

Geschäftsordnung zur WJD-Training-Policy

Version 1.0 - gültig ab Dezember 2022

Inhalt

1.	Präambel.....	2
2.	Organe & Organisationsstruktur.....	3
2.1	Das Bundesressort Training: Der Ressortinhaber und seine Aufgaben	3
2.2	Kompetenzteam.....	3
2.3	Trainerrat	4
2.4	Gültigkeit und Rechtsmittel	4
3.	WJD-Trainings	5
3.1	Offizielle Trainings.....	5
3.2	Wer darf welches Training geben?	6
4.	WJD-Trainer	7
4.1	Der WJD Trainer	7
4.2	Trainer Aus- und Fortbildung	7
4.3	Trainerstatus	7
4.4	Altersgrenze	9

1. Präambel

WJD-Training, die Policy und die Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung gibt die Richtlinien und Regeln, der in der Policy aufgeführten Bestandteile an. Sie dient einem systematischen Arbeitsablauf und sorgt für eine übersichtliche Dokumentation der Policy.

Eine wichtige strategische Säule der Wirtschaftsjunioren ist der Bereich Training. Innerhalb der Wirtschaftsjunioren obliegt die Qualitätssicherung und Dach-Organisation der Trainings bei WJD-Training.

WJD-Training ist ein Teil von WJD, dem die komplette organisatorische Verantwortung aller WJD-Trainings und WJD-Trainer obliegt. Primäre Ziele sind Transparenz und Qualitätssicherung der Trainings-Struktur und dadurch das Voranbringen von WJD. Innerhalb von WJD-Training gibt es 3 organisatorische Einheiten (Bundesressortinhaber, unterstützt durch sein Kompetenzteam; Landesverantwortliche und Trainerrat) in deren Verantwortungsbereich die Umsetzung und das Erreichen dieser Ziele fällt.

Die Arbeit von WJD-Training wird über zwei Dokumente geregelt: Die WJD-Training-Policy (Was wird geregelt?), im Dokument Policy und ergänzend dazu die WJD-Training-Geschäftsordnung (Wie wird es umgesetzt?), im Dokument Geschäftsordnung.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

2. Organe & Organisationsstruktur

2.1 Das Bundesressort Training: Der Ressortinhaber und seine Aufgaben

Der Ressortinhaber verantwortet die operativen Geschäfte des Ressorts, zusätzlich zu den in der offiziellen Stellenbeschreibung (vgl. Strategischer Handlungsrahmen) gehören dazu die in der Policy festgehaltenen Aufgaben.

Operativ bedeutet das:

Ausschreibung WJD-Trainer Kurse

1x / Jahr wird abgefragt welcher Kreis im Folgejahr die WJD-Trainer-Kurse und Fortbildungen veranstalten will. Die Termine sollten bis November über den Kreissprechernewsletter versendet werden.

Marketing

Das Bundesressort Training strebt an in min. 80 % der WJD-Newsletter vertreten zu sein und einen Artikel in jeder Ausgabe der Jungen Wirtschaft zu platzieren. Darüber hinaus werden die eigenen Social Media Accounts regelmäßig bespielt.

Trainer und Trainingslisten

Das Ressort Training pflegt eine Liste aller aktiven WJD-Trainer (inkl. Head-Trainer-Rollen und Status) und aller zertifizierten WJD-Trainings.

WJD-Trainings-Kalender

Informationen über anstehende Trainings sollen bundesweit zentral gesammelt werden.

Wertschätzung und Auszeichnung der Trainer

Jährlich werden die 10 engagiertesten WJD-Trainer ausgezeichnet und Status-Upgrades verliehen. Darüber hinaus kann der Ressort-Inhaber weitere Ehrungen nach Bedarf vornehmen.

Der Ressortinhaber kann operative Aufgaben auf Kompetenzteam, Trainerrat, Bundesgeschäftsstelle und/oder Landesverantwortliche auslagern

2.2 Kompetenzteam

Das Kompetenzteam wird vom Ressortinhaber zusammengestellt und besteht aus einer frei wählbaren Anzahl von Trainern und/oder WJD-Mitgliedern. Zusätzlich zu dem eingesetzten Team wird das Kompetenzteam von den Vertretern der Länder im Bereich Training unterstützt. Die Ländervertreter arbeiten eng mit dem Ressortinhaber und dem Kompetenzteam zusammen, um die Anforderungen im Land umsetzen zu können.

2.3 Trainerrat

Wahl

Die Wahl findet alle 2 Jahre statt und wird vom Ressortinhaber im Laufe des letzten Quartals durchgeführt. Zur Wahl kann sich jeder aktive Trainer stellen. Die Ausschreibung erfolgt über die gängigen WJ Info-Tools (Newsletter, Whatsapp Gruppen) mit einer Bewerbungsfrist von 2 Wochen. Die Wahl wird durch den Bundesressortinhaber verwaltet und durchgeführt. Er behält die Stimmenvergabe für sich und veröffentlicht die neuen Mitglieder des Trainerrates. Bei Zweifel ist er verpflichtet innerhalb von 4 Wochen die Stimmenverteilung gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand von WJD offenzulegen. Danach wird diese vernichtet.

