

Leitfaden für die Arbeit als Jugendwart

1. Jugendwarteprofil und Aufgaben

a) Allgemeines

Als Jugendwart sollten Sie einen guten Draht zu Kindern haben

b) Eigenschaften des Jugendwarts

- > pädagogische und psychologische Fähigkeiten
- > Organisationstalent haben
- > diplomatische, vermittelnde Fähigkeiten besitzen
- > Entscheidungen begründen und nachvollziehbar erklären können
- > tolerant und geduldig sein

c) Aufgabenübersicht des Jugendwarts

- > Verwaltung des Jugendetats (Budgetplanung, Budgetkontrolle)
- > Zielsetzung festlegen (wo wollen wir hin mit unseren Kindern?; wollen wir nur Jugendgolf auf Clubebene machen, wollen wir auf Verbandsebene aktiv sein; wenn ja, welche Verbandsangebote kommen für uns in Frage?)
- > Organisation des Kinder- und Jugendtrainings
- > Festlegen der Mannschaftsaufstellung und Meldung der Mannschaften
- > Begleitung und Organisation von Turnieren
- > ggfs. Errichten von Sportarbeitsgemeinschaften (SAG) mit Schulen/Kindergärten
- > Vertreten der Kids gegenüber der Vorstandschaft
- > Zusammenarbeit mit den Eltern („Elternversammlung“ zu Beginn und am Ende der Saison)
- > Organisation von golfspezifischen und nicht golfspezifischen Aktivitäten
- > Informationsmaterial bereitstellen und erstellen zum Jugendsport im Verein
- > ggfs. spezielle Förderung von Talenten (in Abhängigkeit vom Etat)
- > Vermitteln von Regelkenntnissen und golfsportlichem Know-how
- > Vertretung der Kinder und Jugendlichen im Vorstand
- > Bindung und Gewinnung von Mitgliedern

d) Zeitaufwand

Für die Tätigkeit als Jugendwart sollten Sie – in Abhängigkeit von der Vereinsgröße - im Sommer zwischen bis zu 12 Stunden wöchentlich und im Winter ca. 2-3/Woche einplanen

2. Möglicher Zeitplan für die Jahresplanung

a) Winter (Oktober bis März)

- > Bestandsaufnahme der Jugendlichen (wie viele Kinder, in welchem Alter, mit welchem Handicap stehen für die kommende Saison zur Verfügung);
- > Festlegen, welche Mannschaften zur Folgesaison zum Verbandsspielbetrieb gemeldet werden sollen; Mannschaftskaderplanung
- > Melden der Mannschaften (online über bwgv.de) an den Verband (Meldeschluss beim BWGV in der Regel 15.10.)
- > Teilnahme an der Sport- und Jugendwartetagung des BWGV (immer im November)
- > Saisonabschlussturnier

- > Ev. Jahresabschluss (z.B. als Weihnachtsfeier) organisieren
- > Jugendliche, die Interesse haben, für die C-Trainer Ausbildung (Hcp. mind. 24, Mindestalter 16 Jahre) beim BWGV anmelden
- > ggfs. Wintertraining in Absprache mit Trainern organisieren
- > Jahrestrainingsplanung für die kommende Saison mit den Trainern und in Abhängigkeit vom Jugendbudget
- > Clubinternen Veranstaltungs-/Jahreswettspielkalender für die Jugend erstellen (wie viele Turniere, was für Spielformen, clubinterne/versus offene Turniere, wie häufig, ev. Interclubspiel mit Nachbarclub planen + vereinbaren, unbedingt die Terminplanung auch auf dem Wettspielkalender des Verbandes abstimmen)
- > Trainingsgruppenplanung
- > Jugendhelferteam organisieren und Aufgaben zuweisen (z.B. Betreuer für VR-Talentiadekids, Betreuer für 9-Loch JMP, Betreuer für 18-Loch JMP, Betreuer für DMM); die Mannschaften im Verbandswettspielbetrieb brauchen einen Captain, beim 9-Loch JMP werden je Wettspiel mindestens 3 Zähler benötigt (Eltern der Kids, die zu diesem Kader gehören); ist jemand bereit, eventuell auch von den älteren Kindern, über den Verlauf der Verbandswettspiele zu berichten=

b) Frühjahr (spätestens März)

