

# Der Jugendausschuß - ein Haus mit vielen Zimmern!

## Mögliche Aufgabenverteilung in der Vereinsjugendarbeit

### Vorbemerkung/Ziele:

Sportvereine sind nach wie vor die beliebtesten Freizeitpartner für Kinder und Jugendliche. Sie machen einen großen Teil der Vereinsmitglieder aus. Es ist daher unbestritten, daß es spezielle Angebote für Kinder und Jugendliche geben muß. Für viele Sportvereine ist das selbstverständlich. Sie machen über den Sport hinaus Angebote im Jugendbereich: Ausflüge, Weihnachtsfeiern, Ferienfreizeiten u.v.m. Sie haben gewählte oder berufene Mitarbeiter/innen im Jugendbereich. Und oft verfügen sie auch über eine Jugendordnung, die die Rechte und Pflichten der Jugend im Verein regelt. Häufig aber bleibt die so wichtige Jugendarbeit an einigen wenigen "hängen". Meistens gibt es zwar einen Kreis von Interessierten, aber die tatsächliche Arbeit verteilt sich nur zu oft auf ein paar Mitarbeiter/innen.

Das folgende Praxisbeispiel soll eine mögliche Aufgabenverteilung in der Vereinsjugendarbeit vorstellen. Mit Hilfe einer konkreten Methode soll interessierten Vereinsmitarbeiter/innen die Aufgabenvielfalt im Jugendausschuß vor Augen geführt werden. Anschließend sollen die einzelnen Arbeitsbereiche -je nach Interesse- untereinander aufgeteilt werden.

### Einladung:

Die Teilnehmer/innen werden schriftlich eingeladen, wobei es günstig ist, nicht von einer "Sitzung" zu sprechen, sondern eher von einem

"Treffen" oder einem "gemeinsamen Gespräch". Oft können die Teilnehmer/innen auch noch einmal mündlich an den Termin erinnert werden. Vielleicht können noch zusätzliche Anreize für das Treffen gegeben werden, z.B. Dias von der letzten Ferienfreizeit, Vorstellung von neuen Spielgeräten oder auch ein kleiner Imbiß im Verlauf des Treffens...

### Teilnehmer/innen:

Alle Vereinsmitglieder, die an der Jugendarbeit interessiert sind, insbesondere: Jugendliche und Erwachsene, die sich bereits engagieren, Gruppenhelfer/innen, Jugendleiter/innen und Übungsleiter/innen im Jugendbereich, Vorstandsmitglieder, Eltern...

**Zeit:** ca. 2. Std.

**Ort:** Vereinsheim, Vereinslokal

**Material:** Karteikarten mit Arbeitsbereichen, Packpapier, DIN A4 Blätter, Wachsmalkreiden und/oder Filzstifte, Klebestift, Klebepunkte, Kreppband.

## Stundenverlauf/Inhalte

● = Inhalte

○ = Organisation

### Begrüßung und Einführung

● Der/die JL begrüßt die Anwesenden und schildert kurz die Situation der Jugendarbeit im Verein. Hierbei ist es günstig, auf positive Entwicklungen hinzuweisen.

○ Die TN sitzen im Kreis

● Der/die JL nennt die Ziele des Treffens:

1. Kennenlernen und Erfahrungsaustausch der Mitarbeiter/innen im Jugendbereich
2. Aufzeigen der Arbeitsbereiche in der Vereinsjugendarbeit
3. Bildung von Arbeitsgruppen/Ausschüssen zu verschiedenen Arbeitsbereichen

Gleichzeitig versichert er/sie, daß das Treffen zunächst unverbindlichen Charakter hat und Niemand zur Übernahme einer Aufgabe verpflichtet ist.

● Der/die JL bittet die Anwesenden, die Sitzordnung neu zu gestalten, indem sie sich nach dem Anfangsbuchstaben ihres Vornamens alphabetisch sortieren.

