

Handbuch Wilde Wiese (Stand 19.11.2023)

Inhalt

1. Ausgangslage.....	2
2. Selbstverständnis Bundeslager „Wilde Wiese“	3
3. Werte der Wilden Wiese	5
4. Struktur und Organisation	6
Lagerleitung	6
Teams	6
Der Lagerrat	7
Teamleitung	7
Begleiter*innen.....	7
Helfer*innen	9
5. Budget.....	10
6. Grundlagen	11
Platzaufteilung der ersten Wilden Wiese im Jahr 2019	11
Platzaufteilung der ersten Wilden Wiese im Jahr 2023	12
Wochenablauf der ersten Wilden Wiese im Jahr 2019.....	13
Wochenablauf der ersten Wilden Wiese im Jahr 2023.....	14
Materialbedarf	14
Beschreibung der Teams	15
7. Logistik.....	15
8. Kommunikation	19
9. Rahmenprogramm.....	23
10. Marktplatz	28
11. Lagerbauten.....	32
12. Arztpraxis.....	34
13. Verpflegung	37
14. Organisation / Lagerleitung.....	40
15. B-Team	47

1. Ausgangslage

Ein Highlight im Malteser Jugend Jahr ist das jährliche Bundesjugendlager. Eine Woche im Juli/August (immer die Sommerferienwoche, in der möglichst viele Bundesländer Sommerferien haben) treffen sich ca. 600 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene aus Deutschland und mehrere Gastgruppen europäischer Partnerländer. Die Lagerwoche ist geprägt von Spiel, Spaß und Gemeinschaft. Die Grundlagen der Malteser Jugendarbeit – Lachen, Glauben, Helfen, Lernen – sollen im Lagerleben erlebbar sein.

Hintergrund „Wilde Wiese“

Im Jahr 2019 hat erstmalig ein Lager ohne ausrichtende Diözese stattgefunden. Hintergrund ist, dass es immer weniger Diözesen gibt, die sich eine Ausrichtung vorstellen können und es aufgrund anderer (kirchlicher) Großveranstaltungen in den Sommerferien regelmäßig zu einer Termin Doppelung kommt. Mit dem zentralen Lager „Wilde Wiese“ soll eine Alternative für die in der Vorbereitung doch recht umfangreichen Lager mit diözesaner Ausrichtung geschaffen werden. So kann auch in Zukunft ein jährliches Bundeslager sichergestellt werden.

Die Wilde Wiese hat ein eigenes Konzept, das sich von dem des Lagers mit ausrichtender Diözese abhebt, da sich die Voraussetzungen und Ressourcen unterscheiden. Die Ausarbeitung hat eine in der Malteser Jugend Deutschland öffentlich ausgeschriebene und vielfältig zusammengesetzte Projektgruppe in Zusammenarbeit mit dem AK BuJuLa zwischen 2017 und 2019 übernommen.

- Das Konzept wurde nach einer intensiven Reflexion im Jahr 2020 weiterentwickelt. Das aktuelle **Handbuch** stellt neben der **Synopse des Reflexionstreffens 2019** eines der wichtigsten Ergebnisse dieses Prozesses dar.

2. Selbstverständnis Bundeslager „Wilde Wiese“

Das Bundesjugendlager ist die zentrale Veranstaltung der Malteser Jugend bundesweit. Es ist die regelmäßige Chance, die lebendige Gemeinschaft des Jugendverbandes in bunter Vielfalt zu erleben. Es bietet als größte Bundesjugendveranstaltung die Gelegenheit sich zu vernetzen, neue Erfahrungen zu machen sowie Tradition und Freundschaften zu pflegen. Es ermöglicht den Kindern und Jugendlichen während einer Woche Spiel und Spaß die Identifikation mit und die Begeisterung für die Malteser Jugend. Im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung wollen wir jungen Menschen die Chance geben, sich einzubringen und im Rahmen einer solchen (Groß-) Veranstaltung Verantwortung in einem geschützten Rahmen zu übernehmen und einzuüben.

Dabei legen wir Wert auf folgende Punkte:

- **Die Teilnehmenden des Lagers stehen im Mittelpunkt**

Das Bundesjugendlager möchte ein Angebot sein für alle Kinder und Jugendlichen des Verbandes und darüber hinaus, d.h. das Angebot ist vielfältig und bildet das Interesse und Engagement aller ab. Es will verbindendes Element und Gemeinschaft aller Malteser Jugendlichen sein.

Bei der Wilden Wiese kommt den Teilnehmenden als „Gestalter*innen“ eine besondere Bedeutung zu. Jede*r Mensch der als Teilnehmer/in auf der Wilden Wiese ist, ist Gestalter*in, egal ob Gruppenmitglied oder Leitung! Es bestehen vor Ort viele Freiheiten und Möglichkeiten zur Beteiligung und inhaltlichen Ausgestaltung des Lagers. Kurz gesagt: Die Wilde Wiese ist das, wozu sie von den anwesenden Gestalter*innen gemacht wird.

- **Auf einen ehrenamtlichen Charakter des Lagers**

Die Mitglieder des ehrenamtlichen Vorbereitungsteams der Wilden Wiese verstehen sich als „Begleiter*innen“. Sie sorgen für einen geschützten Raum, die Verpflegung mit frischen Lebensmitteln, rahmende Programmpunkte und die Koordination von inhaltlichen Angeboten. Die Begleiter*innen der Wilden Wiese möchten damit ein freies, wildes und doch gemeinschaftliches Zeltlager ermöglichen. Dafür kommt es allerdings auf jede*n Einzelne*n an:

Auf dem Platz ist jede*r für jede*n aktiv. Daher packen alle mit an alle sind in gleichem Maße für das Gelingen des Lagers verantwortlich! Wir bauen auf ein gemeinsames verantwortungsvolles Handeln aller Lagerteilnehmer*innen: Gestalter*innen, Gruppenleitungen, Begleiter*innen und Gäste.

- **Ein abwechslungsreiches Programm**

Die Wilde Wiese lebt von Eigeninitiativen und einer aktiven Gestaltung! Neben einem Rahmenprogramm, dass sich an den Interessen und Bedürfnissen der Lagergemeinschaft orientiert, steht viel freie Zeit zur Verfügung, die von den anwesenden Gruppen selbst gestaltet werden kann und soll.

- **Ein einfaches gemeinsames Lagerleben**

Das Lager ist bewusst als ein Zeltlager ausgerichtet, d.h. in der Woche gilt es, auf gewohnten Komfort und Bequemlichkeiten zu verzichten, die Gemeinschaft und das Miteinander stehen im Vordergrund. Bei der Wilden Wiese packen alle mit an, es gibt kein „Rundum-Sorglos-Paket“.

- **Transparente und zweckmäßige Strukturen und Regeln**

Regeln müssen sein, besonders bei einem Lager solcher Größe.

Jede*r soll sich wohlfühlen, aber wir können es nicht allen mit jedem Wunsch recht machen, an manchen Punkten gilt es, Kompromisse eingehen zu können. Wir legen Wert auf transparente und zweckmäßige Strukturen und Regeln z.B. im Umgang mit Alkohol, Lagerregeln, Platzruhe, etc.

- **Wertschätzender Umgang**

Auf dem Bundeslager legen wir Wert auf einen wertschätzenden Umgang miteinander und auf einen gesunden Umgang mit Nähe und Distanz. Alle Begleiter*innen sind zu dem Thema sensibilisiert, die Teamleitungen geschult und in besonderem Maße aufmerksam und ansprechbar für das Thema. Darüber hinaus gibt es zwei kompetente und erfahrene Vertrauenspersonen auf dem Platz.

- **Nachhaltigkeit**

Angeregt durch das Jahresthema 2012 ist das Thema Nachhaltigkeit auch auf der Wilden Wiese präsent. Dies zeigt sich in einem verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen und (Finanz-)Mitteln. Wir vermeiden Müll und wollen durch eine abwechslungsreiche und auch mal fleischfreie Kost unseren Beitrag zum Schutz der Umwelt und zur Schonung unserer Ressourcen leisten.

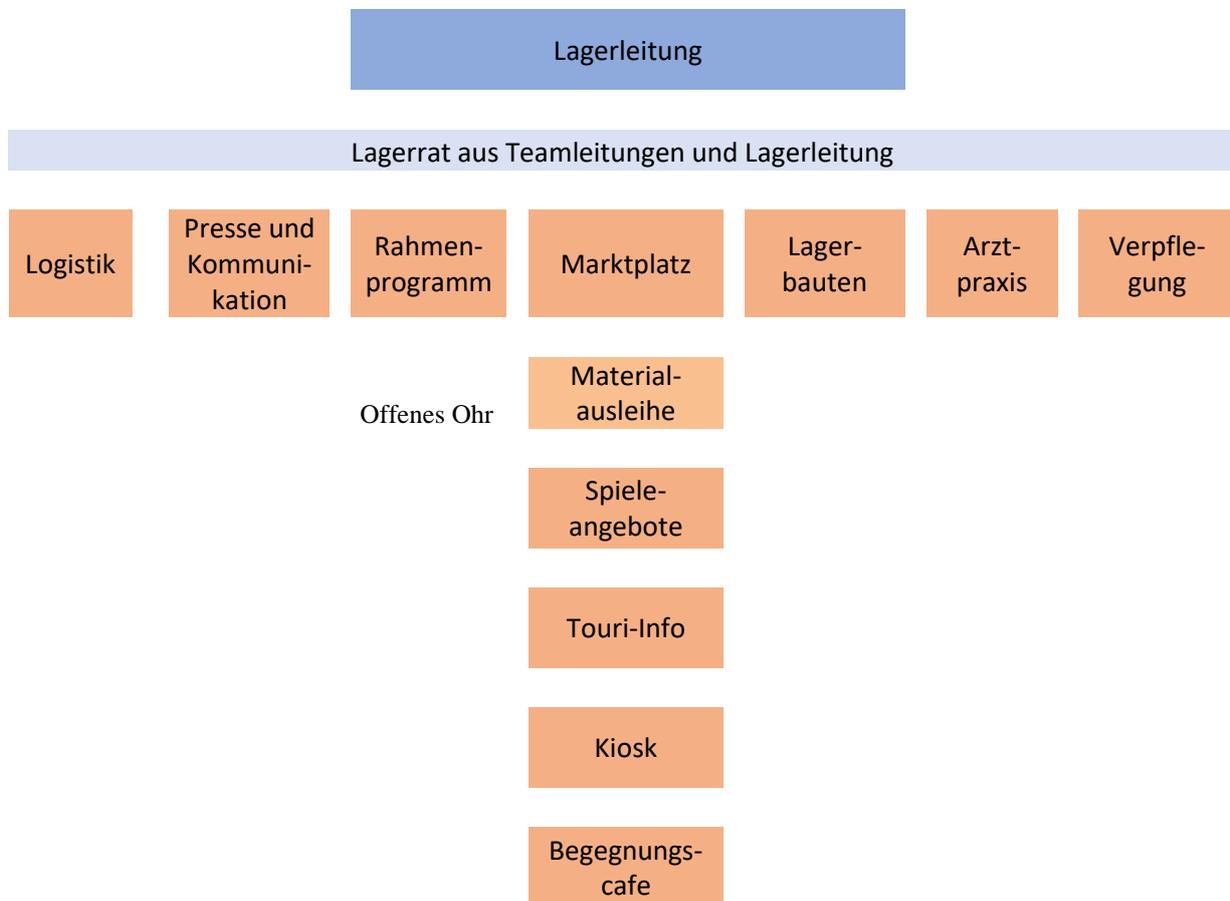
3. Werte der Wilden Wiese

Die Wilde Wiese ist ein Lager der Malteser Jugend für Kinder und Jugendliche. *Das heißt also, dass wir im Geist der Malteser Jugend eine den Bedürfnissen aller Kinder und Jugendlichen entsprechende Woche gestalten wollen. Sie findet unter der Leitung der Malteser Jugend und natürlich auch im Rahmen der Regeln des geltenden Rechts statt. Ihre Normen orientieren sich besonders an den Bedürfnissen junger Menschen unter 16 Jahren. So ist es zum Beispiel nicht erlaubt, alkoholische Getränke in das Lager mitzubringen.*