- > Jugendauftaktveranstaltung mit Eltern und Kindern: Informationen zur Trainingsplanung und zum Jahreswettspielbetrieb, v.a. auch zur individuellen Teilnahmemöglichkeit am Verbandswettspielbetrieb (VR-Talentiade, Ranglistenturniere, jeweils mit Onlinemeldung beim Verband), Ausgabe des clubinternen Veranstaltungs-/Jahreswettspielkalenders
- > vor oder nach dieser Veranstaltung Einteilung der Trainingsgruppen
- > Bekanntgabe der geplanten Mannschaftskader
- > Vorbereiten der clubinternen Wettspiele (Ausschreibungen erstellen, Spielleitungen festlegen)
- > gezielte Vorbereitung der Kinder auf ihre jeweiligen Wettspiele (z.B. VR-Talentiade Stationen für die bis 11-jährigen als Schwerpunkt ins Training bis Ende April einbauen)
- > Planung und Organisation der Verbandswettspiele (rechtzeitige Meldung der Spieler zum Spieltag, Fahrerorga zu den Verbandswettspielen; Meldung ev. delegieren an das Sekretariat oder selbst melden)
- > regelmäßige Trainingsbesuche und dort Ansprechpartner für Elternfragen
- > Durchführung der clubinternen Wettspiele
- > regelmäßige Abstimmungsgespräche mit den Trainern und dem Sekretariat
- > ev. Ferienlager (Pfingsten, Sommer) planen und Helfer akquirieren

c) Sommer/Herbst

- > Clubjugendmeisterschaften organisieren (eventuell abweichend von den Meisterschaften der Erwachsenen nicht Anfang September, sondern außerhalb der Ferien Mitte September oder bereits Mitte/Ende Juli)
- > ev. Trainingscamp in den Ferien mit oder ohne Übernachtung
- > Saisonabschluss mit besonderen Ehrungen (Spieler, Helfer) und Informationen zum Wintertraining
- > laufende Budgetanalyse

3. Weitere mögliche Tätigkeitsfelder

- > Spezielles Förderprogramm für die größten Talente entwickeln (falls das Budget dieses hergibt)
- > Spieler/Spielerin des Monats küren (Kriterien können Handicapentwicklung, oder auch vorbildliches Verhalten, regelmäßiger Trainingsbesuch etc. sein)
- > Vermitteln von Regelkenntnissen (kindgerecht, d.h. hier die Trainer fordern, dass sie dieses nicht theoretisch sondern kindgerecht im Training vermitteln)
- > Schulgolfkooperation initiieren
- > Berichterstattung über Jugendaktivitäten in regionalen Zeitungen
- > „Vereinsmeisterschaften“ für Kinder und Jugendliche der umliegenden Vereine

4. Organisation des Kindertrainings

- > Abklären mit den Trainern, wann sie Zeit haben
- > Für den Winter in der Gemeinde nachfragen, ob Hallenkontingente vorhanden sind
Hallenpreise
- > Clubintern klären, wann welche Jugendgruppe / Jugendmannschaft trainieren kann
(Rangebelegung)
- > Elterninfo oder Elternanschreiben zum Saisonbeginn sollte enthalten:
 - Wann das Training stattfindet - Wo es stattfindet - Was es kosten wird, ob es eventuell Zuschüsse von Seiten des Vereins gibt (siehe Jugendetat) - Wer das Training abhält/leitet - Mögliche Gruppengrößen - Anmeldeschluss - Bis wann die Gruppen endgültig eingeteilt werden und eine Benachrichtigung erfolgt - Beginn des Trainings und Ende (Zeitdauer) - Regelung in den Ferien - Anmeldeformular, enthält: Name des Kindes, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Spielstärke, bisherige Trainingsgruppe mit Zeit und Tag, Wunschgruppe (Leute und Größe der Gruppe) und Wunschtage für das Training, Bitte um Rückmeldung, auch wenn Kind nicht mehr am Training teilnimmt, evtl. mit Begründung, Einverständniserklärung der Eltern (= Unterschrift), Genehmigung zur Abbuchung des Trainingsbeitrages
- > Nach Erhalt der Anmeldeformulare
 - Überprüfen ob man von jedem Kind eine Rückmeldung erhalten hat-> sollte dies nicht der Fall sein nachhaken, warum man keine Rückmeldung erhalten hat - Sortieren der Anmeldungen nach Spielstärke und Alter - Sortieren nach Wunschtermin - Sortieren nach Gruppengröße und Wunschgruppe - Erstellen einer Trainingsliste nach Trainingszeiten – Abstimmung mit Trainern, ob die Einteilung passt - Mitteilung der Trainingszeiten an die Eltern - Eventuelle Einwände bearbeiten - Endgültige Zuteilung der Trainingsgruppen und Zeiten - Endgültiges Buchen der Stunden bei den Trainern - Aushängen des endgültigen Plans im Clubhaus

