.

Kommunion: Nun sind die Gaben gewandelt und die Gemeinde kann sie empfangen.

Schlusssteil

- **Dank:** Nach der Kommunion kann in einem Text oder einem Lied unser Dank dafür zum Ausdruck gebracht werden, dass wir in dieser Gemeinschaft beisammen sein konnten und Eucharistie gefeiert haben.
- **Segen:** Der Priester segnet die Gemeinde zum Schluss, dann folgt ein Lied, mit dem wir gemeinsam den Gottesdienst beenden.

