

Grundlagen und Rahmenbedingungen für die Fachgruppenarbeit

Inhalt

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Stellenwert der Fachgruppen in der voja | 1 |
| 2. | Die Fachgruppen | 1 |
| 3. | Ziele, Auftrag und Produkte und Ressourcen | 2 |
| 4. | Der Inhalt der Fachgruppenarbeit | 3 |
| 5. | Das Budget | 4 |
| 6. | Die Zusammenarbeit mit dem Vorstand | 4 |
| 7. | Fachgruppenarbeit als Prozess | 5 |
| 8. | Von der Idee zur Publikation und Verwertung | 6 |
| 9. | Anhang | 8 |

Der Inhalt dieses Dokuments basiert auf den im Jahr 2006 verabschiedeten Rahmenbedingungen und den Papieren 9.0 Fachgruppen, 9.1 Fachgruppenleitung und 9.2 Fachgruppenmitglieder, die seit der Einführung der neuen Strukturen im Jahr 2011 bestehen.

1. Stellenwert der Fachgruppen in der voja

Seit dem ersten Fachgruppentag vom 28. Februar 2002 arbeiten Jugendarbeitende der voja zur inhaltlichen Entwicklung der offenen Kinder- und Jugendarbeit in Fachgruppen (FAG) mit. Die Fachgruppen der voja sind ein Kompetenzzentrum zur Entwicklung von fachlichen Inhalten innerhalb der definierten Wirkungsziele (ASIV). Die Fachgruppenarbeit ein Instrument der Personalentwicklung und richtet sich insbesondere an alle „ausgebildeten“ Mitarbeitenden.

2. Die Fachgruppen

Die voja führt seit Einführung der Wirkungsziele im Jahr 2011 pro Fachbereich mindestens je eine Fachgruppe, deren Bezeichnung den voja-Wirkungszielen *Sozialisation, Integration, Partizipation, Gesundheitsförderung* und *Jugendkultur* entspricht.

Die Themen, welche die Fachgruppen erarbeiten, müssen vom Vorstand genehmigt werden; die Mitglieder der Fachgruppen können Vorschläge machen. Dies wird wie folgt gehandhabt:

- a) Durch den Vorstand: Der Vorstand bestimmt ein relevantes Thema, das er gerne von den Fachleuten bearbeiten lassen würde. Die Jugendarbeitenden haben die Möglichkeit, sich zu diesem Thema zu äussern und die Zielsetzung aus fachlicher Sicht mitzubestimmen.
- b) Durch die Jugendarbeitenden: Eine Gruppe von Jugendarbeitenden (3 - 8 Personen) bestimmt ein relevantes Thema, das sie als relevant für den Verband erachten. Sie beantragt dem voja-Vorstand - via der zuständigen Ressortleitung - einen Grobentwurf des Themas (Ziel/Absicht, Road-Map, Budget). Der voja-Vorstand entscheidet dann definitiv über die Thema und Zielsetzung.

Grundsatz:

- Die Fachgruppen stellen ein Produkt her, das dem Verband zur Positionierung der offenen Kinder- und Jugendarbeit dient. Produkt steht für den Output, der verwertet werden kann und umfasst viele mögliche Formen, wie z.B. Grundlagen, Standards, Leitfaden, Instrument, Methode, Handlungsanleitung, Aktion, Rahmenbedingungen, usw.)
- Eine Fachgruppe besteht aus mindestens 3 und maximal 8 Mitgliedern
- Die Leitung der Fachgruppe und die Kommunikation mit der zuständigen Ressortleitung ist definiert
- Arbeitsstruktur der Fachgruppe ist festgelegt
- Erarbeitet Grundlagen, Thesen, Informationsmaterial, Argumentarien und Projekte (s. dazu Kapitel 4, Inhalt der Fachgruppenarbeit)