### Malen des Vereinsjugendhauses

● Der/die JL bittet die Anwesenden, sich jeweils mit einem/einer Nachbar/in zusammensetzen. Die Paare bekommen die Aufgabe, sich gegenseitig kurz vorzustellen.

○ Der/die JL verteilt Karteikarten mit möglichen Arbeitsschwerpunkten des JA (siehe Kästen). Die TN ziehen die Karten verdeckt (Losverfahren). Außerdem erhalten sie ein DIN A4 Blatt und Filzstifte bzw. Wachsmalkreiden.

## Absichten/Gedanken

● = Absichten/Gedanken

↗ = Hinweis

↗ Das Herumgeben einer TN-Liste mit Name, Anschrift, Telefon und evtl. Abteilung ist vorteilhaft. Ebenso sollte geklärt sein, wer ein Ergebnisprotokoll schreibt.

● Es liegt im Trend der ehrenamtlichen Vereinsarbeit, Aufgaben auf möglichst viele Funktionsträger zu übertragen. Wenn jede/r einen Teil übernimmt, fühlt sich keine/r überlastet.

● Dadurch kommt Bewegung in die Runde und ein erstes Kennenlernen wird ermöglicht.

### Öffentlichkeitsarbeit

- \* Berichte über die Arbeit des Jugendausschusses
- \* Werbung für Kinder- und Jugendveranstaltungen
- \* Gestaltung der Jugendseiten in der Vereinszeitung
- \* evtl. eigene Jugendzeitung
- \* Kontakt mit der Lokalpresse/Lokalrundfunk
- \* Regelmäßiger Infobrief für JL/ÜL im Verein

### Veranstaltungen

- \* Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche (z.B. Spielfeste, Kinobesuche, Feten, Ausflüge etc.)

● = Inhalte

○ = Organisation

● = Absichten/Gedanken

➤ = Hinweis

## Breitensport

- \* Entwicklung und Durchführung von Breitensportlichen Angeboten für Kinder u. Jugendliche (Gruppen, Kurse, Spieltreffs, Sportwochenenden, Workshops etc.)
- \* Konzeptionelle Arbeit (welche Sportangebote sind für wen interessant?)
- \* Information über Sportmöglichkeiten im Verein (z.B. Freizeitsport-broschüre)
- \* Kauf und Verwaltung von Breitensport-Spielgeräten
- \*

## Aus- und Weiterbildung

- \* Organisation und Durchführung von Lehrgängen im Jugendbereich
- \* Anmeldung zu Lehrgängen anderer Träger (z.B. Kreissportjugend, Sportjugend NW)
- \* Einsatz und Unterstützung von Mitarbeiter/innen im Jugendbereich (z.B. Gruppenhelfer/innen-Treffen)
- \*

## Projekte

- \* Planung und Durchführung besonderer Projekte (z.B. Kooperation Schule/Verein, Elementare Bewegungserziehung, musisch-kulturelle Jugendarbeit, Sport und Zunahme der Gewaltbereitschaft...)
- \*

## Verwaltung des Jugendrats

- \* Haushaltsplanung und -führung im Jugendbereich
- \* Verwaltung des Jugendkontos
- \* Beantragung von Zuschüssen
- \* Spenden
- \*

## Kontakt/Information

- \* Verteilung und Verschickung von Einladungen, Protokollen etc.
- \* Protokolle von JA-Sitzungen etc.
- \* Rundbriefe
- \*

## Jugendraum

- \* Einrichtung, Instandhaltung und Verwaltung eines Vereinsjugend-raumes
- \* Programmplanung, Gruppen
- \*

## Leitung des Jugendausschusses (Jugendwart/in/Stellvertreter/in)

- \* Vertretung der Interessen von Kindern u. Jugendlichen des Vereins im Vorstand und bei übergeordneten Jugendverbänden
- \* Ansprechpartner/in für alle Fragen im Jugendbereich
- \* Führung des JA, Einladung zu JA-Treffen
- \* Mitarbeit in allen anderen Arbeitsgebieten des JA nach Wahl
- \*

