

Aufgaben		Coach	AL	Stufenleitung	Lagerleitung	Präses	ER	Abteilungskomitee	Rover
Stufen	Jahresprogramm der Abteilung erstellen (inkl. Daten der Lager und Lagerleiter*innen)								
	Jahresziele für die Abteilung formulieren								
	Rückmeldung geben auf Aktivitäten der Abteilung								
	Aktivitäten der Abteilung betreuen und auswerten (Stufenmethodik, Ausgewogenheit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen)								
	Elternkontakt pflegen								
	Stufen betreuen								
	Quartalsprogramme der Stufen beurteilen und evtl. Verbesserungsvorschläge anbringen								
	Aktivitäten der Stufen besuchen								
	Bestandesmeldung auf MiData kontrollieren								
	Besuch der Sitzung/en des Elternrats/Elternkomitees								
	Besuch der Sitzung/en des Abteilungskomitees/Vereinsvorstands								
	Bindeglied zwischen der Abteilung und dem Kantonalverband/der Region								
	Durchsetzen von Reglementen und Haltungspapieren der PBS und KV/Region/etc.								
	Jahresauswertung der Abteilung durchführen								

Aufgaben		Coach	AL	Stufenleitung	Lagerleitung	Präses	ER	Abteilungskomitee	Rover
Leitungsteam	Leitungsteamplanung erstellen und J+S-Anerkennungen überprüfen								
	Teambildung fördern								
	Leiter*innen für den Besuch von kantonalen Anlässen motivieren								
	Leiter*innen über internationale Anlässe informieren								
	Aktivitäten für die Leiter*innen organisieren								
	Leiter*Innen für Weiterbildung motivieren, ihnen Möglichkeiten aufzeigen und ihren persönlichen Fortschritt gezielt fördern								
	Regelmässige Rückmeldungen und Hilfestellungen an alle Leiter*innen								
	Hilfestellungen beim Elternkontakt								
	Kursausbildungen in der Abteilung sicherstellen								
	Nach dem Kursbesuch Fördergespräche mit den Leiter*innen führen								
	Durchgefallene oder zurückgestellte Kursabsolvent*innen nachbetreuen								
	Sicherstellen, dass das Krisenkonzept des eigenen Kantonalverbands der ganzen Leitung bekannt ist								
	Erstellen der Bénévole-Zeugnisse								
	Die Abteilungsleitung für Kurse motivieren (AL-Kurs, AL-Weiterbildung, Panoramakurs)								
	Rückmeldungen und Hilfestellungen an die Abteilungsleitung								
	Dank für die Leistungen der Leiter*innen (Anlass, Weekend, Karte, Geschenk etc.)								

Aufgaben		Coach	AL	Stufenleitung	Lagerleitung	Präses	ER	Abteilungskomitee	Rover
Lager	Hauptansprechpartner*in sein für die Lagerleitung								
	Zusammenarbeit mit der Lagerleitung definieren								
	Terminliste der Betreuung erstellen (Daten für das Einreichen des Programms, Betreuungshöcks, ...)	X							
	NDS-Administration (J+S-Jahresmeldung erfassen, Abrechnung auslösen, Melden von relevanten Änderungen an J+S)	X							
	Lagerleitung sicherstellen und einsetzen								
	Lagerleitung betreuen								
	Lagerleitung für die Besonderheiten geschlechtergemischter Lager sensibilisieren								
	Jugendurlaub für die Leiter*innen beantragen								
	Zeitplanung unterstützen (bei Leitungsteams nachfragen, wie weit sie sind, an Deadlines erinnern)								
	Lager auf der MiData erfassen								
	Lageranmeldung auf der MiData einreichen	X							
	AWK auf der NDS								
	TN-Meldung (MiData erfasst) machen/kontrollieren								
	Präventionsthemen mit der Lagerleitung besprechen (inkl. Voilà)								
	Melden von Auslandslagern via Kantonalverband bei der PBS	X							
	Karten- und Materialbestellung machen und einreichen								
	Lagerbudget und -abrechnung überprüfen und beurteilen								
	Lagerregeln und Umgang mit Suchtmitteln mit Lagerleitung besprechen								
	Beurteilung der Sicherheitskonzepte	X							

Aufgaben		Coach	AL	Stufenleitung	Lagerleitung	Präses	ER	Abteilungskomitee	Rover
	Organisation des Lagers gemäss dem Reglement für die Vorbereitung und Durchführung von Lagern überprüfen (PBS-Lagerbewilligung, Checkliste A)	X	X						
	Beurteilung des Programms hinsichtlich inhaltlicher und methodischer Aspekte, Stufengerechtigkeit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen (PBS-Lagerbewilligung, Checkliste B)	X	X						
	Überprüfen der J+S-Richtlinien (Anzahl Leiter*innen und Tage, Sicherheitsbestimmungen, Blöcke etc.) (PBS-Lagerbewilligung, Checkliste C)	X							
	Entscheid über die Bewilligung des Lagers	X	X						
	Lagerbesuch (Betreuung im Lager) in Absprache mit der Lagerleitung								
	Lager auswerten								
	Überprüfung der erfolgten Auszahlungen an die Abteilung								
	Unterlagen aufbewahren (Coachjournal führen)	X							