5. Förderung von Talenten

a) Im Club

Um Talente zu fördern und auszubilden, ist es wichtig einen qualifizierten Trainer zu haben. Wichtig ist auch die Zusammenarbeit mit den Eltern!

- > Förderkriterien im Verein festlegen
- > Fördergruppen für talentierte Kinder im Verein einführen
- > Auf optimale Zusammensetzung der Gruppen achten -> Rücksprache mit den Trainern
- > ev. Zuschuss für besonders begabte Kinder zahlen, dass sie z.B. einmal wöchentlich Einzeltraining haben

- > Information über Sichtungstermine des BWGV und ev. Meldung der Kinder zur Sichtung (LK1)
- > Ermutigen der Kinder zur Teilnahme an Fördermaßnahmen und am Wettspielbetrieb des Verbandes (Talentiade, Ranglistenturniere)
- > Angebot von Wettspielen und Trainingsmaßnahmen
- > ggfs. Organisation von Fahrgelegenheiten zum Training und Wettkampf
- > Suchen von Sponsoren für talentierte Kinder, die beispielsweise einen Teil des Geldes für das Training oder die Startgebühren bei den Turnieren übernehmen
- > Zusammenarbeit mit der Schule, z.B. wegen Befreiungen für Turniere, Nachholen des verpassten Stoffes, usw.

b) Im Verband (BWGV)

Fällt ein Kind durch gute Leistungen auf, kann es sich für einen Kader qualifizieren

Es gibt folgende Kaderstufen: TK1 (bis 10 Jahre), TK2 (bis 12 Jahre) LK1 (bis 14 Jahre), LK2 (bis 16 Jahre).

Die Qualifikationskriterien zu den Kadern veröffentlicht der BWGV in seinem > GOLFTIMER

Das Training der Kader findet in der Regel an dem Talent- oder Leistungsstützpunkt statt, dem der Club zugeordnet ist. Es gibt insgesamt 16 Talentstützpunkte (an diesen trainieren die Talentkader). Davon sind 7 auch Leistungsstützpunkte (an diesen trainiert zusätzlich auch der LK1-Kader) und der GC St. Leon-Rot ist auch noch Landesleistungszentrum. Dort trainiert nur der LK2-Kader.

6. Begleitung und Organisation von Verbandsturnieren

a) VR-Talentiade

Einzelwettbewerb

AK11 Jungen, AK11 Mädchen, AK9 Jungen, AK9 Mädchen

Qualifikationstag am Talentstützpunkt, Ziel: Quali für das Halbfinale

3 Halbfinals (in Nordbaden, Südbaden und Württemberg), Ziel: Qualifikation zum Finale

1 Finale (2016 im GC Wiesloch), Ziel: TOP 3- Platzierung und damit Quali fürs TalentTeam

b) Ranglistenturniere

> BWGV-GOLFTIMER enthält den Wettspielkalender und die Ausschreibungen mit den genauen Terminen der Turniere (online unter www.bwgv.de/Wettspiele)

> Meldefristen für Turniere beachten und Spieler/innen anmelden oder diese sich anmelden lassen

> Regelung zu Meldegebühren (bezahlt Club oder Spieler)

> ev. Fahrgemeinschaften zu den Turnieren organisieren

> als Jugendwart selbst zu einem Turnier mitfahren und die Jugendlichen betreuen

c) Jugendmannschaftspokal (JMP)

18- und 9- Loch Wettbewerb

Jungen und Mädchen gemischt

Mindestens 6 Spieler, maximal 12 je Wettbewerb

Die Mannschaften einer Gruppe spielen an mindestens 4 festgelegten Terminen gegeneinander (vgl.