3. Ziele, Auftrag und Produkte und Ressourcen

Vision der Fachgruppenarbeit

1. Die relevanten Themen der offenen Kinder- und Jugendarbeit sind permanent bearbeitet
2. Die Fachleute der voja sind auf Ihrem Expertengebiet fachlich auf dem neuesten Stand und setzen ihr Wissen und Können für den Verband und ihren Arbeitsalltag um
3. Neue Entwicklungen sind in die Aktivitäten der voja eingebunden. Voja-Produkte zeigen einen gewissen Grad an Innovation

Die Fachgruppen übernehmen Aufträge, die in folgende Produkte münden:

- Positionspapiere
- Produkte
- Projekte
- Fachlicher Support von Mitgliedern der voja zum Fachgruppenthema, insbesondere an der Weissen Woche voja

Richtwerte für den Ressourceneinsatz der Fachgruppenmitglieder

Die Jugendarbeitenden sind verpflichtet, im Rahmen der von den Mitgliedern (Arbeitgebern) bewilligten voja-Stunden (siehe Richtlinien Mitarbeit in Gremien und Projekten) in einer Fachgruppe nach Interessen und Fähigkeiten mitzuarbeiten.

- Die Leitung der Fachgruppe investiert ca. 50 Stunden pro Jahr
- Die Mitglieder einer Fachgruppe ca. 30 Stunden pro Jahr

4. Der Inhalt der Fachgruppenarbeit

Grundsätze:

- Thema in Kontext Kanton Bern stellen
- Klare Abgrenzung der OKJA Kanton Bern zu allfälligen anderen „Anbietern“
- Gesellschaftsbild zeichnen (ca. ½ Seite)
- Ziel des Fachthemas darin einbetten, Absicht, was man mit dem Produkt erreichen will (Wirkung)
- Zielgruppen definieren (meistens mehrere Ebenen Politik, Fachleute okja, Umfeld)
- Die fertigen Produkte sollten im Rhythmus von 2 bis 4 Jahren in Bezug zum gesellschaftlichen Wandel (beschriebenes Gesellschaftsbild) und in Bezug auf neue Entwicklungen und Erkenntnisse überprüft und gegebenenfalls angepasst werden. Die Verantwortlichkeit hierfür liegt bei den Fachgruppen.

Die Umsetzung:

- Ziele für die Umsetzung aus den Grundlagen bilden
- Umsetzung / Massnahmen formulieren (s. Vorlage Projektantrag FAG)
- Road-Map (Grobe Planung mit wesentlichen Schritten und zeitlichem Rahmen)
- Projekte und Anlässe sind frühzeitig einzuplanen. Dabei sind der Zyklus der voja-Sitzungen und -Veranstaltungen zu berücksichtigen (s. Punkt 9.5 und Jahreskalender voja auf www.voja.ch)

Das fertiggestellte Erzeugnis

Bei der Festlegung eines neuen Fachgruppeninhalts/-themas/-ziels ist die spätere Verwertung und Kommunikation des Erzeugnisses mitzudenken und zu planen. Die Fachgruppenarbeit endet also i.d.R. nicht mit der Fertigstellung des Erzeugnisses. Siehe Punkt 6 „Richtlinien Medienarbeit“ und Punkt 8 „Prozess von der Idee bis zur Verwertung“.

5. Das Budget

Mittelansprüche sind beim Genehmigungsverfahren der Projektidee dem Vorstand mitzuteilen (siehe Punkt 8).

Werden mehr als die zur Verfügung gestellten Mittel benötigt, muss beim Vorstand bis im Herbst des Vorjahres ein Gesuch eingereicht werden, damit die Geschäftsstelle budgetieren kann.