Daran orientieren sich unsere Wünsche für die Kultur der Lagergemeinschaft

- 1. Rücksicht.** Wir sind eine bunte Gemeinschaft von Groß und Klein. Wir alle dürfen gleichberechtigt an ihr teilhaben. Das gilt für uns selbst genauso wie für unsere Nächsten. Daher achten wir alle darauf, den Menschen in unserer Nähe so gerecht wie möglich zu werden.
Das heißt zum Beispiel, dass da, wo Menschen schlafen möchten, ab 22 Uhr einst laute Stimmen dann leise werden.
- 2. Verantwortung und Initiative.** Unsere Lagerrunde ist stark, weil alle unsere Fähigkeiten, Prägungen und Persönlichkeiten gemeinsam mehr sind als die Summe ihrer Teile. Wir wünschen uns, dass jeder Mensch auf der wilden Wiese sich in unsere Gemeinschaft und das Lagerleben nach Kräften einbringt. Wir finden als Gruppe Wege, wie wir diese Woche verbringen wollen, wir sorgen gemeinsam dafür, dass es allen gutgeht, und wo eine helfende Hand gebraucht wird, da springen wir gerne ein.
*Die Wilde Wiese ist auf die Mitarbeit und Initiative aller Teilnehmer*innen angewiesen. Das gilt sowohl für feste Dienste, als auch für Gelegenheiten zur Mitarbeit, die sich akut ergeben.*
- 3. Freiheit als Programm.** Nur da, wo wir selbst für uns und die Gemeinschaft Inhalte schaffen, finden sie auch statt. Die Wilde Wiese ist für uns alle eine Gelegenheit, uns im sicheren Rahmen mit Verantwortung auszuprobieren und miteinander zu lernen.
*Das Programm auf der Wilden Wiese ist das, was wir als ihre Bewohner*innen daraus machen. Feste, Spiele und Musik finden immer und ausschließlich dann statt, wenn jemand von uns sich ein Herz fasst und andere begeistert. Wir möchten spontan, bunt und vielseitig sein.*
- 4. Struktur und Rahmen.** So frei unser wildes Wiesenleben auch ist, wir sind eine Gemeinschaft und begehen daher gemeinsam den Tag und die Woche. Daher freuen wir uns, wenn wir einmal am Tag gemeinsam zusammenkommen, in der Gemeinschaft Gottesdienst feiern und schöne – selbst gestaltete – Abende verleben.
An jedem Morgen findet ein gemeinsamer freiwilliger Impuls statt. Weiterhin feiern wir zu Beginn und zum Ende der Lagerwoche einen gemeinsamen Gottesdienst und verbringen an drei Abenden mit der gesamten Lagergemeinschaft einige schöne Stunden zusammen.

4. Struktur und Organisation



Lagerleitung

Die Lagerleitung ist als Gesamtleitung für die Organisation und Durchführung des Lagers zuständig. Sie ist idealerweise haupt- und ehrenamtlich besetzt und setzt sich zusammen aus einer Person aus dem Bundesjugendreferat sowie aus (idealerweise) zwei ehrenamtlichen Personen, die sehr bundeslagererfahren und engagiert sind. Für den Bereich Lagerleitung gibt es ein eigenes Kapitel.

Teams

Zur Vorbereitung und Durchführung des Bundeslagers werden verschiedene Teams gebildet, die eigenverantwortlich ihren Bereich gestalten und führen. Jedes Team wird von einer Teamleitung (evtl. mit Stellvertretung geführt) und hat je nach Bereich eine bestimmte Anzahl an Teamenden. Die Teamer*innen verstehen sich auf der Wilden Wiese als „Begleiter*innen“.

Zu jedem Team gibt es ein eigenes Kapitel.

Der Lagerrat

Die Leiter*innen (und/oder seine*ihre Vertretung) der Teams bilden zusammen mit der Lagerleitung während der Vorbereitung und Durchführung den Lagerrat. Dieser hat folgende Aufgaben:

- Unterstützung und (fachliche) Beratung der Lagerleitung
- Kontakt und Vernetzung zwischen den Teams sicherstellen
- Planung und Struktur des Lagers, Teamübergreifende Aufgaben wie Ausschreibung, Gruppenleitenden-Info, Sicherheitskonzept usw.

Teamleitung

Die Teamleitungen tragen die Verantwortung über ihr Team und haben den Überblick über Auftrag und Aufgaben des Bereiches. Sie sind mindestens 18 Jahre alt und verfügen über ausreichende Erfahrung in ihrem jeweiligen Bereich und über Erfahrung in der Leitung von Teams. Wünschenswert und dringend empfohlen ist eine Hospitation (im entsprechenden oder einem ähnlichen Bereich) im vorherigen Bundeslager.

Allgemeine Aufgaben:

- Zusammenstellung eines arbeitsfähigen Teams
- Kommunikation mit dem Team und der Lagerleitung; Vernetzung mit anderen Teams
- Erstellung eines Arbeitsplanes zur Erledigung der übertragenen Aufgaben
- Vorausschauende Planung der Ressourcen (Personal, Finanzen, Kommunikation, Material)
- Verantwortung für die Erledigung der Teamaufgaben
- Verantwortlich für die Materialplanung / Materialmeldung und Weiterleitung
- Vertretung des Teams bei Teamrunden und im Lagerrat
- Datensicherung/ Infos und Vorgehen zum Bereich dokumentieren (Wissensmanagement)

Begleiter*innen

Das Team aus Begleiter*innen ist das Rückgrat, die Ressource und der größte Gewinn der Wilden Wiese. Daher sollten Begeisterung und Interesse, das Wilde Wiese Lager auf die Beine zu stellen, spürbar sein!

In allen Teams wird auf eine Durchmischung von neuen und erfahrenen Begleiter*innen geachtet, gerne auch in Form einer ergänzenden Co-Leitung der Teamleitung.

In Abgrenzung zum Bundesjugendlager ist das wilde Wiese Lager auf hohe Eigenverantwortlichkeit der Gruppenleitungen und Teilnehmenden – als Gestalter*innen – sowie Eigendynamik angelegt. Die Begleiter*innen arbeiten gezielt darauf hin, dass Gestalter*innen in die Aufgaben des Teams nach Interessensgebiet einbezogen oder zu ihnen animiert werden.

Für Begleiter*innen gelten einige Kernregeln, die auf jeden Fall beachtet werden sollten:

- Jede*r Begleiter*in fühlt sich für das Gelingen des gesamten Lagers mitverantwortlich und hat in besonderem Maße eine Vorbildfunktion inne.
- Jede*r Begleiter*in hat eine Aufgabe und gehört (nur) einem Team an.
- Die Funktion als Begleiter*in schließen die Funktion als Gruppenleiter*in oder die Übernahme andere Aufgaben während des Lagers aus.
- Begleiter*in sein bedeutet Vor-/Nachbereitung und Durchführung der eigenen Aufgaben; es fordert eine hohe Kommunikationsfähigkeit und eine regelmäßige und verlässliche Rückmeldung zum Stand der Vorbereitung und zu Fragen im Team.
- Das eigene Team und anderen Teams werden in allen Belangen unterstützt.
- Begleiter*innen-Dienste und sonstige Aufgaben sind obligatorisch.
- Lagerregeln gelten auch für Begleiter*innen und werden von ihnen vorgelebt und eingefordert.
- Die Anwesenheit beim gesamten Lager, d.h. inkl. Auf- und Abbau (Ausnahmen sind nur in Absprache mit der Team- & der Lagerleitung möglich) sind obligatorisch.
- Teilnahme an Teamrunden
- Begleiter*innen zahlen ab 2024 keinen reduzierten Teamerbeitrag mehr, können jedoch mit einer freiwilligen Spende die WiWi unterstützen
- Begleiter*innen können im Lager gegen Bargeld Getränke und Snacks erwerben und bekommen am Anfang der Woche Wertmarken für ein Frei-Getränk pro Tag am Spati ausgehändigt.
- Getränke stehen den Begleiter*innen an zentralen Orten zur Verfügung oder können nach Absprache mit der Lagerleitung zum jeweiligen Teambereich gebracht werden.
- Alle Begleiter*innen sind eingeladen, am gemeinsamen Abschlussabend (Samstag nach dem Abbau) die WiWi gemeinsam ausklingen zu lassen.
- Begleiter*innen sind nach Vorgaben der Malteser zum Thema Prävention geschult (6h), Teamleiter*innen haben ein Führungszeugnis vorgelegt und fühlen sich für das Thema im besonderen Maße mit verantwortlich!
- Fahrtkosten werden sowohl bei Vorbereitungstreffen als auch bei der WiWi erstattet. Der Umwelt zu liebe gerne Bahn fahren oder Fahrgemeinschaften bilden.
- Als besonderen Rückzugsort bietet das Jurtenteam die Jurtenküche an. Hier sind alle Begleiter*innen willkommen!
- Begleiter*innen sind in der Regel volljährig

Minderjährige Begleiter*innen zwischen 16 und 18 Jahren sind vollwertige Mitglieder des Gesamtteams mit sämtlichen Rechten und Pflichten. Auf Grund ihres Alters ergeben sich folgende Besonderheiten:

Die Aufsichtspflicht muss durch das Team gewährleistet sein. Der Verantwortungsbereich berücksichtigt das Alter der jeweiligen Begleiter*in.

Minderjährige Begleiter*innen werden in Absprache mit Team- und Lagerleitung ausgewählt und stehen in ihrer Anzahl in Relation zum Gesamtteam.

Helfer*innen

Jede*r Teilnehmer*in ist nicht nur Gestalter*in, sondern hat zugleich auch helfende Funktionen inne. Alle Anwesenden sind angehalten das Lager nach Kräften zu unterstützen und zu gestalten.

5. Budget

Die Wilde Wiese finanziert sich hauptsächlich aus den Teilnehmenden-Beiträgen und in kleinerem Maße über Spenden sowie Einnahmen aus dem Lagershop.

Alle Teams sind angehalten, einen Budgetplan aufzustellen und mit der Lagerleitung abzusprechen, die einen gemeinsamen Budgetplan führt.

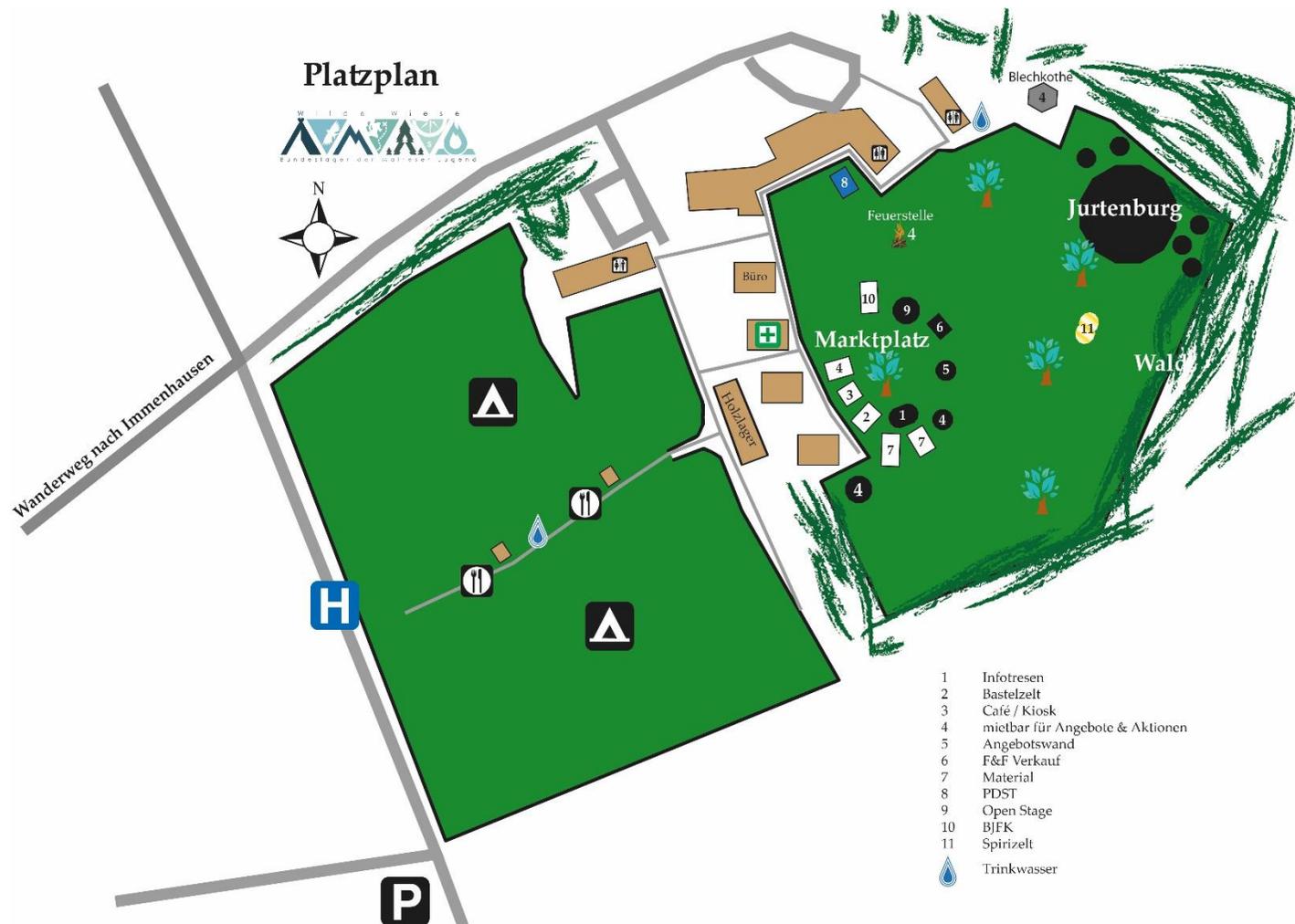
Es gibt keine feste Zuteilung von Budgets an die Teams im Vorfeld - wenn die beiden größten Posten (Verpflegung und Infrastruktur) geplant sind, können Ausgaben für die anderen Teams verplant werden.