Ausschreibung und Gruppeneinteilung im BWGV-GOLFTIMER), davon ein Heimspieltag

Gruppensieger qualifizieren sich für die beiden Landesfinals

d) Deutsche Mannschaftsmeisterschaften (DMM AK14, AK16, AK18)

18-Loch Wettbewerb

Jungen und Mädchen getrennt

Jungenmannschaft mindestens 6 Spieler

Mädchenmannschaft mindestens 4 Spielerinnen

Die Mannschaften einer Gruppe spielen an mindestens 4 festgelegten Terminen gegeneinander (vgl. Ausschreibung und Gruppeneinteilung im BWGV-GOLFTIMER)

Qualifikation zum Landesfinale gemäß Ausschreibung im GOLFTIMER

Spielgemeinschaften sind beim JMP und in allen DMM-Altersklassen möglich

Organisation der Mannschaftswettspiele

> Vor allem muss der Fahrdienst, der Abfahrtsort und die Abfahrtszeit geplant werden.

> Es muss pro Mannschaft ein Mannschaftskapitän (MK) benannt werden. Kapitän muss sicherstellen, dass Spieler sich einschlagen können und dass 10 Minuten vor der Abschlagszeit jeder Spieler am Start ist. Er darf die Spieler auf dem Platz nach Regel 8-1 beraten.

Jugendwart sollte an den Betreuer der Mannschaft aushändigen:

- Mannschaftsaufstellung - Telefonliste der Mannschaftsmitglieder – Startliste (wer schlägt wann ab, wer ist ggfs. als Zähler beim JMP eingeteilt) - aktuelles Regelbuch - Fahrdienste – Info über Mannschaftsverpflegung (Einladung vom gastgebenden Club, Selbstzahler, Clubzuschuss)

7. Abschlag Schule Projekt mit Grundschulen

> Beste Maßnahme, um den Schülern die „neue“ Sportart Golf nahe zu bringen

> Zu Grundschulen in der näheren Umgebung Kontakt aufbauen

> Unterricht kann von C-Trainern geleitet werden

> Durchführung in der Schule oder auf der Golfanlage (VcG Abschlag Schule)

> Antrag „Abschlag Schule“ muss an Deutschen Golf Verband gestellt werden, damit ein Projekt genehmigt wird

> Es wird ein Vertrag zwischen Schule und Verein abgeschlossen

> Die Vergütung des Übungsleiters liegt in der Zuständigkeit des Vereins

> Die teilnehmenden Schüler sind durch die Schülerunfallversicherung abgesichert

Infos zu VcG „Abschlag Schule“ auf der Internetseite des DGV:

http://www.golf.de/dgv/drive/abschlag_schule.cfm

8. Organisation von golfspezifischen Aktivitäten

Um Abwechslung in den Cluballtag zu bringen, kann man unterschiedliche Aktivitäten anbieten, die mit dem Golfsport in Verbindung stehen:

- Kinder Olympiade (verschiedene Stationen aufbauen) - 2 Generationen Turnier (Kinder spielen mit einem Elternteil jeweils in Mannschaften) - Kombinationsturnier (z.B. Hockey und Golfspielen) - Nachtturnier; warum nicht mal ein Turnier in die Dämmerung hinein spielen beim Camp) - Spielformen beim Golf ausnutzen und Mannschaftswettspiele durchführen (Vierer, Scramble, etc.;

9. Organisation von nicht golfspezifischen Aktivitäten

> Dient zur Identifikation aller Jugendlichen mit dem Verein

> Hierbei können auch die weniger golfbegabten Kinder ihre Erfolgserlebnisse haben