6. Die Zusammenarbeit mit dem Vorstand

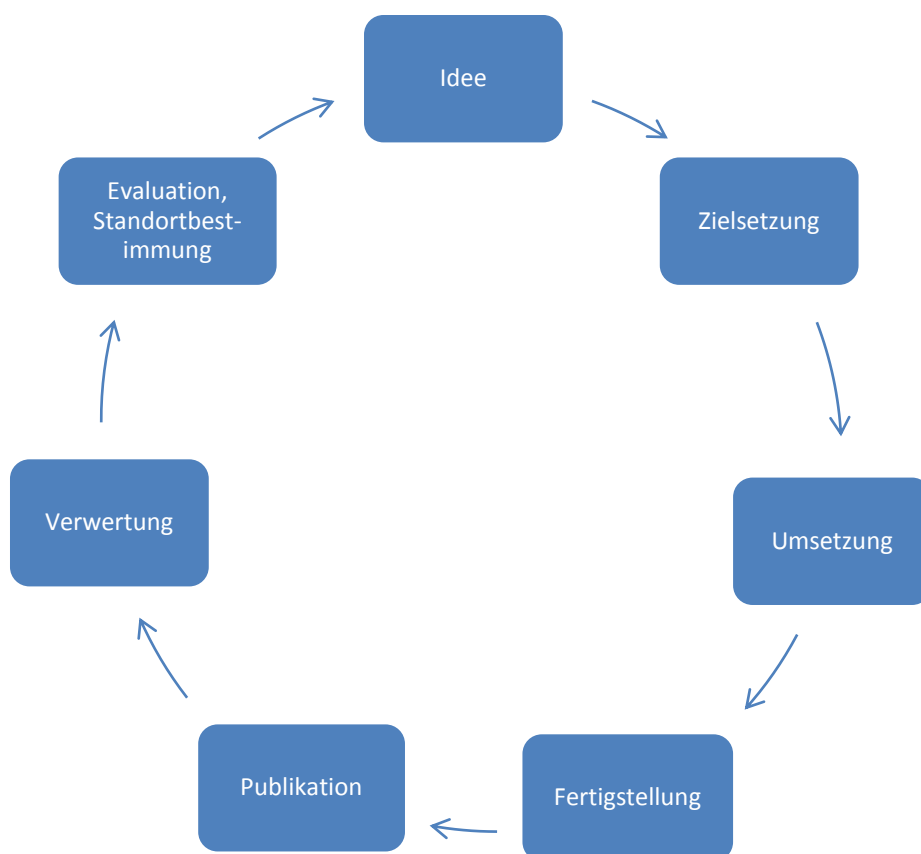
Der Informationsfluss fliesst in verschiedene Richtungen und ist vom Inhalt abhängig. Folgendes Schema soll Klarheit verschaffen:

| Informationsfluss | Thema | Kontaktstelle/Personen |
|---|---|---|
| Fachgruppen und Vorstand/Ressortleitung | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationen zum Stand der Arbeiten ▪ Abweichungen von Zeiplan/Budget/Projektide/Zielen ▪ Budget für neue Themen | Ressortleitung: Führt die Fachgruppen strategisch fachlich |
| Ressorts im Vorstand | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rückmeldungen aus der Basis an Vorstand ▪ Informationen für Trägerschaften (Produkt-ergebnisse, Feedback usw.) ▪ Bildungsansprüche ▪ Ziele/Themen, die fachbereichsübergreifend sind | Ressortleitung Plattform Basis Ressortleitung Mitglieder Ressortleitung Aus- und Weiterbildung Fachbereichstreffen Ressortleitung Strategische Projekte |
| Fachgruppen und Geschäftsstelle | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokolle der FAG-Sitzungen, Road-Map, Budget, ▪ Arbeitsstatus ▪ Fragen zum Umgang mit Extranet ▪ Organisatorisches | <i>Projektleitung Weisse Woche</i> Unterstützt die Fachgruppen methodisch und inhaltlich für die Weisse Woche <i>Leiterin Geschäftsstelle</i> Führt die Fachgruppen organisatorisch operativ. Kommuniziert regelmässig mit den Fachgruppen und gibt Feedback zum Stand der Arbeiten, Transparenz, Abläufen, der or- |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterstützung für die Planung der Kommunikation/Verwertung usw. | organisatorischen Planung der voja-Veranstaltungen usw., unterstützt die Fachgruppen bei Problemen, die nicht fachlichen Inhalts sind |
| Fachgruppen und übrige Jugendarbeitende und Träger-schaften | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hochladen ihrer Dokumente auf Extranet ▪ Auftritt an voja-Veranstaltungen | Extranet voja-Veranstaltungen |