Für den Fall, dass ein Trainer im Laufe der 2 Jahre zurücktritt oder ausgeschlossen wird, wird eine Nachrückerliste geführt.

Aufgaben & Pflichten

Zusätzlich zu den in der Policy geregelten Grundaufgaben, kann sich der Trainerrat weitere Aufgaben geben, die hier ergänzt werden.

Organisatorisches

Der Trainerrat kommt min. 2x pro Jahr virtuell zusammen. Der Bundesressortinhaber ruft diesen mit einer Frist von min. 2 Wochen zusammen. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Bundesressortinhabers doppelt. Nimmt ein Mitglied 2x in Folge nicht an den Sitzungen teil, kann er durch den Trainerrat ausgeschlossen werden und der Stimmennächste rückt nach.

2.4 Gültigkeit und Rechtsmittel

Die Geschäftsordnung wird mit ihrem Beschluss Rechtswirksam. Zukünftige Änderungen erarbeitet der Bundesressortinhaber in Absprache mit dem Trainerrat und veröffentlicht diese über die geltenden WJD Kanäle. Insbesondere soll der Bundesvorstand zeitnah über Änderungen informiert werden. Die Geschäftsordnung ergänzt die Policy. Bei Widerspruch gilt die Policy.

Gegen alle Entscheidungen, die auf Basis der Geschäftsordnung getroffen werden, kann jedes Mitglied von WJD einen Antrag auf Prüfung an den Trainerrat stellen.

3. WJD-Trainings

3.1 Offizielle Trainings

Bundesakademien:

German Academy und TFA (Team Führungsakademie)

Landesakademien:

Offizielle Trainings der Länder, sofern sie der Qualitätssicherung von WJD-Training unterliegen, zum aktuellen Zeitpunkt trifft das auf keine der Landesakademien zu.

JCI Trainings:

Diese sind auf <https://jci.cc> aufgelistet.

Zertifizierte WJD-Trainings:

Dies sind Trainings, die von WJD-Trainern geschrieben worden sind und von WJD-Training offiziell anerkannt wurden. Trainings können während der Prüfungsphase den Status "in Zertifizierung befindlich" erhalten.

Erfassung von offiziellen und weiteren Trainings

Geplante Trainings werden an den Ressortinhaber gemeldet, dieser trägt diese dann in den Trainingskalender ein. Der Ressortinhaber führt eine Liste über die Trainingsstunden der einzelnen Trainer und eine Statistik der durchgeführten Trainings.

Trainings, die für den Verband einen Mehrwert bieten, überregional offen sind und ehrenamtlich gehalten werden, können für den WJD Trainings-Kalender gemeldet werden und über Social Media beworben werden. Entscheidungen fällt der Ressortinhaber, im Zweifel in Abstimmung mit dem Trainerrat.

Ausrichtung von Trainings

Der Ressortinhaber unterstützt die Kreise und Länder bei der Ausrichtung von Trainings. Er informiert durch den Trainingskalender über anstehende aktuelle Trainings.

Als ergänzendes Dokument steht dem Ausrichterkreis das Handbuch zur Ausrichtung von Trainings zur Verfügung. Alle Trainer arbeiten ehrenamtlich.

Es werden keine Honorare bezahlt. Auslagen wie Kost & Logis und Fahrtkosten (mit 0,35 €/gefahrenem Kilometer) werden in der Regel durch den Ausrichter übernommen bzw. erstattet.

3.2 Wer darf welches Training geben?

Die Liste aller Trainer / Headtrainer eines Trainings führt der Bundesressortinhaber. Änderungen werden diesem mitgeteilt. Die Verantwortung dafür liegt bei den Trainern selbst.

Trainer bei größeren Trainings, insbesondere bei Bundes-, Landesakademien und Traineraus/-fortbildungen sollten über ein gewisses Erfahrungslevel verfügen (Empfehlung: min. Silber-Trainer). Außerdem sollte darauf geachtet werden, dass möglichst eine Trainerdiversität besteht. Pro Kalenderjahr sollte ein Trainer deshalb nur Teil von max. 2 Trainerteams der Bundesakademien und Traineraus/-fortbildungen sein.