> Wichtig ist es, die Eltern in das Geschehen einzubinden

> Folgende Aktivitäten kommen beispielsweise in Frage: - Abschlussfeste zu allen Anlässen - Weihnachtsfeier - Faschingsball - Ausflüge in Freizeitparks, z.B. Legoland, Rust - Turnierbesuche z.B. BMW Open, German Boys and Girls, imt, Bundesligaspiel - Basar, Gelegenheit zu klein gewordene Kinderschläger zu verkaufen - Zelt und Sommerlager - Spielen von anderen Mannschaftsspielen

einmal wöchentlich z.B. Hockey, Fußball, Basketball - Skifausfahrt anbieten - Fun-Sportarten anbieten, z.B. Inliner, Skateboard fahren - Video-, Kinoabend, - Spielenachmittag mit Brettspielen oder sonstigen Spielen - Aktivitäten sollten in regelmäßigen Abständen angeboten werden – Kinder und/oder Eltern, wenn möglich, in die Organisation mit einbeziehen
> Jugendraum vielleicht mit Kicker-Automat, Dart-Scheibe, Billardtisch usw. einzurichten, damit die

10. Vermitteln von Regelkenntnissen und sportlichem Know-how

Als Jugendwart

- sollte man darauf achten, dass den Jugendlichen die Regeln des Golfspiels näher gebracht werden.
- sollte man die Kinder über die Themen Doping und Fair-Play aufklären
- sollte man den Kindern die Etikette vermitteln, wie man sich auf dem Platz verhält: z.B. kein Schlägerwerfen; nicht über den Platz rennen, Lautstärke beachten
- > Methodik bspw.: Regelquiz mit Preisen für die Besten, Kurzreferate des Pros oder des Spielführers oder eines älteren Jugendspielers zu einzelnen Regelthemen

11. Zusammenarbeit mit den Eltern

- > Die Zusammenarbeit des Jugendwarts mit den Eltern ist elementar für ein Gelingen der gesamten Jugendarbeit.
 - > Eltern können dem Jugendwart einige Aufgaben abnehmen, wie z.B. Fahrten zu Wettspielen, Mitorganisation von Festen und Ausflügen, Zählen bei Turnieren, Wettspielleitung oder Starter bei Turnieren
 - > Man sollte jedoch auch darauf achten, dass die Eltern sich nicht zu sehr in das Geschehen einmischen Die Eltern sollten bspw. während des Trainings nicht „hautnah“ anwesend sein; dies kann die Autorität des Trainers unterbinden und es lenkt die Kinder in der Regel ab
 - > Klare Ansage, dass Eltern, die sich engagieren, nicht nur um die Interessen ihres eigenen Kindes kümmern. Dies ist schädlich für das Mannschaftsklima!
- Elternveranstaltungen sind notwendig, um als Jugendwart den Eltern seine Vorhaben mitzuteilen und Entscheidungen zu begründen

12. Vertreten der Kinder und Jugendlichen

- > Der Jugendwart ist der Interessenvertreter der Kinder/Jugendlichen
- > Er ist in der Regel für alle Belange der jugendlichen Vereinsmitglieder bis zum 18. Lebensjahr zuständig
- > Er vertritt die Jugendlichen in der Vorstandschaft und gegenüber anderen Mitgliedern
- > Er Versucht bei Auseinandersetzungen zu schlichten
- > Er kann einen Jugendlichen wählen oder von den anderen Jugendlichen wählen lassen, der ihm die Wünsche und Anregungen vorträgt
- > Er kann einen Kummerkasten am Jugendbrett aufhängen, in dem ausschließlich die jugendlichen Mitglieder ihre Probleme mitteilen können
- > Der Jugendwart bringt nur die Wünsche, Beschwerden und Anregungen in der Vorstandssitzung vor, die den ganzen Clubbereich betreffen -> betreffen sie nur seine Arbeit muss er ein Gespräch mit dem bzw. den Jugendlichen suchen; dabei kann auch eine dritte neutrale Person hinzugezogen werden sowie die Eltern des Betroffenen
- > Er kann sich zum Beispiel dafür einsetzen, dass den Jugendlichen an bestimmten Tagen Abschlagszeiten nur für die Jugend zur Verfügung steht
- > Der Jugendwart sollte Eltern der Jugendlichen über Beschlüsse der Vorstandschaft informieren (mündlich bei einem Treffens oder E-Mail Rundschreibens oder Aushang am Jugend-Info-Brett)