Tab. 1: Informationsfluss

7. Fachgruppenarbeit als Prozess



Grafik2 : Fachgruppenarbeit als Prozess von der Idee über das zu bearbeitende Thema bis zur Verwertung des Erzeugnisses

8. Von der Idee zur Publikation und Verwertung

8.1 Idee

Idee mit Absicht und Budget an Vorstand kommunizieren wie oben bei Inhalt/Grundlagen beschrieben

Wichtig: Wenn Geldmittel von Dritten eingeholt werden muss, dann muss dies zwingend vor Projektstart erfolgen. Projektstart erst nach Kostengutsprache!

8.2 Zielsetzung

- Ziele mit der Ressortleitung absprechen, SMART formuliert, mit Road-Map und Budget beilegen
- Zielsetzungen werden an den Fachberichstreffen reflektiert und evtl. angepasst

8.3 Umsetzung

- Road-Map, d.h. Meilenstein-Planung inkl. Verwertung des Produkts und Terminierung des Bildungsangebots (Weisse Woche Jahr x oder voja-Tag y usw.)
- Regelmässige Kommunikation über Stand der Arbeit (ersichtlich aus den Protokollen der FAG-Sitzungen)
- Information an Ressortleitung (und Geschäftsstelle) durch FAG-Leitung bei Abweichungen vom Plan (zeitliche Verzögerung oder Abweichung vom Budget)

Wichtig:

Zeitliche Abweichungen sind von der FAG-Leitung her der Ressortleitung und der Geschäftsstelle zu melden, sobald klar ist, dass die Themensetzung an einer (in der Road-Map geplanten) voja-Veranstaltung nicht möglich ist. (Geschäftsstelle muss rechtzeitig Ersatzinhalt bereitstellen)

- Weisse Woche plant ein Jahr im Voraus
- Andere Veranstaltungen werden ein halbes Jahr im Voraus geplant
- Abweichungen vom Budget welche für das Verbandsbudget wesentlich sind (i.d.R. ab CHF 1'000.—, entscheidet der Vorstand über den weiteren Verlauf des Projekts).

8.4 Fertigstellung

Das von der Fachgruppe entworfene Produkt wird dem Vorstand vorgestellt

Der Vorstand gibt innerhalb von zwei Wochen Feedback zum Erzeugnis; er beurteilt das Erzeugnis auf Ebene Politik und unterstützt die Fachgruppen darin, das Erzeugnis auf diese Ebene zu heben

Das Feedback des Vorstands wird bearbeitet (FAG oder anderes Gremium)

Evtl. erfährt das Produkt ein Lektorat und Layout von externen Stellen

Nochmalige Genehmigung des ausgefertigten Erzeugnisses im Vorstand

Wichtig: Jedes fertiggestellte Fachgruppenerzeugnis entspricht der voja-CD-Norm. Vorlagen (Logo, Berichtvorlage, etc.) sind auf Extranet zu finden.

8.5 Publikation

Mit Publikation ist die Schlaufe gemeint, die das Produkt nimmt, bis es in voja-Norm erscheint. Das heisst, das Produkt wird vom Vorstand genehmigt und evtl. den Mitgliedern genehmigt (resp. vorgestellt), evtl. braucht es eine auswärtige redaktionelle und/oder grafische Überarbeitung, je nachdem wie die FAG ihren Bearbeitungsprozess geplant hat (mit Feedbackschlaufen der Jugendarbeitenden oder nicht), muss das Produkt zuerst noch an der Weisse Woche oder an den voja-Tag präsentiert werden.

