

Ähnliche Themen	Übersicht
	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben in der Vorbereitungsphase

Aufgaben in der Vorbereitungsphase

Die Aufgaben der Delegationsleitung sind vielfältig und vielschichtig. Hier sollte das Team sich auf die Erfahrungen der ehemaligen Leitungsteams stützen, jedoch stets auf neue Herausforderungen reagieren und fallbezogen agieren können. Wichtig ist die Zusammenarbeit im Team, in der Vorbereitung, während des Austausches sowie bei der Nachbereitung und Auswertung.

Im Folgenden nun einige Punkte, die wir vor und auf unserer Reise als wichtig und notwendig erachteten:

- Das Sichkennnenlernen des Leitungsteams muss bereits vor der ersten Begegnung mit der Gruppenleitung gründlich erfolgen, da es ein absolutes Muss ist, einstimmig und entschieden aufzutreten. Vorschlag: ein gemeinsames Wochenende mit Vorbereitung der zu lösenden Aufgaben.
- Eine weitere Maßnahme ist die Mitorganisation des Treffens mit den Gruppenleiterinnen und -leitern, eine Aufbereitung des Jahresthemas sowie eine evt. Überarbeitung des Evaluationsbogens sein.
- Klar und deutlich muss zum Ausdruck kommen, dass die Anwesenheit aller Gruppenleiterinnen und -leitern **Pflicht** ist. Entschuldigungen wie: schon gebuchter Urlaub etc. sind nicht akzeptabel. Notfalls muss die Gruppenleitung ausgetauscht werden.
- Hilfreich ist es, hier bereits eine Aufgabenteilung vorzunehmen. So könnten Organisation, Transportfragen sowie vorbereitende Überlegungen zum Jahresthema aufgeteilt werden.

Während des Seminars für die Führungskräfte der Gruppen sollten folgende Themen angesprochen werden:

- Die regionale Vorbereitung für das zentrale Seminar sowie für Japan
- Die Präsentation der Gruppen
- Die Gestaltung des Jahresthemas
- Die Absprache eines Alarmsystems –zentral und regional
- Abstimmen von Zuständigkeiten während eines Notfalls
- Aufgaben und Zuständigkeit der Gruppenleitung und der Vertreter/-in der Gruppenmitglieder
- Die Thematik Gastgeschenke
- Die Thematik Alkohol
- Zentrale und regionale Besonderheiten während des Japanbesuchs (z.B. jap. Essen (Fisch!), Wohnen in der Familie, Benimmregeln im Hotel...)
- Programmgestaltung und Unterbringung für das zentrale Vorbereitungsseminar

Elementare Elemente des zentralen Vorbereitungsseminars in Blossin:

- Es besteht eine Anwesenheitspflicht aller (Ausnahmenregelungen gemeinsam abstimmen).
- Aufgabenaufteilung des Leitungsteams: Zuständigkeit der Gruppenleitung, für die Vertreter/-in der Gruppenmitglieder, organisatorische Zuständigkeit
- Das Seminar nicht mit Themen überfrachten. Es muss genügend Zeit für gemeinsamen Sport und Kommunikation der Teilnehmenden untereinander bleiben.
- Die Präsentationen der Gruppenreferate und des Jahresthemas finden in Kleingruppen (Vorteil: Reduzierung der großen Masse = erhöhte Aufmerksamkeit!) statt. Diese werden dann zwar nur von einem Teil der Gruppe besucht, doch die gruppeninterne Kommunikation sollte dieses Defizit beheben.
- Die Selbstdarstellung der Gruppen werden alle miterleben. Hier trifft das Leitungsteam bereits eine Vorentscheidung für die Sayonara-Party in Tokio.
- Ein Muss ist das Referat über die „to do's and not to do's“ im Gastland. Reaktionen der Japaner über zu knappe Tops und gut sichtbare String Tangas sowie unhöfliches Mäkeln über das Essen sollen nicht vorkommen.
- Zeit für Fragen, im Zweiergespräch wie vor dem gesamten Plenum, sollte hinreichend eingeplant werden, da es nicht möglich ist, an alles, was die Teilnehmenden bewegt, zu behandeln.
- Das Thema „Gastgeschenke“ sowie die Bedeutung derselben sollte zentral und innerhalb der Gruppen ausführlich angesprochen werden.
- Das Leitungsteam sollte bei der Ausgabe der Einkleidung mit eingebunden werden.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Abstimmung mit der Fluggesellschaft. Der Sitzplan für den Hinflug sowie das Einchecken in Tokio für den Rückflug können so erleichtert werden.