13. Bindung und Gewinnung von Mitgliedern

a) allgemein

Zusammenarbeit mit Schulen, Kindergärten

kostengünstige Schnuppertrainingskurse

Berichte über Aktivitäten in den Zeitungen

Anbieten von Ferienfreizeiten, an denen auch Nichtmitglieder teilnehmen können

Jugend-Golf-Tag anbieten, Aktion „Bring a Friend“: Kinder können ihre Freunde über einen bestimmten Zeitraum kostenlos mit zum Training bringen

Auch Wünsche von Kindern im Training beachten

b) speziell im Wettkampfsport

klare Darstellung der Zielsetzung des Vereins nach außen und innen

spezielle Ansprache spielstarker Spieler

optimale Trainingsbedingungen für leistungsorientierte Spieler

qualifizierter Trainer

homogene Zusammensetzung der Trainingsgruppen

Förderung von spielstarken Spielern an Hand von Trainingszuschüssen

falls erforderlich, ev. Betreuung bei Turnieren

Talentsichtung in den Schulen

Bildung von Spielgemeinschaften mit anderen Vereinen um eine Mannschaften beim JMP oder in der DMM aufstellen zu können und um den Spielern ein bestimmtes Niveau bieten zu können

Attraktive Aufnahme und Beitragsgebühren

ev. Übernahme von Turniergebühren

14. Verwaltung des Jugendetats

> Zusammen mit dem Schatzmeister und dem Vorstand sollte der Jugendwart einen Jugendetat erarbeiten, über den er die Aufsicht hat

> dieser Etat wird bei der Jahreshauptversammlung zur Genehmigung vorgelegt und muss von den Mitgliedern verabschiedet werden

> Der Jugendwart sollte eine Einnahmen – Ausgaben Liste machen

> In der Ausgaben Liste sollen folgende Konten aufgeführt werden: - Jugendtraining - Hallenkosten - Mannschaftsmeldegebühren - Fahrt- und Bewirtungskosten für Mannschaften - Bälle - Meldegebühren Einzel für Turniere - Pokale, Sachpreise - Zuschüsse für Freizeitaktivitäten - Verwaltungskosten des Jugendwartes

> Bei den Einnahmen sollten folgende Konten aufgeführt werden - Mitgliedsbeiträge - Eigenbeteiligung der Eltern an den Trainingskosten - Spenden - Erlöse von Festen, Tombolas - Erlöse aus dem Essens- und Getränkeverkauf bei Turnieren

> Der Club sollte einen Ordner für Kopien der Rechnungen/Belege anlegen, welche die Jugend betreffen und diese gewissenhaft ablegen

15. Rechte des Jugendwarts

Der Jugendwart hat nicht nur Pflichten sondern auch Rechte, im Sinne von Mitspracherechten

a) Im Verein

> Hat er in der Regel ein Mitspracherecht in der Vorstandschaft

- > Darf ggfs. bei Entscheidungen innerhalb der Vorstandschaft mit abstimmen
- > Er darf Änderungsvorschläge vorbringen

b) im BWGV

- > Der Verein muss Mitglied im BWGV sein, um am Spiel- und Wettspielbetrieb des Verbandes teilnehmen zu können
- > Der Jugendwart hat ein Mitspracherecht bei der Jugendwartetagung, jedoch kein Mitbestimmungsrecht, da dort keine Beschlüsse gefasst werden
- > Beim jährlichen Verbandstag des BWGV hat der Club des Jugendwarts ein Mitbestimmungsrecht, wenn der Verein dort vertreten ist und mit abstimmen darf
- > Die Sportsekretärin (für den Wettspielbetrieb des Verbandes) sowie der Leistungssportkoordinator sind die wichtigsten Ansprechpartner im Hauptamt beim BWGV
- > Der regionale Jugendwart sowie der Landesjugendwart sind die wichtigsten Ansprechpartner im Ehrenamt des Verbandes