Wichtig:

Die Publikation erfolgt in der voja-CD-Norm und Sprache d.h.

- ausgerichtet auf kantonale Ebene
- sprachlich leicht verständlich für alle Zielgruppen der voja Fachleute und Politik d.h. Öffentlichkeit.

8.6 Verwertung

Den Fachgruppen obliegt die Planung der Verwertung, zusammen mit der Ressortleitung und sie können die Unterstützung der Geschäftsstelle in Anspruch nehmen (siehe Tabelle 1 Informationsfluss).

Verwertung hat zwei Aspekte

- a) Die Veröffentlichung und Bekanntmachung des Erzeugnisses
- b) Die Fachleute für die Anwendung des Erzeugnisses schulen (Weisse Woche oder andere voja-Veranstaltungen, je nach Anspruch des Erzeugnisses)

8.7 Veröffentlichung / Publikation

Nachdem das Erzeugnis fertiggestellt wurde, wird es veröffentlicht. Die Veröffentlichung geschieht innerhalb der voja-Kommunikationskanäle (Veranstaltungen und Kommunikationskanäle).

Ist eine externe Publikation geplant, sind die Richtlinien Medienarbeit der voja zu beachten und die einzelnen Publikationsschritte z.B. Medienmitteilung, entsprechend zu planen.

Grundsatz:

Die Fachgruppen kennen die Richtlinien Medienarbeit und richten sich danach

Wichtig: Gegen Aussen, z.B. gegenüber den Medien oder Dritten, tritt immer der Vorstand auf und vertritt mit der Fachgruppe zusammen deren Anliegen.

