

Begleitung an Nachfolge übergeben

Checkliste

Der Abschied sollte so behutsam gestaltet werden, wie das Kennenlernen. Als Begleitperson ist man eine wichtige Bezugsperson, welche auch emotionale Bindungen von beiden Seiten mit sich bringt.

Diese Checkliste hilft an alles zu denken und gibt Ideen für eine gute Amtsübergabe und einen würdigen Abschied.

1. Absichtsbildung

- Ab wann möchte ich mein Amt abgeben?
- Ist der Zeitpunkt richtig? (Steht ein Lager bevor, gibt es ein Scharleitungswechsel ...)
- Könnte ich die Übergabe unter gewissen Bedingungen verschieben? Wenn ja wie lange?
- Kenne ich eine gute Nachfolge? → evt. Vorsondieren/anfragen

2. Kommunikation

- In welchem Rahmen kommuniziere ich mein Weggang?
- Muss jemand vorinformiert werden?
- Was sind die Beweggründe für die Abgabe meines Amtes?
- Welche Aufgaben werde ich noch abschliessen, welche übergeben?
- Welche Schritte werden als nächstes eingeleitet?
- Kalei/Relei informieren
- Evt. Kirche informieren (Wenn Anstellung: Kündigungsschreiben rechtzeitig einreichen)

3. Übergabe

- Alle Dokumente sauber aufbereiten
- Alte Unterlagen evt. auf der AST archivieren lassen
- Jahresplan erstellen oder aktualisieren (Wann ist was zu tun?)
- Übergabesitzung vereinbaren
- Was zeichnet diese Schar / dieses Leitungsteam speziell aus?
- Welche Ziele und/oder Baustellen stehen in den kommenden Monaten an?
- Wie wurde die Scharbegleitung bisher gestaltet? (Regelmässigkeit, Kommunikationskanäle, Treffpunkte usw.)
- Welche Netzwerke sind hilfreich um dieses Amt zu gestalten?
- Für Fragen Telefon und Mailadresse mitteilen
- Offene Spesen einfordern
- Evt. Zugang zu J+S-Datenbank auf Nachfolgerin/Nachfolger ändern)
- Die Rolle auf der jubla.db ändern (z.B. Rolle Coach löschen und Ehemalige eintragen)

4. Abschied

- Letztes Treffen kommunizieren
- Innerer Abschied nochmals durchgehen (Was war gut, was habe ich mitgenommen, was vermisse ich, was wird mir nicht fehlen usw.)
- Kurzer Rückblick auf die Amtszeit
- Gute Wünsche für die Schar mitgeben



schub.begleiten

1.4 Begleitung als Prozess

2.2 Rollen und Aufgaben