Voilà OST-Checkliste - Leitungspersonen

Voilà OST-Leitungspersonen …

- leben Prävention im Jubla-Alltag vor
- schaffen förderliche und sichere Lagerumfelder
- stärken die Lebenskompetenzen
- bringen Prävention selbstverständlich ins Lager ein
- unterstützen Leitungsteams in Präventionsfragen

Vor dem Lager:

1. Lager anmelden

- ☐ **Anmeldung** des J+S anerkannten Lagers und **Voilà-Block** nach durchgeführtem Vorlagerhöck und vor Lagerbeginn via Voilà-Coach an ast-stgallen@jublaost.ch senden.

2. Vorlagerhöck

Wird von Voilà-Leitenden organisiert und geleitet, Coach hat beratende und unterstützende Funktion.

- ☐ Das Datum des Vorlagerhöcks in Absprache mit dem Voilà-Coach festlegen
- ☐ Sicherstellen, dass mind. ¾ der Leitungspersonen im Lager am Vorlagerhöck anwesend sind

Am Vorlagerhöck behandeln:

- ☐ Voilà-Präsentation vorstellen (aktuelle Version auf der Webseite herunterladen)
- ☐ Voilà-Haltung / Lebenskompetenzen thematisieren
- ☐ Bezug zum Schar- und Lageralltag herstellen
- ☐ Präventions-/Gesundheitsförderungsaspekte reflektieren
- ☐ Lebenskompetenzen im Grobprogramm einplanen (während 3 verschiedenen Lagerblöcken)

3. Lagerplanung

- ☐ Präventions- und Lebenskompetenzthemen in die Lagerplanung einbringen
- ☐ Voilà-Lagerblock planen

4. Voilà-Lagerblock

- ☐ 2 -stündiger Voilà-Block im Lagergrobprogramm einplanen
- ☐ Detailprogramm des 2-stündigen Voilà-Blocks ausarbeiten
- ☐ Detailprogramm des Voilà-Blocks zur Prüfung an den Coach senden
- ☐ Feedback des Coaches umsetzen

Im Lager:

5. Voilà im Lager

- Vorbildfunktion wahrnehmen
- Voilà-Block durchführen
- Leitungsteam für Präventionsthemen sensibilisieren
- Lebenskompetenzen der Teilnehmenden stärken

Nach dem Lager:

6. Auswertung

- Lager und Voilà-Aktivität auswerten mit dem passenden Voilà Formular
- Erkenntnisse für nächste Lager sichern
- **Auswertung** und **Abrechnung** durch Voilà-Coach bis **spätestens 15. November** an ast-stgallen@jublaost.ch senden.