

# Leitfaden Regionalgruppen



## Präambel

Die DGfC versteht sich als lebendiger Berufs- und Fachverband professioneller Coaches der durch die aktive Mitarbeit seiner Mitglieder lebt. Regionalgruppen sind ein wesentliches Element dieser Arbeit und als Organ in der Satzung verankert.

Vertrauen ist für eine erfolgreiche Zusammenarbeit in der Regionalgruppe essentiell, dem muss Aufmerksamkeit eingeräumt werden durch verbindliche Vereinbarungen und Klärungsprozesse.

## Eröffnung/Schließung

- Regionalgruppen können nur von Mitgliedern der DGfC gegründet werden (V).
- Neugründungen von Regionalgruppen müssen von dem zuständigen Vorstandsmitglied genehmigt werden (Kriterien: Vorhandene, aktive, aufnahmewillige Regionalgruppen in der Region) (V).
- Schließen von Regionalgruppen: Nach vorheriger Rücksprache durch das zuständige Vorstandsmitglied wird eine Regionalgruppe geschlossen, wenn sie über ein Jahr nicht aktiv war bzw. nicht durch eine\*n Sprecher\*in vertreten ist (V).

## Vorstand

- Der DGfC Vorstand benennt aus seinen Reihen eine Ansprechperson für alle Regionalgruppen. (V)

## Organisation der Regionalgruppe

- Eine Regionalgruppe benennt ein\*e Sprecher\*in als Ansprechpartner\*in nach außen (ihre Kontaktdaten werden veröffentlicht) und innen. (V) Empfehlenswert ist die Benennung eine\*r Stellvertreter\*in. (E)
- Eine Regionalgruppe trifft sich mehrmals jährlich. Die Treffen werden vorab auf der Homepage bekannt gegeben. (V)
- Über die Formate der Regionalgruppe entscheidet die Gruppe, z.B. Open Space, Workshop, etc.
- Neue Interessent\*innen (z.B. Absolvent\*innen einer Weiterbildung) werden nach Absprache durch die Sprecher\*in zu einem Treffen eingeladen. (E)
- Die Regionalgruppen sind für neue DGfC-Mitglieder offen. Das Verfahren regelt die Gruppe selbst. (V)
- Jede Regionalgruppe entscheidet, ob sie Nichtmitglieder der DGfC aufnimmt. (E)
- Jede Regionalgruppe kann Fortbildungen durchführen/anbieten. Fortbildungen können von Nichtmitgliedern der DGfC besucht werden. (E)
- Es steht für notwendige Sachkosten der Regionalgruppenarbeit je Regionalgruppe im Rahmen des Haushaltsplans ein fester Betrag zur Verfügung. Dazu wird ein entsprechendes Informationsblatt erstellt. (V)
- Das zuständige Vorstandsmitglied informiert die Sprecher\*innen über aktuelle DGfC-Themen zur weiteren Diskussion in den Regionalgruppen. Ebenso werden Themen der Regionalgruppen durch die Sprecher\*innen zurück in den Vorstand gegeben. (V)
- Jede Regionalgruppe bekommt eine eigene Seite zur Gestaltung auf der Homepage. Es wird ein einheitliches Grundraster erstellt, in dem dann die Inhalte der jeweiligen Regionalgruppe eingestellt werden können. (V)

## Aufgaben der Sprecher\*innen

Sprecher\*innen haben folgende Aufgaben:

- Information an den Vorstand durch ernannte Sprecher\*innen über ihre Ernennung (V)
- Information an den Vorstand über Ausscheiden aus dem Amt (V), nach Möglichkeit Benennung einer Nachfolge
- Organisationsstruktur sichern: Raum und Termine (V)
- Teilnehmer\*innenadressen regionalgruppenintern aktualisieren und pflegen (V)
- Einladung zu den abgesprochenen Terminen verfassen und versenden (V)
- Abstimmung der Sprecher\*in und Vertretung untereinander, wer sich um was kümmert (E)
- Koordinierung der von den Teilnehmer\*innen einzubringenden Inputs/Impulsvorträge/ Einstiege etc. (E)
- Einstellen der Einladung ins DGfC-Forum (E)
- Rückmeldung an das zuständige Vorstandsmitglied über die Tätigkeit der Regionalgruppe zu Jahresbeginn über das zurückliegende Jahr (Daten, Zeiten, TN-Zahl, Themen und Inhalte) (V)
- Homepage im Blick behalten – Einstellen der aktuellen Daten und Orte der Regionalgruppentreffen, ggfs. Inhalte und Themen der Treffen Beiträge auf der Homepage werden von den Sprecher\*innen mit Redaktionsberechtigung eingestellt und mindestens jährlich aktualisiert. (V)
- Abschlussveranstaltungen der DGfC-Weiterbildungen besuchen (oder jemanden dafür benennen), die im Bereich der Regionalgruppe angeboten werden. Hier werden die DGfC und Regionalgruppe(n) vorgestellt, um „Neue“ für eine Teilnahme und Mitgliedschaft zu gewinnen. (V)
- Kontakt zu regionalen Weiterbildner\*innen halten (E)
- Ansprechperson sein für Interessent\*innen, die eine Teilnahme in der Regionalgruppe erfragen (V)
- Abstimmung im Vorfeld der ordentlichen Mitgliederversammlungen und Bericht im Rahmen der Mitgliederversammlung (V)

## Mögliche Inhalte der Regionalgruppentreffen (E)

- Kollegiale (Fall-)Beratung
- Austausch über (Fach-)Themen, Methoden und die Möglichkeit des Ausprobierens
- Vernetzung
- Erfahrungsaustausch
- Fachlicher Input durch Referent\*innen
- Gegenseitiges Weitergeben/Vermitteln von Aufträgen
- Vor- und Nachbereitung von DGfC-relevanten Themen
- Gegenseitige Unterstützung bei Fragen zu Selbstständigkeit, Freiberuflichkeit

## Finanzierung der Regionalgruppen

- Der Verband stellt im Haushalt Mittel ein für jede Regionalgruppe.
- Über die Verwendung der Mittel informiert ein entsprechendes Informationsblatt.