## Ferienmaßnahmen

- \* Organisation und Durchführung von Ferienfahrten und Angeboten vor Ort für Kinder und Jugendliche
- \* Unterstützung von einzelnen Abteilungen bei Planung und Durchführung von Ferienmaßnahmen
- \* Information über Ferienangebote anderer Träger z.B. Jugendamt, Jugendferienwerk)
- \*

● Der/die JL erläutert die Aufgabe: Der Verein verfügt unerwartet über enorme finanzielle Mittel... Nun soll ein Vereinsjugendhaus gebaut werden. Auf ihrem Blatt sollen die TN ein Zimmer entwerfen, das dem Aufgabenbereich ihrer Karteikarte entspricht (z.B. Verwaltung des Jugendrats: Schreib-tisch, Telefon, Zuschußanträge, Rechenschieber, Tresor...)

○ Die TN suchen sich eine ruhige Ecke im Raum zum Disku-tieren und malen. Die fertigen "Zimmer" werden in ein großes Plakat geklebt, das der/die JL vorbereitet hat. Die Umrisse eines großen, bunten Jugendhauses sind zu erken-nen.

● Die TN sollen sich mit "ihrem" Aufga-benbereich kreativ auseinandersetzen.

➤ Paare, die früh mit ihrem Zimmer fer-tig sind, werden gebeten, das Vereins-haus zu verschönern (Blumenkästen, Spielgeräte...)

## Vorstellung der Arbeitsergebnisse

● Der/die JL bittet die einzelnen Paare, sich und ihr Arbeitser-gbnis der Gruppe vorzustellen. Dabei sollen sie sich auch auf die Informationen der Karteikarte beziehen.

○ Das große Vereinsjugendhaus wird aufgehängt. Die TN sitzen im Halbkreis davor.

➤ Der/die JL versucht durch Kommen-tare und Zwischenfragen, den jeweili-gen Aufgabenbereich tatsächlich mit Leben zu füllen. Auch Zwischenfragen der anderen TN sind an dieser Stelle ausdrücklich erwünscht. Evtl. bie-sen sich eine kurze, abschließende Zusam-menfassung an.

## Konkrete Aufgabenverteilung im Jugendhaus

● Der/die JL bittet die TN, ihren eigenen "Standpunkt", d.h. den Bereich oder die Bereiche, für die sie sich interessieren, mit einem farbigen Klebepunkt im Vereinshaus zu markieren.

● Der/die JL faßt die Ergebnisse zusammen, weist auf Interes-senschwerpunkte und -defizite hin, fragt auch bei wichtigen Arbeitsbereichen nach, ob TN sich hierfür entscheiden könn-en.

○ Die TN sitzen im Halbkreis; der/die JL moderiert die Diskussion.

● Abschließend werden die Interessenten/innen für die einzel-nen Arbeitsbereiche noch einmal namentlich genannt - auch um Mißverständnissen vorzubeugen. Der/die JL bedankt sich bei den Anwesenden für ihre aktive Teilnahme und schließt das Treffen.

➤ Günstig ist hier, 10 Minuten Pause einzulegen (evtl. kleiner Imbiß), in der sich die TN das Vereinshaus noch ein-mal anschauen können, sich mit ande-ren austauschen oder sich einfach ihre Gedanken machen können. Die Kle-bepunkte liegen aus. Jede/r bedient sich nach Belieben.

➤ Es ist wichtig, daß für einzelne "AG's" bzw. für die gesamte Gruppe das nächste Treffen vereinbart wird. Der/die JL überprüft noch einmal die Anwesenheitsliste, damit allen TN das Ergebnisprotokoll und die Adressen-liste zugeschickt werden kann.

**Autor:**  
**Nils Neuber**

## Literaturhinweise:

**Sportjugend NW (Hg.):** Eigenständigkeit der Jugend, Duisburg 1991.

**Jürgen Driever & Bernd Koch:** Jugendarbeit im Sport, Duisburg 1990.