Fundraising-Fragen gehören mit in die Vorbereitung des Gesamtteams. Das Anfragen von Geld- und Sachspenden ist Aufgabe aller Teams und wird in Zusammenarbeit mit der Lagerleitung/dem Bundesjugendreferat durch ausgewählte Personen aus dem Gesamtteam koordiniert und durchgeführt. Alle Begleiter*innen fühlen sich für das Einwerben von Spenden mitverantwortlich.

Ein Minus des Bundeslagers trägt die Bundesebene, daher wird das Bundesjugendreferat bei der Budgetplanung und Vergaben von Verträgen einbezogen.

6. Grundlagen

Platzaufteilung der ersten Wilden Wiese im Jahr 2019



Platzaufteilung der ersten Wilden Wiese im Jahr 2023



Wochenablauf der ersten Wilden Wiese im Jahr 2019

Zeit	Samstag	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	
07:30	  Anreise Immenhausen (zwischen 13 - 18 Uhr)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)							
08:00		Morgenimpuls	Morgenimpuls						
08:30									
09:00									
09:30									
10:00		Wilde Wiese Rat + Kinder und Jugendrat	10:00 - 11:00 Uhr						Verantwortlichen Runde
10:30									09:00 - 10:00 Uhr
11:00									
11:30									
12:00									
12:30		Zeit zum Kochen 10:00 - 16:00 Uhr							
13:00									
13:30									
14:00									
14:30									
15:00									
15:30									
16:00									
16:30									
17:00		Gottesdienst						Gottesdienst	
17:30		16:30 - 18:00 Uhr						16:30 - 18:00 Uhr	
18:00	Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)	Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)						Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)	
18:30									
19:00	Verantwortlichen Runde	19:00 - 20:00 Uhr							
19:30									
20:00			Bunter Abend		Bunter Abend		Bunter Abend		
20:30	Begrüßungsabend	20:30 - 21:30 Uhr	19:00 - 21:30 Uhr		19:00 - 21:30 Uhr		19:00 - 21:30 Uhr	Abchlussabend	
21:00		Eröffnungsabend			Klein Kunstabend			19:30 - 21:00 Uhr	
21:30		20:00 - 21:30 Uhr			20:00 - 22:00 Uhr				
22:00	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	
22:30									
23:00									
23:30									
00:00	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	

Legende  Wichtige Veranstaltung mit min. einem/einer Vertreter/in jeder Gruppe  Verpflegungszeiten  Veranstaltungen der Lagergemeinschaft

Wochenablauf der ersten Wilden Wiese im Jahr 2023

Ablauf Wilde Wiese

Zeit	Samstag	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	
07:30	  Anreise Innenhausen (zwischen 13 - 18 Uhr)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	freies Frühstück (7:30-9:00 Zeit zum Abholen in der Küche)	
08:00									
08:30									
09:00								Verantwortlichen Runde	
09:30								10:00	
10:00			Gottesdienst 10:00 - 11:00 Uhr						Abschlussrunde
10:30									
11:30									gemeinsamer Abbau
12:00									anschließend Abreise
12:30									
13:00									
13:30									
14:00		Zeit zum Kochen 11:00 - 19:00 Uhr	Zeit zum Kochen 10:00 - 21:00 Uhr	Zeit zum Kochen 10:00 - 21:00 Uhr	Zeit zum Kochen 10:00 - 16:00 Uhr	Ein Ausflug vielleicht?	Zeit zum Kochen 10:00 - 21:00 Uhr	Zeit zum Kochen 10:00 - 16:00 Uhr	
14:30									
15:00									
15:30									
16:00									
16:30									
17:00		Erster Wilde Wiese Rat + Kinder und Jugendrat 17:00 - 18:00 Uhr						Wert-Gottes-Feier 16:30 - 18:00 Uhr	
17:30									
18:00	Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)				Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)		Abendessen (Gemeinschaftsverpflegung)		
18:30									
19:00	Verantwortlichen Runde 19:00 - 20:00 Uhr		Angebot: Spielewiese (17.00 - 19.00)	Angebot: Spielewiese (17.00 - 19.00)		Angebot: Spielewiese (17.00 - 19.00)			
19:30									
20:00									
20:30	Startschuss 20:30 - 20:45	Eröffnungabend (mit Segen zur Nacht) 20:00 - 21:30 Uhr			Klettkunstabend (mit Tagesabschluss) 20:00 - 22:00 Uhr			Abschlussabend 19:30 - 21:00 Uhr	
21:00			Tagesabschluss	Tagesabschluss		Tagesabschluss			
21:30									
22:00	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe	Platzruhe		
22:30									
23:00									
23:30									
00:00	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe	Nachtruhe		

Legende:

- freiwiliges Rahmenprogramm koordiniert durch Begleiter*innen
- Wichtige Veranstaltung mit min. einem/einer Vertreter*in jeder Gruppe
- Verpflegungszeiten
- Veranstaltungen der Lagergemeinschaft

Materialbedarf

Der Materialbedarf für jeden Bereich ist in einer separaten Excelliste aufgeführt. Diese gilt es nach jedem Lager zu prüfen und zu aktualisieren.

Beschreibung der Teams

7. Logistik

Die Wilde Wiese stellt die Begleiter vor eine besondere Herausforderung, da es keine ausführende Diözese gibt, die sonst die Planung und Beschaffung von Material übernimmt. Das Team Logistik schließt diese Lücke und bildet einen zentralen Anlaufpunkt für die Organisation von Material und Infrastruktur. Mit dem Team Logistik soll vermieden werden, dass Herausforderungen in Beschaffung und Transport von Gliederungen oder Einzelpersonen vor Ort bewältigt werden müssen.

Die Hauptaufgaben liegen deshalb in der Vorbereitung und im Auf- sowie Abbau des Lagers. Während des Lagers muss die Infrastruktur unterhalten werden. Freie Zeit und Kapazitäten der Begleiter*innen während des Lagers können dann zur Unterstützung im Verpflegungsbereich genutzt werden. Gerade ein enger Kontakt zum Verpflegungsteam und dem Marktplatzteam soll gehalten werden, um Einzelfahrten oder Doppelbeschaffungen zu vermeiden.

Um einen Anlaufpunkt für Anfragen zu Platz & Infrastruktur sowie die Einsicht in Listen & Dokumente zu bieten, ist das Logistik-Team an einem zentralen Ort auf dem Lagerplatz angesiedelt (z.B. in der Nähe Mulchhaus oder Marktplatz). Auch wenn die Begleiter*innen während des Lagers andere Aufgaben übernehmen, erscheint die Verortung für die strukturierte Organisation und die sinnstiftende Kommunikation innerhalb des Teams wichtig zu sein.

Kernaufgaben

Vor dem Lager:

- Materialplanung:
 - Transport (Fahrzeuge, Lieferungen)
 - Beschaffung (Koordination, Einkauf, Ausleihe)
Enge Abstimmung mit dem Bereich Verpflegung und Marktplatz
 - Absprache/ Rücksprache mit dem Haus(meister) bezüglich Hygiene- und Reinigungsmaterial
In der Regel stellt der Platz Immenhausen alle Hygienematerialien.
- Zeltplanung
- Platzgestaltung (Querschnittsaufgabe mit Marktplatz & Verpflegung)
- Ggf. Kontakt zum Platz
- Müllplanung
 - Konzept

Beim Aufbau:

- Strom- und Wasserversorgung herstellen

- ggf. Unterstützung Verpflegungsteam bei der Infrastruktur der Kochinseln
- Stromkabel, Verteiler und Lampen: nach Möglichkeit IP68
- Wasserleitung: blaue Schläuche, Dichtungen usw. nach Trinkwasserverordnung
- ggf. digitale Infrastruktur
- Sicherheit
- Platzeinteilung der Zelte der Teilnehmenden in Verbindung mit dem Marktplatz
- Koordination des Aufbaus

Während des Lagers:

- Instandhaltung Platz - tägliche Kontrolle Wasser- und Stromkabel
- wenn Kapazitäten vorhanden: Unterstützung Verpflegung / Marktplatz
- Transportorganisation für die Lagergemeinschaft (Absprache mit Marktplatz, ob dies von Logistik oder Marktplatz gemacht wird)
- Hygienebereiche auffüllen (Absprache mit Marktplatz, ob dies von Logistik oder Marktplatz gemacht wird)
- Abbauplan erstellen
- Umsetzung der Logistikaufgaben des Sicherheitskonzepts

Beim Abbau:

- Koordination
- Material
 - Sortieren / Säubern
 - Abtransport

Personalbedarf

Es werden ca. vier bis sechs Personen benötigt. Wünschenswert sind hier handwerkliche Erfahrungen oder Ausbildung in den Bereichen Elektriker, Schreiner, Schlosser, Klempner, ...

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

Teamleitung

Kompetenzen

Kommunikationsfähigkeit

Organisationstalent

Handwerkliches Geschick

Hygieneschulung oder Gesundheitszeugnis

Zeitaufwand

Lageraufbau ab Mittwoch

Telefonate und ca. 1 Stunde die Woche im Vorfeld

Intensiver Zeitaufwand in den letzten Wochen vorm Lager

Begleiter*in

Kompetenzen

Organisationstalent

Technisches oder handwerkliches Verständnis

Evtl. Eine Hygieneschulung oder Gesundheitszeugnis

Zeitaufwand

Lageraufbau ab Mittwoch

Je nach übernommener Aufgabe im Bereich

Aufgabenbeschreibung

Vor dem Lager:

- Sicherheitskonzept: Unterstützung bei der Erstellung oder Aktualisierung des Sicherheitskonzepts und des Notfallplans. Absprachen mit dem BJR und den Verantwortlichen aus dem Konzept erneuern und auf das neue Lager aufmerksam machen
- Materialplanung: Erstellung oder Aktualisierung der Vorlage für die Materialliste. Zeiträume für das Zusammenführen der Listen festlegen und Transportmöglichkeiten klären. Je nach Bedarf weiteres Material organisieren oder anschaffen.
- Zeltplanung: Erfolgt zusammen mit der Materialplanung. Besonderen Wert sollte bei der Planung auf die Trocknung nach dem Abbau gelegt werden und da Teams auch Zelte selber organisieren entsteht ein höherer Absprachebedarf.
- Müllplanung: Erstellung eines Konzepts (Müllinseln). Absprachen mit dem Platz zur Abholung treffen. Evtl. weitere Mülltonnen über den Entsorger beschaffen. Entsorgung von Altglas absprechen. Bei der Anreise in Absprache mit dem Platz / Vermieter die vorhandenen Müllcontainer checken und ggf. deren Füllstand festhalten
- Strom: Bedarf bei den Teams ermitteln und zusammenführen. Planung und Absprachen mit dem Platz über das Verlegen und Aufstellen von Kabeln und Verteilern.