4. WJD-Trainer

4.1 Der WJD Trainer

Quereinstieg

Neben dem klassischen Weg (Absolvieren des WJD-Trainer Kurses) ist auch der Quereinstieg als WJD-Trainer möglich. Dafür sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen und dem Trainerrat vorzulegen:

- externe Trainer-Zertifizierung und
- Überblick über bisherige Trainingserfahrung und
- Erfolgreiches Absolvieren des „WJD-Trainer-Kurs kompakt“ (Vgl. Policy 4.2)

Der Trainerrat prüft ob die Voraussetzungen erfüllt sind und die Person fortan die Bezeichnung „WJD-Trainer“ tragen darf. Verfügt der Trainer über genügend Erfahrung kann nach Vorliegen aller Kriterien im gleichen Zug die Verleihung eines Trainer-Status geprüft werden (Vgl. 4.3)

4.2 Trainer Aus- und Fortbildung

Der Ressortinhaber verantwortet die Ausrichtung von 2 WJD-Trainer-Kursen pro Jahr und organisiert diese mit dem aktuellen Headtrainer des WJD-Trainer-Kurses zusammen. Die Ausschreibung und Vergabe soll transparent sein. Die Termine und Orte des Folgejahres sollten bis spätestens November des Vorjahres feststehen.

Der Ressortinhaber hilft bei der Weiterbildung der Trainer in dem er dafür sorgt, dass Zwei Mal im Jahr der „WJD-Trainer-Kurs kompakt“ (Refresher / Zusammenfassung für Quereinsteiger) - 3h/online stattfindet.

Min. einmal im Jahr soll der JCI Facilitator (16h) stattfinden.

Jedes Jahr soll eines dieser Trainings stattfinden:

- WJD-Methodenprofi (bisher: WJD Developer) (16h)
- WJD-Trainings schreiben (bisher: WJD Excellence) (16h)
- WJD-Online-Trainer (16h)

4.3 Trainerstatus

Die nachfolgende Tabelle soll sowohl als Grundlage für den Quereinstieg, als auch für die Bestimmung des Status der WJD-Trainer dienen. Anhand der Tabelle kann der Ressortinhaber zusammen mit dem Trainerrat über die Anerkennung eines externen Trainers entscheiden, sowie seinen Status bestimmen und ihn entsprechend auszeichnen.

Ein neuer Status wird erst vergeben, wenn alle Kriterien (Spalten) des neuen Status erfüllt sind. Bis zum Silber-Status entscheidet der Bundesressortinhaber eigenverantwortlich. Danach entscheidet der Trainerrat

mit einfacher Mehrheit. Ein Status Upgrade kann vom Trainer selbst oder einem Dritten beim Bundesressort-inhaber beantragt werden.

Trainerstatus

Status	Aufgaben und Beschreibung	WJD/JCI-Erfahrung	Trainings-erfahrung	Kompetenz	Fortbildung	sonstiges
Basic	Grundausbildung	hat WJD Trainer Kurs besucht oder Quereinstieg wurde genehmigt				
Bronze	erweiterte Grundausbildung	5 Punkte	15 Stunden im Verband	3 Bewertungen		
Silber	Selbstständiger guter Trainer	10 Punkte	40 Stunden im Verband	3 zusätzliche Bewertungen	16 h Trainerfortbildung	
Gold	Mentor	15 Punkte	120 Stunden im Verband	5 zusätzliche Bewertungen	32 h Trainerfortbildung, min. 2 versch. Themenfelder	Muss min. ein Training geschrieben und zertifiziert haben
Platin	Mentor	20 Punkte	300 Stunden im Verband	5 zusätzliche Bewertungen	56 h Trainerfortbildung, min. 4 versch. Themenfelder	Muss ein weiteres Training geschrieben und zertifiziert haben

Anmerkung zu Fortbildung/Trainingserfahrung: Externe Stunden zählen mit 33 %

Anmerkung zu den Kompetenz-Bewertungen:

Es müssen immer unterschiedliche Personen sein | die Trainer müssen direkt zusammen trainiert haben | max. 2 Bewertungen pro Training | angemessenes Feedbackgespräch (gerne vorhandenen Feedbackrahmen verwenden)

Legende zum WJD/JCI-Erfahrungslevel

Aufgaben, Ämter, Teilnahmen	Punkte
Besuch eines JCI/WJD-Trainings	1
Amt im Kreisvorstand	2
Kreissprecher	3
Amt im Landesvorstand	3
Amt im Bundesvorstand	4
Teilnahme an einer Kreis-/Regio oder Landes-Akademie	2
Teilnahme an einer Bundesakademie oder European Academy	4
Teilnahme an einer Konferenz	2
Teilnahme an einer Delegiertenversammlung (1x)	3

4.4 Altersgrenze

Ein Trainer über 40 Jahren kann einmal beim Trainerrat eine Verlängerung seines aktiven Status beantragen. Diese kann für eine Dauer von 3 Jahren erteilt werden und bedarf immer einer Einzelfallprüfung. Trainer über 40 Jahren sollen zudem nur dann eingesetzt werden, wenn es triftige Gründe gibt, keinen jüngeren Trainer einzusetzen.