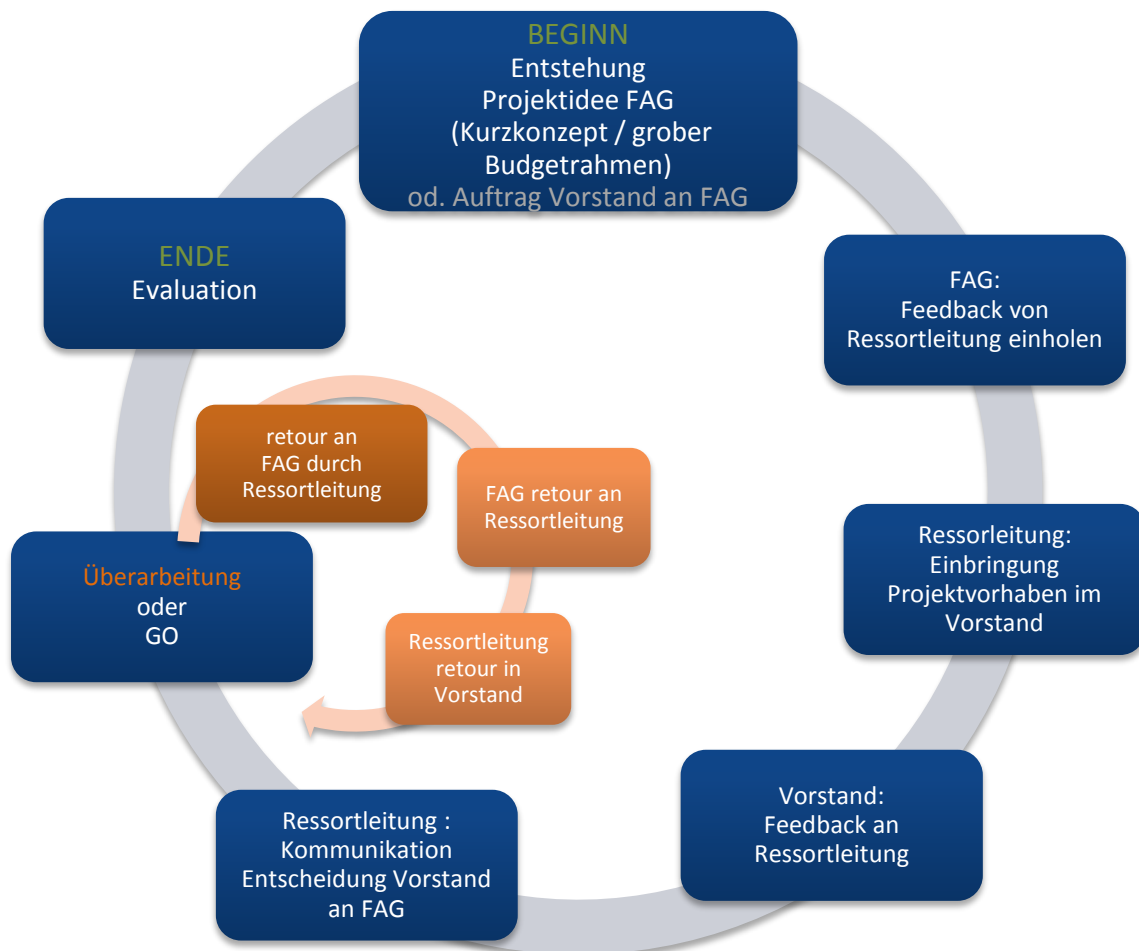
9. Anhang

Inhaltsverzeichnis

- 9.0 Fachgruppen (sep. Dok.)
- 9.1 Fachgruppen-Leitung (sep. Dok.)
- 9.2 Fachgruppen-Mitarbeit (sep. Dok.)
- 9.3 Ressortleitung Fachbereiche (sep. Dok.)
- 9.4 Prozess Projekteingabe (s. unten)
- 9.5 voja-Veranstaltungszyklus und Jahreskalender (s. unten)
- 9.6.1 Richtlinien Medienarbeit voja und 9.6.2 Checkliste Medienarbeit (sep. Dok.)
- 9.7 Leitfaden-Rahmen-Zusammenarbeit-WW (sep. Dok.)
- 9.8 Zyklen der voja-Prozesse (aus Retraite 2014, sep. Dok.)
- 9.9 Leitfragen zur Projekteinreichung (sep. Dok.)
- 9.10 Vorlage Projektantrag FAG (sep. Dok.)
- 9.11 Richtlinien Mitgliedschaft Fachleute (sep. Dok.)

Alle Anhänge sind im Extranet unter Fachplattform/Dokumente/Grundlagenpapiere abgelegt.

9.4 Prozess Projekteingabe



9.5 voja-Veranstaltungs-Zyklus



Grafik 1: voja-Veranstaltungen im Jahreskalender

Termine

Anfang Jahr
Mitte März und September
Anfang Mai und Ende November
Anfang November
Fachbereichstreffen
Fachkonferenz

Was

Fachkonferenz (Ressort- + FAG-Leitungen)
voja-Tage und Konferenz Stellenleitende
Trägerveranstaltungen
Weisse Woche
i.d.R. Ende Februar
nach Bedarf

9.6 Richtlinien Medienarbeit

Separate Dokumente: Richtlinien Medienarbeit / Medienkonferenz-Checkliste

9.7 Leitfaden / Rahmenbedingungen Zusammenarbeit WW

Der Leitfaden Weisse Woche für Moderatoren/Moderatorinnen und Referenten/ Referentinnen aus der okja ist ein separates Beilageblatt zum vorliegenden Dokument.

9.8 Zyklen voja Prozesse

S. separates Dokument „Zyklen_voja-Prozesse“

9.9 Leitfragen zur Projekteinreichung

S. separates Dokument „Leitfragen-zur-Projekteinreichung“

9.8 Vorlage Projekteinreichung

S. separates Dokument „Projektantrag_FAG“