Beim Aufbau:

- Strom: Verlegen der Leitungen und Aufstellen der Verteiler.
- Sicherheit: Evtl. Wege absperren und den ordnungsgemäßen Aufbau der Zelte prüfen; Ausschilderung der Verkehrs- und Rettungswege / -flächen.
- Unterstützung: Aufbau weiterer Zelte und Bereiche unterstützen. Dazu gehört auch die Einrichtung des Materialbereichs im Marktplatz. Das Logistik-Team kann dort auch auf Arbeitsmaterialien für das Lager zurückgreifen.

Während des Lagers:

- Instandhaltung Platz: Defekte Dinge werden durch die Logistik repariert.
- Unterstützung Verpflegung: Freie Helfer sollen in den Bereich Verpflegung wechseln und dort mitarbeiten. Eine gleichzeitige Arbeit im Bereich der Sanitäranlagen schließt sich dann aus.
- Abbauplan erstellen: Bedarf der Teams beim Abbau anfragen, Gruppenaufgaben verteilen und einen Plan erstellen
- Ggf. Umsetzung des Sicherheitskonzeptes

Beim Abbau:

Kontrolle des Abbaus von Funktionsbereichen und der aufgebauten Infrastruktur. Gezielte Verladung von Material beachten und die Abreise beaufsichtigen. Kontrolle der Gruppenaufgaben und Abreise der Gruppen beaufsichtigen. Hier werden zusätzliche Begleiter*innen aus anderen Teams benötigt!

Meilensteine

- Ausschreibung der Teamleitungs- und Begleiter*innen-Position ca. 4 Wochen vor dem Bundeslager im Vorjahr
- Auswahl der Teamleitung durch die Lagerleitung
- Auswahl der weiteren Begleiter*innen in Absprache zwischen Teamleitung und Lagerleitung
- Lagerrats- und Teamtreffen ab Herbst des Vorjahres
- Erstellung des Sicherheitskonzeptes und Vorlagen für Materialplanung von Januar bis Ostern in Absprache mit dem BJR / der Lagerleitung
- Ab Frühjahr Materialplanung
- Ab Ostern Erstellung der gemeinsamen Materiallisten und Absprachen zu Material (Einkauf, Leihe) und Transport treffen
- Ca. ein Monat vorher: sichten der Anmeldeunterlagen bezüglich Bedarfe zur Infrastruktur

Materialbedarf

Materialplanungen sollten in enger Absprache mit dem Marktplatz- und dem Verpflegungsteam erfolgen. Benötigt werden ca. 2-3 Transportfahrzeuge (ggf. mit Anhängern), die auch für Fahrten während des Lagers genutzt werden können. Auch im Bereich von Werkzeug und anderen elektronischen Geräten können hier Synergien entstehen.

Außerdem steht das PDST Material zur Verfügung. Alles weitere Material (wie z.B. Zelte) muss organisiert werden.

Verantwortlich für das Kapitel

Andreas Honikel (2023 aktualisiert)

8. Kommunikation

Das Team verantwortet die Kommunikation des Charakters der Wilden Wiese an (zukünftige) Teilnehmer*innen, die Kommunikation des Lagers nach außen; sowohl an die Presse, als auch an Eltern und andere Angehörige der Teilnehmer/innen. Berichterstattung und Dokumentation des Lagergeschehens.

Kernaufgaben

- Werbung vor, Berichterstattung während der Wilden Wiese via Social Media
- Betreuung der Homepage und Bereitstellung der zu kommunizierenden Informationen aus den Teams – Schnittmenge mit Rahmenprogramm und Marktplatz, die vor allem für die Bereitstellung der Inhalte verantwortlich sind
- Redaktionelle Pressearbeit z.B. Erstellen von Pressemitteilungen
- Dokumentation des Lagergeschehens via Fotos, Videos machen/sichten unter Einhaltung der abgegebenen Fotorechte
- "Einwilligung in die Aufnahme und Nutzung von Fotografien, Film- & Audioaufnahmen gem. KUG und KDR-OR mit Datenschutzerklärung" im Blick behalten, in Zusammenarbeit mit Hauptamtlicher Unterstützung auf Widerspruchlichkeit prüfen und mögliche Rückfragen mit den Teilnehmenden oder deren Erziehungsberechtigten klären.

Personalbedarf

Es werden Minimum 2 Personen benötigt.

Das Presseteam ist sehr flexibel gestaltbar und spiegelt auch den Punkt Selbstverwirklichung von Begleiter*innen wieder. Wenn motivierte Begleiter*innen das sind, ist im Presseteam Gestaltungsspielraum möglich.

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

Die Begleiter*innen benötigen bestenfalls Erfahrung in der Öffentlichkeits-, Social Mediaarbeit und in der Fotografie haben. Kenntnisse in Typo3 sollten im Team vorhanden sein.

Eine Aufteilung nach redaktioneller Tätigkeit und Fotografie bietet sich oftmals an. Auch ein Schwerpunkt von Einzelteamer*innen auf Videocontent kann sinnvoll sein. Ein gutes Verständnis des Konzeptes der Wilden Wiese sowie eine gute Vernetzung mit Teams, die für die inhaltliche Ausgestaltung der Wilden Wiese verantwortlich sind, sind ebenfalls notwendig.

Die Teamer*innen sollten eigenständig arbeiten können.

Zeitaufwand:

Je nach Aufgabenschwerpunkt des Teamers / der Teamerin bedarf es im Bereich Presse & Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld oder im Nachgang des Lagers Ressourcen. Ab Beginn der Planungen regelmäßig und intensiv verfügbar sein.

Anwesenheit während des gesamten Lagers + Aufbau (ab Mittwoch) und Abbau. Im Nachgang des Lagers sollten darüber hinaus Ressourcen zur weiteren Nachbereitung und weiteren Öffentlichkeitsarbeit bestehen: Nach dem Lager ist vor dem Lager: Kommunikation sollte bestmöglich ganzjährig stattfinden.

Hinweis

Das Team benötigt die Information über den Status der Bildrechte der Teilnehmer*innen, Begleiter*innen und Gäste, welche auf dem Platz sind.

Die private Hardware des Teams wird über die Versicherungsliste mitversichert und muss dort im Vorfeld des Lagers eingetragen & gemeldet werden. Ansprechperson ist hier die hauptamtliche Lagerleitung.

Aufgabenbeschreibung

Vor dem Lager:

- Rechte- & Zugangsklärung zu den Social Media-Kanälen, Homepage
- Zugriff auf altes Bildmaterial für das Presseteam sicherstellen nach Rücksprache mit der hauptamtlichen Lagerleitung / dem BJR
- durch informative und unterhaltende Inhalte Vorbereitung auf die Wilde Wiese und mögliche Unsicherheiten gegenüber dem Konzept nehmen
- Das Presse-Team versteht sich auch als Sprachrohr der Teams nach außen. Inhalte und Informationen welche im Vorfeld möglichst breit und niederschwellig kommuniziert werden sollen
- Kommunikation der Idee und der Werte der Wilden Wiese mit ihren Anforderungen an TeilnehmerInnen und Gruppenleiter*innen
- Spaß und Lust auf die Wilde Wiese vermitteln mittels Social Media Content
- Erstellung einer Pressemitteilung für Gliederungen und Diözesen zur Teilnahme an der Wilden Wiese
- Upload von Informationen auf der Homepage welche den Gestalter*innen zur Verfügung gestellt werden müssen:
 - Ggf. Vorstellung des Lagerrates mit Bildern & Kurzbeschreibung
 - Ausschreibungsunterlagen
 - Verlinkung aufs Anmeldetool und Upload der Anmeldeunterlagen (Datenschutzerklärungen etc.)
 - Packlisten, Wochenplan, Rezepte des Verpflegungsteams, Materialliste Marktplatz (Welche Materialien & Spiele sind durch den Marktplatz vor Ort), ggf. Platzplan etc.
 - In Abstimmung mit den Teams: Anpassung der FAQs Wilde Wiese

Während des Lagers:

- tägliche Berichterstattung auf den Social Media Kanälen mit Bild und Videomaterial

- Veröffentlichung von Bildmaterial auf der Malteser Jugend Homepage oder ggf. über die Malteser Mediathek, Hier ist (Stand 2023) Ansprechperson im Malteser Marketing Carsten Düppjohann)
- Ggf. Erstellung einer Zeitung
- Optional/ je nach Kompetenzen im Team werden die Auftritte am Kleinkunstabend durch das Presse-Team oder interessierte Gestalter*innen erstellt. Auf Grund der Bildrechte ist dazu enger Austausch mit dem Presse Team nötig sollten die Video- & Tonaufnahmen durch Nicht-Team-Mitglieder gemacht werden.

Nach dem Lager:

- Weitere Berichterstattung, Teilen von Bild & Videomaterialien via Social Media & Homepage
- Erstellung von Presstexten für z.B. Malteser Magazin, Malteser Online Magazin & Malteser Jugend Spitzenklasse
- Erstellung einer Pressemitteilung/ Vorlage für Gliederungen und Diözesen mit Bericht über das Lager
- In Absprache mit Lagerleitung & Team: Dankeskarten für Spender*innen und Unterstützer*innen erstellen und versenden

Materialbedarf

Div. Technik (Kameras, Laptops, Drucker, ...)

Meilensteine

- Veröffentlichung des Datums der Wilden Wiese (nach dem BuJuLa im Vorjahr, Zeitraum Herbst)
- Social Media und Homepage anpassen (Titel-, Profil-Bilder mit dem WiWi Logo anpassen, Informationen auf der Startseite der Homepage auf Wilde Wiese umstellen & Informationen des vergangenen Lagers deaktivieren/löschen)
- Nach Bedarf: Veröffentlichung von Ausschreibungen für Team-Mitglieder / Einladen zur Mitarbeit
- Nach Kapazität: Social Media Accounts bespielen (Bildmaterial, Videos o.ä. veröffentlichen)
- Startschuss für kontinuierliche Social Media Präsenz mit Start der Ausschreibung (im Frühjahr des Jahres)
- Upload nötiger Informationen (Anmeldungsunterlagen & Materiallisten etc. Zum Ausschreibungsstart
- Erhöhte Präsenz vor dem Anmeldeschluss kann noch einmal zur Teilnahme motivieren
- Pressearbeit auf dem Lager
- Pressemitteilungen vor und nach der Wilden Wiese
- Ggf. Veröffentlichung der Kleinkunst-Abend Auftritte auf Youtube je nach Kapazität im Herbst / Winter ("Lagerfreie Zeit" eignet sich gut um die Videos zu Veröffentlichen.

Verantwortlich für das Kapitel

Julian (2019) & Hannah (2023)

9. Rahmenprogramm

Das Team ist dafür verantwortlich, die zeitliche Struktur von Tag und Woche und die Lagergemeinschaft, auch in ihren Aspekten der Spiritualität und Musikalität, erlebbar zu machen. Sie setzen sich zur Aufgabe, die Werte und Normen der Wilden Wiese zu kommunizieren und kultivieren.

Besonderes Augenmerk liegt auf dem Ermöglichen und der Förderung von eigenverantwortlichem Gestalten des Lagerlebens und der gemeinschaftlichen Abendprogramme durch die Gestalter*innen. Die Team-Mitglieder sind vor allem als „Katalysatoren“ und „Paten“ für die jeweiligen Projekte zu verstehen.

Die Begleiter/innen des Rahmenprogramms gewährleisten das Stattfinden, die äußere Form und den zeitlichen Ablauf (Beginn, Ende) der gemeinschaftlichen Abendprogramme und antizipieren inhaltliche Bedarfe. *Gegebenenfalls bereiten sie nach eigenen Fähigkeiten und eigenem Interesse grundlegende Angebote, Ressourcen oder Inhalte vor, die sie auf Nachfrage durch die Gestalter/innen zur Verfügung stellen.*

Personalbedarf

1 Teamleitung, 3-4 Teamer*innen und ein*e Seelsorger*in (sowie organisatorisch autark und inhaltlich an das Rahmenprogramm angebunden: 2 Vertrauenspersonen [m*w])

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

Teamleitung

- Eigenständigkeit
- Überblick über Strukturen, Konzept und Werte der Wilden Wiese
- ggf. Vorerfahrungen: Dynamik und Aktivierung von Großgruppen, Gruppenprozesse, Moderation
- Teamführungskompetenzen

Zeitaufwand: ab Beginn der Planungen regelmäßig und intensiv verfügbar sein, Anwesenheit während des gesamten Lagers

Begleiter*in

- Strukturen, Konzept und Werte der Wilden Wiese verinnerlichen
- Kreativität, Flexibilität, Stabilität (Kombination aus Belastbarkeit und Gelassenheit)
- Teamfähigkeit & Kommunikation (persönlich und digital im Vorfeld)
- zuverlässige Ausführung von übernommen/übertragenen Aufgaben

Zeitaufwand: regelmäßige Mitarbeit ab Beginn der Planungen, Anwesenheit während des gesamten Lagers

Vertrauensperson

- psychische Belastbarkeit

- „guter Draht“ zu Kindern und Jugendlichen
- (sozial)pädagogische oder psychologische Qualifikation von mind. 1 Person, beide von Vorteil
- Fähigkeit der Gesprächsführung – aktives Zuhören
- geschult (6 Stunden nach Vorgaben der Malteser) zum Thema Prävention

Zeitaufwand: Einarbeiten in das Konzept und die Werte der Wilden Wiese, ggf. Mitarbeit in den Planungen, Anwesenheit im gesamten Lager – die Vertrauensperson*en sollte*n jederzeit zur Verfügung stehen können

Kernaufgaben Rahmenprogramm & Spiritualität

- Vorbereitung und Durchführung/Koordination einer Willkommensrunde / „Welcome“-Runde (Gruppe werden am Anreisetag durch Begleiter/innen über den Platz geführt und erhalten eine Einführung in das Konzept der Wilden Wiese)
- Vorbereitung und Durchführung eines täglichen gemeinschaftsstiftenden Elements
 - in diesem Rahmen: Ehrung von „Geburtstagskindern“ (Absprache mit Lagerleitung)
- Koordination und Begleitung der Vorbereitung von drei gemeinsamen Abendveranstaltungen (im Vorfeld und/oder auf der WiWi über die Angebotswand)
- Vorbereitung und Durchführung der beiden gemeinsamen Gottesdienste sowie anderer spiritueller Programmpunkte mit dem Angebot einer Partizipation durch die Lagergemeinschaft
- Förderung und Unterstützung von künstlerisch-kreativen und musikalischen Angeboten im Lagerprogramm
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung des Wilde Wiese-Rats (s.u.)
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung des Kinder- und Jugendrats (s.u.)
- Angebot und Betreuung eines (anonymen) „Kummerkastens“
- Angebot und Betreuung einer visualisierten Rückmeldungsmöglichkeit als Stimmungsbarometer (in Zusammenarbeit mit dem Markplatz- und Kommunikationsteam)

Kernaufgaben Vertrauensperson/en

Bis zu zwei Vertrauenspersonen (möglichst paritätisch besetzt) sind auf der WiWi Ansprechpersonen für Probleme und Sorgen aller Mitglieder der Lagergemeinschaft. Im Sinne einer „aufsuchenden Arbeit“ gehen die Vertrauenspersonen aktiv auf die Gruppen und Mitglieder der Lagergemeinschaft zu.

- Ansprechbarkeit auf dem Platz während des gesamten Lagers
- Aufsuchen der Gruppen, Stimmungsbarometer sein, Augenmerk auf versteckte Bedarfe richten

- Angebot von Gesprächszeiten (Bedarf dafür steigert sich erfahrungsgemäß im Laufe der Woche)
- intensive Zusammenarbeit und Austausch mit der Arztpraxis und der Lagerleitung
- Mitarbeit in der Konzeption und Durchführung des Kinder- und Jugendrats

Aufgabenbeschreibung

Gemeinschaftsstiftende Elemente:

Es scheint eine der großen Herausforderungen der Wilden Wiese zu sein, die gesamte Lagergemeinschaft als Großes und Ganzes erlebbar zu machen und ein Gefühl der Zugehörigkeit über die eigene Gruppe hinaus zu schaffen.

Die traditionelle Morgenrunde hat sich im Konzept der Wilden Wiese hierfür aus verschiedenen Gründen nicht bewährt.

Möglicherweise könnten gemeinschaftsstiftende Elemente am Abend hier eine Lösung darstellen. Die Gestalter/innen sollten diesen Programmpunkt als verbindlichen Teil des Tagesablaufes verstehen. *Konkrete Ideen: Abendrunde, Abendsegen, Lichtermeer*

WildeWiese-Rat (WiWi-Rat)

Der WiWi-Rat versteht sich als Gestaltungs- und Leitungsgremium, in dem die Gestalter/innen die Gemeinschaft der Wilden Wiese inhaltlich voranbringen und zentrale Herausforderungen bearbeiten. (Moderation: Begleiter*innen aus Rahmenprogramm und ggf. anderen Teams) Er findet im Tal am Wald statt (Regenalternative: Jurtenburg).

Der WiWi-Rat ist ein verbindlich und täglich stattfindendes Gremium. Es nehmen mind. 1 Delegierte*r pro Gestalter*innen-Gruppe teil.

Die eintreffenden Delegierten tragen sich auf einer aushängenden (Flipchart) Anwesenheitsliste ein und platzieren Themen/Herausforderungen/Fragen an einer „Baustellenwand“ im Plenum. Neben diesen öffentlich sichtbaren Aspekten tragen Begleiter*innen ggf. Inhalte aus dem Kummerkasten in den Rat.

Möglicher Inhaltlicher Ablauf:

- kurzer *Infoblock* der Begleiter*innen (ohne Diskussions-/Fragerunde)
- *Werbeblock* für Angebote der Gestalter*innen
- *Baustellenblock* zur Bearbeitung von Themen in (moderierten) Kleingruppen mit anschließendem Plenum

(siehe dazu auch Grundkonzept & Moderationsleitfaden zum WiWi-Rat aus 2019)

Prinzipien des WiWi-Rats:

„Wer auch immer als Delegierte*r kommt, es ist der*die Richtige.“

„Gesetz der zwei Füße: Wenn das was Du gerade machst für Dich keinen Sinn hat, dann ändere es oder gehe dorthin, wo du mehr beitragen kannst.“

Kinder- und Jugendrat (KiJu-Rat)

Der KiJu-Rat ist das Gremium der Kinder und Jugendlichen in der Lagergemeinschaft.

Ziel des KiJu-Rats ist es, die Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen innerhalb einer demokratischen Struktur zu fördern. Dabei können sie lernen, in einem großen Team zu arbeiten, Themen zu identifizieren und priorisieren, um konkrete Veränderungen innerhalb der Lagergemeinschaft herbeizuführen.

Möglicher inhaltlicher Ablauf:

- Kennenlernen: „Was ist der KJR?“ (1. KJR)
- Rückmeldungen vom Tag (div. Auswertungsmethoden), Reflexion und Benennung von Herausforderungen
- gemeinsame Lösungsideen / Vorschläge für Veränderungen entwickeln
- Verteilen von konkreten Aufgaben und Festlegen von Meilensteinen
- offene Aussprache
- ggf. thematische Einheiten
- ggf. konkrete Programmpunkte gemeinsam vorbereiten (z.B. Jurtenabend)
- Gesamtreflexion & Ausblick auf das nächste Lager (letzter KJR)

Konkrete Ideen/Wünsche aus dem KJR werden (unterstützt von den Begleiter*innen) umgesetzt oder am nächsten Tag in den WiWi-Rat weitergetragen.

Verantwortlichenrunde

Die von der Lagerleitung moderierte Verantwortlichenrunde ist das Gremium verantwortlicher Gruppenleiter*innen aus allen angemeldeten Gruppen. Je Gruppe und Team nehmen 1-2 Personen teil. Die Runde findet am Anreisesamstag und am Freitag vor der Abreise sowie im Bedarfsfall (einberufen durch die Lagerleitung) statt. Hier werden grundsätzliche und sicherheitsrelevante Informationen weitergegeben. Um den informativen und kurzweiligen Charakter der Runde zu wahren, erfolgt keine Diskussion.

Themen könnten sein:

- Konzept und Wochenablauf
- organisatorische Absprachen
- Verantwortlichkeiten
- Notfallsituationen

Meilensteine

- Ausschreibung der Teamleitungs- und Begleiter*innen-Position ca. 4 Wochen vor dem Bundeslager im Vorjahr
- Auswahl der Teamleitung durch die Lagerleitung
- Auswahl der weiteren Begleiter*innen in Absprache zwischen Teamleitung und Lagerleitung
- Lagerrats- und Teamtreffen ab Herbst des Vorjahres
- Veröffentlichung von ersten Informationen/Sprachregelungen zu Veränderungen, Gremien und programmatischen Aspekten im Frühjahr des WiWi-Jahres (mit der Ausschreibung)

- Ansprache der (potenziellen) Lagergemeinschaft bzgl. der Vorbereitung von gemeinschaftlichen Abendprogrammen und ggf. künstlerisch-kreative/musikalische Aktivitäten über die Kommunikationsplattform / E-Mail / die Homepage (ggf. einmal im März, einmal nach Pfingsten)

Materialbedarf

- Spirizelt, Altar...
- Arbeitsbereich / Fächer
- Moderationsmaterial (Pinnwände, Flipchartblöcke, Pappen, Stifte, Pinns)
- Inventar Spirizelt & WiWi-Rat (Bänke, Hussen, farbige Stoffe, Sitzteppiche...)
- Mikrophone & Anlage (outdoor)
- ggf. Bühne & Beleuchtung
- ggf. Zelte für Rahmenangebote (z.B. offene Bühne)
- ggf. Material für die Abendprogramme

Verantwortlich für das Kapitel / Ansprechperson/en

Franzi, Raimund, Julian

10. Marktplatz

Der Marktplatz bildet das Epizentrum (Kommunikations- und Koordinationsplattform) der gesamten Lagergemeinschaft.

Dabei setzt er bei den Gestalter*innen Anreize, selbst etwas zu tun und sich zu vernetzen. Das Marktplatz-Team motiviert die Gruppen, Inhalte anzubieten und anzunehmen.

Der Marktplatz ist zentrale Anlaufstelle für jegliche Anliegen auf dem Lagerplatz.

Kernaufgaben/ Services im Team

- Pinnwände & Informationen
- Kommunikation von Gestalter*innen und Begleiter*innen an die Lagergemeinschaft → digital im Vorhinein, analog während der WiWi
- Plug'n'Play mögliche *Aktionen auf dem Lagerplatz*
- Platzgestaltung
- Material
- Touri-Info *lokale Infos für mögliche Ausflüge & Mobilität*
- Kiosk
- Post
- Begegnungscafé *Hierfür ist der BJFK verantwortlich*

Personalbedarf ~ 10 Menschen

Es sollten mindestens 10 Personen das Marktplatz-Team bilden. Beim Bilden von Unterteams empfehlen wir, dass immer mindestens 2 Personen gemeinsam einen Aufgabenbereich übernehmen. Eine Person kann dabei in mehreren Unterteams arbeiten, abhängig von ihren Ressourcen. Bei der Einteilung der Bereiche, sollte auch definiert werden, welche Aufgaben in welchen Bereich fallen.

Die Teamleitung sollte aus einer Leitung und einer Co-Leitung zusammengestellt werden.

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

Teamleitung

Hält die Kommunikation im Team nach Bedarf aufrecht & moderiert bei Telefonkonferenzen / Treffen im Vorhinein und Teamrunden auf dem Lagerplatz. Sie sollte einen Überblick über die aktuellen Aufgaben und deren Bearbeitung im Team haben und regelmäßig mit dem Team in Kontakt sein. Dabei sollte die Leitung sowohl in der Planung als auch bei der Durchführung ein besonderes Augenmerk, auf das Wohlbefinden und die Ressourcen

Die Teamleitung ist Teil des Lagerrates, sowohl bei digitalen als auch analogen Vortreffen und auf der Wilden Wiese und übernimmt die Kommunikation mit anderen Teams.

Regelmäßiger Zeitaufwand, für Telefonate, Vortreffen, das Schreiben von Mails und das Organisieren von Material – die Frequenz ist abhängig von der jeweiligen Planungsphase.

Begleiter*in

Begleiter*innen im Marktplatz müssen verlässlich die eigenen Aufgaben erledigen oder ggf. abgeben können. Die räumliche Distanz zwischen den Teamenden erfordert eine klare Kommunikation eigener Ressourcen, egal wie groß sie seien mögen. Diese Kommunikation sollte möglichst über die Teamleitung funktionieren.

Auf der Wiese ist das Team Ansprechpartner für alle Fragen. Jede*r Teamer*in sollte in den einzelnen Bereichen des Marktplatzes sprachfähig sein und gemeinsam mit den Gestalter*innen nach Lösungen suchen. Dafür ist es sinnvoll, wenn sich die Expert*innen am Anfang der Wilden Wiese einmal durch ihre eigenen Bereiche und die dafür notwendigen Dokumente und Listen führen, sodass alle einen Überblick bekommen. Ein positives und offenes Auftreten, damit sich Gestalter*innen am Info-Tresen wohl fühlen und der Marktplatz zum zentralen Ort der Lagergemeinschaft werden kann, ist ebenfalls wichtig.

Der Zeitaufwand ist von den eigenen Ressourcen abhängig. Die einzelnen Aufgaben im Team bedürfen in der Vorbereitung unterschiedlich viel Zeit.

Die Anreise auf dem Lager sollte möglichst früh sein, da während des Aufbaus das größte Maß an Arbeitskraft gebraucht wird. Während des Lagers sollte der Tresen tagsüber besetzt sein; durch mögliche „Schichten“ entstehen immer wieder Freiräume.

Aufgabenbeschreibung

Kommunikation & Information

- Kommunikation im Vorfeld organisieren
- (digitale) Suche-Biete-Wand (Tipp: taskcards funktionierte 2023 als tool gut und war auch bei den Gestalter*innen bekannt)
- Allgemeine Infos auf der Wilden Wiese bereit stellen: Schwarzes Brett
- Dienste planen, Material ausgeben
 - Jurtendienst
 - Platzdienst
 - Wachdienst
 - Eumeldienst
- Begleiter*innendienste planen
 - Essensausgabe bei Gemeinschaftsverpflegung
 - Nachtwache
- Konzepterstellung für den Austausch in der Lagergemeinschaft
- Suche- & Biete
 - zur Verfügung stellen von einer Suche und Biete Wand
 - mitlesen und ggf. koordinieren und vernetzen

- Helfenden – Jobs können hier ausgeschrieben werden (Teams können kleine Aufgaben an die Teilnehmenden des Lagers übertragen)
- **Angebotswand/Wochenplan**
 - Rahmenprogrammpunkte und viel Freiraum für Angebote aus der Lagergemeinschaft
 - Übersicht über Angebote des Marktplatzes
 - Listen für Plug'n'Play, Ausleihliste etc.

Plug'n'Play (Aktionen auf dem Lagerplatz)

- Kleine Spieleangebote mit vorbereitetem Material oder ohne Material
- Spiele, sowie Materialbedarf ausgedruckt und laminiert in einem Ordner
- bei Ausleihe wird das Material aus großen Sammelkisten in kleine Ausleihkisten verpackt

Platzgestaltung

- Der Gesamt-Platzplan (Verpflegung, TN-Zelte, Sanitär, Marktplatzzelte...) sollte gemeinsam mit dem Logistik Team erstellt werden
- Veranstaltungsorte (Zelte, Wiesen, etc.) festlegen & markieren /zeitliche Nutzung festlegen

Empfehlungen zu konkretem Zeltbedarf:

SG300 als Arbeitszelt

SG 400 als Materialzelt

6er Jurte: Basteljurte

Dach einer Großjurte für die Angebotswand

Theaterdach mit Regenverdeck für den Infotresen

SG20/Hochkote für das Kiosk

SG30 Begegnungscafé

+2 mietbare Zelte, die flexibel nach Bedarf aufgebaut werden können, hier ist auch der (Jurten)Aufbau als zusätzliches Angebot denkbar

- Gestaltung der Stimmung auf dem Platz
- Beleuchtung & Sitzgelegenheiten zur Dekoration
- Beschilderung zur Dekoration (z.B. Straßenschulder etc.)

Material

- Frühzeitig eine Liste von benötigtem Material erstellen und klären:
 - Wer kann was mit bringen?
 - Was kann ausgeliehen werden?
 - Was muss beschafft werden?
 - Was ist schon vorhanden? (alte Inventarliste)
- Inventarisieren von allem Material
- Materialpflege und Vollständigkeitsprüfungen bedenken
- Ausleihsystem überarbeiten
- Für die Teamenden hat es sich bewährt pro Teammitglied einen Schuhkarton **für persönliches Material bereit zu stellen**

Touri-Info (Aktionen außerhalb des Lagerplatzes)

- Informationen über Ausflüge auf Aktualität überprüfen & erweitern, d.h: Ziele, Transport/Erreichbarkeit, Preise & Öffnungszeiten
- Stadt-, Land-, Wanderkarten zur Verfügung stellen
- Mobilität ermöglichen (ÖPNV Fahrkarten auf Kommission, Fahrräder, Shuttle)

Kiosk

- Was wollen wir anbieten?
- Einkauf & Planung des Verkaufs

Post

- „echte Post“ nach draußen (Deutsche Post)
- Post auf dem Lager kann von Gestalter*innen angeboten werden

Begegnungscafé

Hierfür ist der BJFK verantwortlich

Meilensteine

- Bundeslager im Jahr vor der WiWi → öffentliche Ausschreibung zusammen mit den anderen Teams
- Am Ende des Vorjahres → Telefonkonferenz oder Treffen, um Aufgabenbereiche zu verteilen und sich als Team kennenzulernen
- Im Frühjahr vor der Wilden Wiese → Telefonkonferenz, um den aktuellen Stand der Aufgaben zu besprechen, fragen zu klären, teamübergreifende Kommunikation zu klären, weiteres Vorgehen beschließen
- ggf. „Tüdel“-Wochenende vor der Wilden Wiese, um Material zu packen/ Schilder zu basteln/ bereichsübergreifend zu kommunizieren...

Materialbedarf

siehe Materialliste

Verantwortlich für das Kapitel/ Ansprechperson

Jesse Dawin (2019) / Vero Garrecht & Sina Tiemann (2023)

11. Lagerbauten

Das Team bietet einen atmosphärischen Rahmen und kümmert sich um die, für das Lager relevanten, Lagerbauten.

Kernaufgaben

- Bannermast aufbauen
- Jurtenburg aufbauen und betreuen (tagsüber bereitstellen/ abends Koordination der (Musik) Gestaltung)
- Unterstützung der anderen Teams
- Überprüfung der von den teilnehmenden Gruppen aufgestellten Lagerbauten auf Sicherheit
- Lagercafé auch Rückzugsort für Teamer/innen bieten
- Betrieb der Lagerfeuerstellen (auch Kochallee)
- Evtl. anbieten eines Abendsnacks
- Pflege/ Wartung/ Lagerung des Bundesmaterials (mit PDST)
- Organisation und Bereitstellung des Bau- und Lagerholz
- Späti-Kiosk bauen
- Koordination des Getränkeverkaufs am Abend (Späti) (In Kooperation mit dem Marktplatz)

Personalbedarf

Es werden 1 Teamleitung und 10 Begleiter*innen benötigt.

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

Teamleitung

- Überblick über die Lagerstrukturen
- Erfahrungen aus dem Teambereich
- Sachverständnis über Lagerbauten
- Handwerkliches Geschick
- Motorsägenführerschein (optional)
- Sachverständnis kochen und Hygiene

Zeitlicher Aufwand: von Beginn der Planungen regelmäßig verfügbar; Anwesenheit während des kompletten Lagers + Aufbau (ab Mittwoch) und Abbau

Begleiter*in

- Handwerkliches Geschick
- Bereitschaft auch unangenehme Arbeiten zu übernehmen
- Motorsägenführerschein (optional)

Zeitlicher Aufwand: evtl. in Aufgaben vorab einbezogen; Bereitschaft zu längerfristigem Engagement; Anwesenheit während des kompletten Lagers + Aufbau (ab

Mittwoch) und Abbau (bis Sonntag)

Materialbedarf

- Bestand Bundesmaterial (Anhänger) → siehe Marktplatz
- Ersatzmaterial und Reparaturen (vor der WiWi)

Noch zu organisierendes Material

- Holz
- Biertischgarnituren (12 Tische/ 62 Bänke)
- Ggf. Wasser/ Abwasser
- Ggf. Strom
- Kettensägen/ Werkzeug/ Schubkarre/ Sackkarre etc. (selbstorganisiert)
- Ggf. Sprühkreide
- Seile
- Gas (über Verpflegung/ Logistik)
- Schlafzelte (selbst organisiert)

Verantwortlich für das Kapitel

Jurtenanteam; 2023 aktualisiert

12. Arztpraxis

Die Gruppenleitungen stehen in der Verantwortung für ihre Gruppe. Dazu gehören auch allgemein übliche und kleine Versorgungen in Erster Hilfe (z.B. Mückenstiche, Pflaster kleben). Die Arztpraxis berät die Gruppenleitungen in der medizinischen Versorgung ihrer Gruppenmitglieder. Im Notfall ist sie der erste Ansprechpartner für die akute notfallmedizinische Versorgung.

Kernaufgaben

- Akute Notfallversorgung
- Sprechzeiten anbieten
- Abklärung mit (Fach-) Ärzten/ Krankenhäusern vor Ort
- Beratung in der medizinischen Versorgung von Gruppenleitungen und Teilnehmenden
- Organisation des Materials
- Hilfestellung bei der Verabreichung von Regel- und Bedarfsmedikation (Kühlmöglichkeiten)
- Beratung der Lagerleitung bei medizinischen Vorkommnissen, die das gesamte Lager betreffen
- Beratung der Lagergemeinschaft bzgl. Vorsorge bei wetterbedingten oder räumlichen/geographischen Notwendigkeiten
- Schulungsangebote (Modulschulung erste Hilfe, Kleinwundversorgung)
- Sichtbarkeit und Ansprechbarkeit auf dem Platz (z.B. als Sanis auch mal über den Platz laufen; bei Gemeinschaftsveranstaltungen ggf. immer gleichen Platz einnehmen um schnell gefunden zu werden; „Diensthabende“ Personen mit z.B. Halstüchern kenntlich machen)

Personalbedarf (mindestens 5, besser 7 Personen)

- 1 Arzt (möglichst Erfahrung in Kinderheilkunde) wünschenswert Fachkunde Notfallmedizin
- 2 Teamleitungen. Eine Teamleitung mit rettungsdienstlichem Hintergrund; eine Teamleitung für Orga und allgemeine Fragen.
- 2-4 Helfer*innen, die Erfahrung mit Erste Hilfe an Kindern haben. Gerne auch Vorkenntnisse mit Versorgung/Pflege kranker Kinder. Ein Helfer mit rettungsdienstlicher Qualifikation ist wünschenswert.

Zeitaufwand und Kompetenzen des Personals

Arzt*Ärztin

Der Arzt*Die Ärztin ist jederzeit während des Lagers ansprechbar. Es können auch mehrere Arzt*innen vor Ort sein, die sich die Bereitschaft teilen.

Teamleitung

- Praktische Erfahrungen im Gesundheitswesen

- Mit Kindern und Jugendlichen umgehen können
- Erfahrung in der Arbeit mit Patienten
- Erfahrung in der Leitung von Teams
- Vorerfahrung in dem Team ist wünschenswert, aber nicht erforderlich

Zeitlicher Aufwand: von Anfang der Planungen regelmäßig verfügbar; komplettes Lager anwesend

Begleiter/in

- Personen mit medizinischer Ausbildung
- Erfahrungen im Rettungsdienst oder anderen Bereichen (z.B. Intensivpflege) wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen (Psychologische Erste Hilfe beim Kind)
- Erfahrung in der Arbeit mit Patient*innen

Zeitlicher Aufwand: Aufgabenbezogen von Anfang der Planungen regelmäßig verfügbar; komplettes Lager anwesend

Materialbedarf

Abgleich mit Bundesmaterial

- 5 Notfallrucksäcke
- Sani-Handy (idealerweise aufs Wording Sani-Handy (statt Notfallhandy) achten, um die Hemmschwelle zum Anruf niedriger als ein Notfall zu setzen)
- RTW(von vor Ort)/oder RTW-Material ohne Fahrzeug
- Ampularium (aus RTW)
- Sauerstoff (aus RTW)
- EKG (aus RTW)
- Desinfektion
- Otoskop
- Grundstock Medikamente/ Salben
- Grundstock Verbandsmaterial
- 1-2 Feldfahrtragen
- Zelt
- Ruhe – und Quarantänezelt (bei Bedarf, ggf. später aufbauen)
- 1 Kühlschrank, 1 Tiefkühlschrank
- 6 Feldbetten, 4 Tische, 7 Bänke, 2x Licht für die Zelte, Bodenplanen, Paletten zum Drunterstellen unter Material, Kühlschränke etc.
- Ggf. Süßigkeiten zum Trösten der Kinder
- Schilder mit Notfallnummer, Sani-Handynummer und Öffnungszeiten der Sprechstunde
- Whiteboard, Klemmbretter mit Deckel

Verantwortlich für das Kapitel
2023 vom Team Arztpraxis aktualisiert

13. Verpflegung

Der Bereich Verpflegung kümmert sich darum, dass eine Selbstversorgung der teilnehmenden Gruppen ermöglicht wird. Ebenso soll die Gemeinschaftsverpflegung (an den bestimmten Tagen) sowie die Verpflegung der Begleiter*innen koordiniert werden. Dabei die Möglichkeiten und Lerneffekte des pädagogischen Kochens gerne nutzen.

Kernaufgaben

- Infrastruktur stellen
- Menüangebote für die Selbstverpflegungstage erstellen & kommunizieren (ca. 3 Menüs/Tag)
- Beschaffung/Lagerung/Ausgabe der Lebensmittel
- Koordination Logistik der Kochinseln
- Ggf. Organisation/ erstellen des Caterings für die Gemeinschaftsveranstaltungen
- Organisation Verpflegung des Teams
- Koordination und Organisation der Logistik/Material
- Kostenkalkulation erstellen
- Entsorgungskonzept Re food tonnen
- Auf Nachhaltigkeit achten
- Auf Hygiene & Sicherheit achten handwaschmöglichkeiten für die Küche (Warmwasser) und für die Kochstationen (Kaltwasser ausreichend) stellen, abläge möglichkeiten für die Kühler zwingend erforderlich,
- Obst, Gemüse und Wasser zentral über den Tag zur Verfügung stellen
- Teamenden Verpflegung
- Ausbildungsmöglichkeit auf dem Platz. Hygieneunterweisung, Verpflegungshelfer, etc)

Personalbedarf (bei 400 Personen auf dem Lager insgesamt)

Teamleitung min 2 Personen (Leitung und Vertretung); Kernteam 4-6 Personen

Zusätzliche Helfer 6-10

Vor Ort:

Leitung/Ansprechperson: min. 2 Personen

Kochinseln: 2 Leute

Kommissionieren: 3 Personen zum Vorbereiten/Ausgeben

1 verantwortliche Person für die Begleiter*innen Verpflegung

Zeitaufwand und Kompetenzen des Personals

	Teamleitung	Kernteamer*in	Team/in vor Ort
Kern-kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Leitungs- und Führungskompetenz ○ Wissen & Erfahrung im Bereich Verpflegung & Logistik ○ Überblick haben, Wissen koordinieren 	Leitungs- und Führungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> ○ Wissen & Erfahrung in einem oder mehreren Team-Bereichen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation und Kommunikation mit Menschen ○ Hygiene und/oder Speisezubereitung
Zeitbedarf/ Aufwand*	Ab BuLa Im Vorjahr: <ul style="list-style-type: none"> • ersten vier Monate ca. 2h/Woche (Mails) bis Ostern des WiWi-Jahres: <ul style="list-style-type: none"> • Team erstellen (ca. 1h/Woche) • Lieferanten vorabfragen (2h/Woche) Ostern bis Lager <ul style="list-style-type: none"> • Verträge abschließen • Bestellungen auslösen • Teamkoordination à 2-4 h/Woche, zum Schluss mehr Teilnahme an den Vorbereitungstreffen (2 Wochenenden zwischen BuLa und WiWi) Ggf. Koordination und Teilnahme an Teaminternen Vorbereitungswochenenden Im Lager: <ul style="list-style-type: none"> • Ab aufbaubeginn vor Ort • Teilnahme an Lagerrat 	Spät. Zusage bis zum Jahreswechsel vor der WiWi Unterstützung bei den im Team anfallenden Aufgaben Teilnahme an den Vorbereitungstreffen (2 Wochenenden zwischen BuLa und WiWi) Ggf. Teaminternes Vorbereitungswochenende	Ab Aufbau bis Abbau Ggf. Teilnahme am Vorbereitungswochenende Präventionsschulung Zusage bis Ostern
Verpflichtung	Regelmäßige zeitnahe Kommunikation (mind. 1/Woche Mails BEANTWORTEN) <ul style="list-style-type: none"> • Innerhalb des Teams • An die Lagerleitung 	Regelmäßige zeitnahe Kommunikation	Volle Mitarbeit im Team während des Bundeslager Keine weitere Verpflichtung!

*Es handelt sich um grobe Zeitansätze, es können Wochen dazwischenliegen, in denen nichts passiert und Wochen in denen man viel macht.

Materialbedarf (bei 400 Gestalter*innen & Begleiter*innen)

Bis zum nächsten Vorbereitungstreffen werden die Materialbedarfe für die folgenden Bereiche zusammengefasst:

- 6 x Kochinseln (Feldherdküchen & Hockerkochen-Stellen etc.) à Zusammenarbeit mit Jurte/PDST
- Lebensmittellogistik
- Kühlmöglichkeiten (mind. 2 für Küche; mind. 2 für Gestalter*innen; mind. 1 Froster)
- Getränke
 - Tagsüber
 - Nachts
- Einkauf Lagershop
- Verpflegung des Teams (Absprachen mit dem Haus/Schlachter/Lieferant)
- Essenbereiche (Zelte, Tische, Bänke und co.)
- Obst und Gemüse?
- Liste der Allergene und Hilfen bei Unverträglichkeiten
- Metro Kundenkarte (BJR hat eine)

Abfrage und Information bei der Anmeldung

- Welche Ausstattung (Hockerkocher, Töpfe, Pfannen) sind vorhanden.
- Hinweis an die Gruppen: Allergien und Besonderheiten in der Ernährung müssen von den Gruppen selbst bedacht werden. // selbstständig bei der Küche melden
- Hinweise Rezepte, sodass klar ist, was es gibt und die Gruppen selbst für Alternativen sorgen können und/oder in den Gruppenstunden schon ausprobieren können.
- Hinweise zur Getränkeversorgung
- Kleiner Beitrag (Merkblatt) zur Verpflegung
- Küchenregeln verinnerlichen
- Abfrage von Allergien und besonderheiten eines Teilnehmers.

Verantwortlich für das Kapitel

Trudi & Thomas (2019)/ Basti Hoff (2023 aktualisiert)

14. Organisation / Lagerleitung

Bei der Lagerleitung der Wilden Wiese laufen alle Fäden zusammen. Sie stellt die Gesamtleitung für die Organisation und Durchführung des Lagers dar. Dabei versteht sich die Lagerleitung als Unterstützung, Beratung und Motivation sowie Kopf einer flachen Hierarchie. Dennoch obliegt es der Lagerleitung in bestimmten Situationen für die gesamte Lagergemeinschaft bindende Entscheidungen zu treffen.

Kernaufgaben:

- Gesamtleitung und Verantwortungsübernahme
- Vernetzung und Kommunikation (mit den Teamleitungen + BJR)/ Informationen sammeln und weitergeben
- Begleitung und Beratung der Teams
- Lagerrat führen, Entscheidungen treffen (Lagerrat berät Lagerleitung)
- Lager nach außen vertreten / präsentieren
- Gesamtstruktur geben (z.B. in der Vorbereitung durch Terminplanung sowie Einladung; aber auch in der Durchführung auf dem Platz)
- organisatorische Aufgaben (Bestellungen, Verträge, Absprachen vor Ort)
- Organisation und Durchführung von Terminen in der Vorbereitungszeit
- Vorgaben und Regelungen im Blick haben (z.B. Jugendschutz/ Prävention)
- Verantwortung für die Kostenkalkulation und das Budget / Abrechnung
- Administration & Verwaltung (HA) wie z.B. Anmeldungen, Datenverwaltung; Listen für Teams zur Verfügung stellen usw.
- Unterstützung und Kontrolle der Materialplanung
- Führen: Aufgaben vergeben, delegieren, kontrollieren, reagieren
- Personal (Struktur und Auswahl) planen + der Teams im Blick halten
- Motivation, Dank sagen, Wertschätzen, Spannungsbogen halten, Konflikte aushalten aber auch austragen/ aus dem Weg schaffen, Eigenverantwortlichkeit fördern
- Selbstverständnis und die Grundlagen der Malteser Jugend im Blick haben
- Auf „Besonderheiten“ reagieren
- Prävention regeln und verantworten

Personalbedarf

Die Lagerleitung ist idealerweise haupt- und ehrenamtlich besetzt und setzt sich zusammen aus einer Person aus dem Bundesjugendreferat sowie mind. zwei ehrenamtlichen Personen, die sehr bundeslagererfahren und engagiert sind. Die ehrenamtliche Lagerleitung wird von dem Vorbereitungskreis/ Nachbereitungskreis Wilde Wiese/ FAS Zeltlager vorgeschlagen und/ oder Interessierte können sich selber melden. Die Entscheidung trifft der BJFK.

Kompetenzen und Zeitaufwand des Personals

- keine anderen Rollen/ Aufgaben/ Funktionen im Lager

- 2 Jahre verbindlich die Mitarbeit zusagen können (ca. 1/ 1½ Jahr vor dem Lager bis ca. ½ Jahr nach dem Lager --> Teilnahme an Vorbereitungstreffen; regelmäßige Telefonkonferenzen und hohe Kommunikationsbereitschaft; Anwesenheit während des gesamten Lagers notwendig)
- Verantwortungsbewusstsein/ Verantwortung übernehmen (aktiv werden, Eigeninitiative zeigen, „dran bleiben“)
- Organisationstalent/ strukturiertes Arbeiten
- (Bundes-)Lagererfahrung/ Führungserfahrung
- Gute Vernetzung (MaJu, Malteser, Diözese/ Bund) und aktiv in den Strukturen der Malteser Jugend
- Mobilität & Flexibilität
- Bereitschaft sich in Struktur, Planungen und Termine einbinden zu lassen
- Begeisterung und große persönliche Motivation
- Als Lagerleitung „gesetzt“ ist eine Person aus dem Bundesjugendreferat.

Aufgabenbeschreibung

- Vernetzung und Kommunikation/ Informationen sammeln und weitergeben/ Begleitung und Beratung der Teams.
Die Teams arbeiten eigenständig und selbstorganisiert. Hier gilt es, mit den Teamleitungen in Kontakt zu bleiben, den Entwicklungsstand des Teams zu verfolgen, Meilensteine mit im Blick zu halten und bei Fragen oder Problemen beratend und entscheidend zur Seite zu stehen.
Es hat sich bewährt, sich innerhalb der Lagerleitung die Teams aufzuteilen, so dass sich jede Person aus der Lagerleitung für bestimmte Teams und Themenpakete verantwortlich fühlt.
Die Lagerleitung dient als Schnittstelle zwischen den Teams, da sie die Planungen und den aktuellen Stand aus allen Teams mitbekommt und kann ggf. zwischen den Teams vermitteln.
- Lagerrat führen, Entscheidungen treffen
Die Lagerleitung ruft regelmäßig und nach Bedarf den Lagerrat zusammen (vor Ort ggf. täglich, aber auch im Vorhinein in regelmäßigen Abständen), sodass die Vernetzung und Kommunikation der Teams sichergestellt ist und die Lagerleitung fachlich beraten wird. Themen können von allen Teilnehmenden eingebracht werden, die Moderation übernimmt in der Regel die Lagerleitung.
- Lager nach außen vertreten/ präsentieren
Die Lagerleitung ist Sprachrohr und repräsentiert das Lager bspw. im Lager vorher, auf der BJV oder bei Anfragen aus dem Gesamtverband/ Interessierten. Die Wilde Wies ihrem besonderen Konzept bedarf in der Regel mehr Erklärung, als das Bundesjugendlager.
- Terminplanung im Blick behalten & Wochenstruktur geben

Planung und Durchführung eines Vorbereitungs-/ Auftakt- Wochenendes

- zeitlich: Winter im Jahr vorher/ Anfang des Jahres der WiWi
- inhaltlich: Kennenlernen; Konzept WiWi; Motivation; Infos: Struktur Budget/ Rolle Teamleitung und Begleiter*in/ usw.; Stand/ Start in den Teams/ Arbeitszeit in den Teams; evtl. Platzbesichtigung; Absprache von Querschnittsthemen/ offenen Themen

Hier hat sich 2023 gezeigt, dass eine Einbindung aller interessierten Begleiter*innen sinnvoll ist, um das Konzept frühzeitig zu vermitteln und die Arbeitsmotivation zu starten.

Lagerrat (nach Bedarf regelmäßig vor dem Lager)

- Stand in den Teams/ Wochenablauf inkl. Ablauf erste Tage & Anreise absprechen sowie Abbau/ Abreise/ Letzte Absprachen/ Querschnittsthemen/ GL-Info/ Budgetplanung/ Materialplanung

Auf dem Platz:

- täglichen Lagerrat einberufen und moderieren (s.o.)
- Verantwortlichenrunde (Inforunde) am Samstag & Freitag moderieren
- Begleiter*innen Runde

Vorab kommunizieren; Ablauf und Infos zusammenstellen; moderieren

Zeitpunkt: zu Beginn des Lagers (z.B. Freitag) für Anreise/ Infos sowie ggf. Mitte der Woche und am Ende der Woche (Abreise + Abbau besprechen)

- organisatorische Aufgaben (Bestellungen, Verträge, Absprachen vor Ort)

Platzvertrag

To Do Bundesjugendreferat

Ca. 1 ½ Jahre vorher Vertrag einholen und vom Vorstand unterschreiben lassen.

Lager T-Shirts

Die T-Shirts sind bei F&F ganzjährig bestellbar. Die Bestellung ist den Diözesen und Gliederungen selber überlassen. Vor dem Lager können T-Shirts bestellt werden, die auf dem Lager abgeholt und nach Absprache dort bezahlt werden können.

To Do Lagerleitung

- ca. Mai - mit F&F absprechen ob alles läuft, wie beim letzten mal laufen kann
- Januar + Juni - Info in die Ausschreibung/ Gruppenleiter-Info wie/ wo T-Shirts zu bestellen sind
- Anlage: Vorlage_T-Shirts-Bestell-Liste Begleiter_innen

Versicherungsschutz für geliehene Sachen

à über den Versicherungsdienst ECCLESIA

Ansprechperson (2023): XX

To Do Bundesjugendreferat

- ca. Mai – bei Ecclesia melden
- Begleiter*innen zu versicherndes Material eintragen lassen

- kurz vor dem Lager Vertrag + Versicherungsliste an Ecclesia
- Anlage: Vorlage_Versicherungsliste Malteser Jugend

Aufnäher

2019 & 2023 Über Mess Marketing

Preis (2019): 1,12€ pro Stück bei Abnahme von 500 Stück

Preis (2023): 1,07€ pro Stück bei Abnahme von 500 Stück

4 Wochen Lieferzeit ab Freigabe

Bekommen alle am Lager anwesenden

To Do Lagerleitung

- ca. März/ April – Angebot einholen
- Mitte Juni (wenn Anmeldezahlen feststehen) – Bestellung

Bändchen

2019 & 2023 über Mess Marketing

Preis (2019): 0,45€ pro Stück bei Abnahme von 500 Stück

Preis (2023): 0,59€ pro Stück bei Abnahme von 500 Stück

Farbe (2019): 2 Farben à Über 16 – weiß + unter 16 Jahre – grün

Farbe (2023): 2 Farben – hellblau & dunkelblau

Hinweis: Bewährt haben sich Metallverschlüsse zum zu knipsen; Problem Plastikverschlüsse: ziehen sich evtl. unkontrolliert zu



To Do Lagerleitung

- ca. März/ April – Angebot einholen
- Mitte Juni (wenn Anmeldezahlen feststehen) – Bestellung

Button Begleiter*innen

Zur Erkennung von Begleiter*innen

To Do Bundesjugendreferat

- Juli – Buttons erstellen
- Anlage: Vorlag_Buttons_Begleiter_Blanco

Freigetranke

Alle Begleiter*innen bekommt eine Freigetränk-Karte, mit der sie sich am Späti entsprechend kostenlose Getränke holen können.

Die Vorlage liegt in der Ablage im Bundesjugendreferat.

To Do Bundesjugendreferat

- Ca. Juni – Karten drucken

Kontakt im Lager mit den Platzverantwortlichen

ggf. Platzabnahme mit den Behörden bzw. Absprachen im Vorfeld

Bei der Ankunft Schlüsselübergabe/ Absprachen usw.

Regelmäßig im Kontakt bleiben und Absprachen treffen

- Vorgaben und Regelungen im Blick haben (z.B. Jugendschutz/ Prävention)
Bspw. in den Lagerregeln/ in der GL-Info/ in der Anmeldung und Ausschreibung einfließen lassen; auf dem Platz Augen offen halten, ggf. Hinweisen/ Konsequenzen ziehen

- Verantwortung für die Kostenkalkulation und das Budget/ Abrechnung
Erstellung einer Gesamtkostenkalkulation (ca. Anfang des Jahres beginnen). Dazu von den Teamleitungen Kalkulation des Teambereichs einholen.
Kosten, die zunächst nur geschätzt werden können, werden schnellstmöglich/ nach und nach korrigiert und angepasst.
Nach dem Lager wird zwecks Abrechnung die Kalkulation durch reale Zahlen ersetzt.

- Administration & Verwaltung (BJR)

Ausschreibung

Entwurf der Ausschreibung	bis Mitte Dezember im Vorjahr	Lagerleitung/ Presse
Ergänzung/ Rückmeldung aus den Teams	bis ca. Ende Januar	Teamleitungen
Rückmeldungen einarbeiten	Anfang Februar	Presse/ Lagerleitung
Versand	Mitte Februar	BJR

Anmeldungen

Seit 2022 laufen die Anmeldungen digital über Aloom

Entwurf der Anmeldung	bis Mitte Dezember im Vorjahr	BJR
Testläufe zur Anmeldung	bis ca. Ende Januar	Teamleitungen
Rückmeldungen einarbeiten	Anfang Februar	BJR
Versand des Links mit der Ausschreibung	Mitte Februar	BJR

- Unterstützung und Kontrolle der Materialplanung

In einigen Lagern wurde von jedem Team eine eigene Materialliste erstellt, die dann von der Lagerleitung zusammen gefügt wurde, um zu schauen, dass wir bestimmte Gegenstände und Materialien nicht doppelt und dreifach haben.

In den letzten Jahren hat es nicht funktioniert, dass die Teams bis zu einem Stichtag ihre Materialplanungen fertig hatte, sodass die Verantwortung zur Materialplanung in die an die Teamleitungen abgegeben wurden.

- Führen: Aufgaben vergeben, delegieren, kontrollieren, reagieren

In der Vorbereitung: Überblick behalten, Teams unterstützen, An Aufgaben erinnern

Auf dem Platz: ansprechbar sein, koordinieren, Überblick behalten, unterstützen, Entscheidungen treffen etc.

- Personal (Struktur und Auswahl) planen + der Teams im Blick halten

Ggf. Teamstruktur überdenken und anpassen; Teamleitungen suchen/ ansprechen/ auswählen; Teamleitungen bei der Begleiter*innen suche unterstützen

- Motivation, Dank sagen, Wertschätzen, Spannungsbogen halten, Konflikte aushalten aber auch austragen/ aus dem Weg schaffen, Eigenverantwortlichkeit fördern

Teamer- Dankeschön: ca. 5€

Teamer- Abschlussabend: bisher oft vom BJFK gestaltet; Orga des Essens über über das Haus (Immenhausen); Pro Person 10-15€

- Selbstverständnis und die Grundlagen der Malteser Jugend im Blick haben

Meilensteine

- Zusammenstellung/ Findung (Frühjahr 1 ½ Jahre vorher)
- Koordination der Aktivitäten auf dem BuJuLa im Vorjahr (Webung etc.)
- Vorbereitungs-Wochenende (Winter im Jahr vorher/ Anfang des Jahres)
- Vertrag Platz (spätestens Anfang des Jahres in dem das Lager stattfindet)
- Ausschreibung/ Anmeldung (Versand möglichst Ende Januar; ab Mitte Dezember Erstellung) // parallel: Anschieben einer ÖA-Offensive
- Angebote einholen (Bändchen/ Aufnäher/ ca. März/ April)
- Kostenkalkulation (Januar/ Februar, dann ständige Anpassung)
- Anmeldeschluss (Mitte Mai /Anfang Juni)
- Infobrief für Gruppenleitungen (Versand ca. 1 Monat vorher)
- Bestellungen (s.o. – 1-2 Monate vorher)
- Regelmäßige Lagerratstreffen koordinieren

Materialbedarf

Die Lagerleitung hat 2019 & 2023 das Mulchhaus als Treffpunkt genutzt. Um eine stärkere Präsenz zu zeigen und ansprechbarer zu sein, kann zukünftig überlegt werden, die Lagerleitung im Marktplatzbereich mit unterzubringen.

Die Lagerleitung benötigt vor Ort mindestens folgende Dinge :

Laptop mit allen Unterlagen	mind.1
LL- Handy	1
Stempel + Kissen	1
Abschließbare Kiste/ Raum	1
Grundausstattung Büromaterial	
Drucker	1

Verantwortlich für das Kapitel

Clara (2023 aktualisiert)

15. B-Team

B-Team

Als Schnittstelle zwischen den Teams und der Lagerleitung dient das B-Team als Unterstützung und Begleitung. Mit ihrer Erfahrung stehen sie sowohl vor als auch während des Lagers für fachliche Anfragen zur Verfügung. Sie sorgen damit für eine Entlastung der Lagerleitung und stellen das Wissensmanagements sicher. Sollte kurzfristig eine Person der Lagerleitung ausfallen, dienen sie als Rückfallebene.

Kernaufgaben

- Fachliche Ansprechpersonen für Begleiter*innen/ Teamleitungen/ Lagerleitung
- Wissensmanagement
- Offenes Ohr für Begleiter*innen
- Unterstützung der Reflexion

Das B-Team nimmt während der gesamten Durchführung des Lagers Punkte zur Optimierung und Reflexion auf und sorgen für einen Wissenstransfer, ins nächste Jahr, Handbuch und zum Reflexionswochenende.

Personalbedarf

2 Personen

Kompetenzen des Personals

- hohen Erfahrungswert in der Durchführung eines Lagers
- guter Überblick über alle Bereiche des Lagers und deren Akteure

Zeitaufwand des Personals

Geringer Zeitaufwand vor dem Lager. Anwesenheit während des gesamten Lagers notwendig.

Hinweis:

Es besteht Spielraum für eine zusätzliche Aufgabe. Diese muss jedoch so gestaltet sein, dass es keine zeitlich starre Aufgabenerfüllung gibt, um nach wie vor jederzeit für Gespräche und Hilfsangebote zur Verfügung zu stehen und eingreifen zu können.

Verantwortlich für das Kapitel

Katharina Haugh (2023 aktualisiert)