

Nr.	Bezeichnung	Name der Datei	Ausgabe
-----	-------------	----------------	---------

3 Gruppenleiter/-innen

Kapitel 00 → Inhaltsverzeichnis

3-00-001	Inhaltsverzeichnis Verteiler 3	3-00-001Inhaltsverz.pdf	
----------	--------------------------------	-------------------------	--

Kapitel 01 → Voraussetzungen

3-01-001	Reise (Anmeldung und Abrechnung)	3-01-001Reiseabr.pdf	004
3-01-002	Aufgaben der Gruppenleitung	3-01-002AufgabenGL.pdf	008
3-01-003	Checkliste für Japanreisende	3-01-001CecklisteJapan.pdf	006
3-01-004	Anmeldung über die Datenbank	3-01-004Anmeldung_DB.pdf	007
3-01-005	Checkliste für die Gruppenleitung	3-01-005CheckGL.pdf	009
3-01-006	Foto für die Datenbank	3-01-006FotoDB.pdf	003

Kapitel 02 → Regionale Vorbereitung

3-02-001	Gender Mainstreaming	3-02-001gender.pdf	002
3-02-002	Gastgeschenke	3-02-002gast.pdf	002

Kapitel 03 → Zentrale Vorbereitung

3-03-001	Anreise nach Blossin	3-03-001Blossin.pdf	001
----------	----------------------	---------------------	-----

Kapitel 04 → Zentralprogramm I / Anreise

3-04-001	Einreisebestimmungen / Flugvorbereitungen	3-04-001Zollbest.pdf	002
3-04-003	Einreisemodalitäten in Japan	3-04-003Einreise.pdf	003

Kapitel 05 → Regionalprogramme

3-05-001	Reden in Japan (Ankunft)	3-05-001reden.pdf	002
3-05-002	Reden in Japan (Abschied)	3-05-002reden.pdf	002
3-05-003	Jahresthema	3-05-003Jahresthema.pdf	001

Kapitel 06 → Zentralprogramm II / Abreise

3-06-001	Sehenswürdigkeiten in Tokio	3-06-001Tokio.pdf	002
----------	-----------------------------	-------------------	-----

Kapitel 07 → Nachbereitung

3-07-001	Berichte OUT	3-07-001BerichteOUT.pdf	006
----------	--------------	-------------------------	-----

Kapitel 08 → Technik

3-08-001	Elektrische Geräte in Japan	3-08-001Elektrische.pdf	001
----------	-----------------------------	-------------------------	-----

Kapitel 09 → Prävention sexualisierter Gewalt

3-09-001	Interventionsplan Gruppenleitung	3-09-001InterventionGL.pdf	001
3-09-002	Interventionsplan Gruppensprecher/in	3-09-002InterventionGS.pdf	001
3-09-003	Ehrenkodex für Gruppenleitung	3-09-003Ehrenkodex.pdf	001
3-09-004	Verhaltensregeln für Gruppenleitung	3-09-004VerhaltensregelGL	001
3-09-005	Verhaltensregeln für Jugendliche	3-09-005VerhaltensregelTN	001

Ähnliche Themen	Übersicht
	ABRECHNUNGSFÄHIGE DIENSTREISEN BEI DER OUT-MAßNAHME.....1 GRUNDSÄTZLICHES.....1 Anreise mit dem PKW/Kleinbus.....1 Anreise mit der Bahn.....1 Anreise mit dem Flugzeug1 DIE ERFORDERLICHEN REISEN.....1 An- und Abreise zum Seminar für die Gruppenleitung2 An- und Abreise zum zentralen Vorbereitungsseminar in Blossin.....2 An- und Abreise zum Flughafen2

Abrechnungsfähige Dienstreisen bei der OUT-Maßnahme

Im Rahmen des deutsch-japanischen Sportjugend-Simultanaustausches sind für die einzelnen Gruppen mehrere Reisen erforderlich. Dies sind im Einzelnen:

- ▶ An- und Abreise zum Seminar für die Gruppenleitung
- ▶ An- und Abreise zum zentralen Vorbereitungsseminar in Blossin
- ▶ An- und Abreise zum Flughafen

Grundsätzliches

Im Rahmen der Vorbereitung für den Japanaustausch sind Fahrten zu den Seminaren der dsj für die Gruppenleitung und der zentralen Vorbereitung erforderlich. Außerdem müssen die Anschlussfahrten zum Flughafen (in der Regel Frankfurt/Main oder München) geplant werden.

Hier muss sich die Gruppenleitung frühzeitig mit der Planung beschäftigen. Vom Grundsatz her sollte bei der Auswahl der Reiseroute und des Verkehrsmittels eine kostengünstige Variante gewählt werden. Das bedeutet, dass eine Gruppenfahrt, preisgünstige Sonderfahrpreise und Fahrgemeinschaften zur Preisreduzierung beitragen können. Hier ist der Projektleiter gefordert. Manchmal kann auch ein Flug mit einem Billigfluganbieter preisgünstiger sein als eine Bahnfahrt.

Abgerechnet werden Fahrten vom Heimatort zum Sammelpunkt und eine anschließende Gruppenfahrt zum Zielort.

Für diese Abrechnung sind das Formular 1-04-010 (Gruppenfahrt) / 1-04-011 (Einzelfahrt) sowie Belege (bei Bahnfahrten oder Flugreisen) im Original bis 6 Wochen nach der Veranstaltung bei der dsj einzureichen.

Anreise mit dem PKW/Kleinbus

Bei Benutzung eines eigenen PKW oder Kleinbusses (Einzelfahrt und Fahrgemeinschaften) erfolgt die Berechnung des Erstattungsbetrags gemäß Bundesreisekostengesetz (€ 0,20 pro Km, max. 130,00 € je Fahrt/Fahrzeug). Bei Wahl dieser Erstattung sind neben dem Fahrer auch die Mitfahrer*innen namentlich aufzuführen.

Anreise mit der Bahn

Erstattung erfolgt auf der Grundlage der Tarife DB 2. Klasse unter Berücksichtigung von anzuwendenden Sonderbestimmungen (DOSB-Veranstaltungsticket, Bahncard, Spartickets, Gruppen-Fahrscheine o.ä.). Die Tickets sind von der Gruppenleitung nach der Reise einzusammeln. Sie werden für die Abrechnung mit der dsj benötigt.

Anreise mit dem Flugzeug

Grundsätzlich werden nur preisgünstige Tickets erstattet. Die Preise der Billigfluganbieter können unter den Kosten einer Bahnfahrt (Normalpreis, 2.Klasse) liegen. Vor dem Kauf der Tickets ist eine Genehmigung der dsj über die Anreiseart einzuholen.

Die erforderlichen Reisen

Für die Reisen zum Seminar für die Gruppenleitungen und der zentralen Vorbereitung müssen die Tickets vorab von den Gruppen oder der Mitgliedsorganisation selbst beschafft werden. Die verauslagten Reisekosten werden von der dsj nach den vorhandenen Richtlinien erstattet.

An- und Abreise zum Seminar für die Gruppenleitung

Dieses Seminar findet an einem Wochenende im März/April statt.

In der Regel werden hier von den Teilnehmenden Einzelreisen durchgeführt. Die Reise wird mit dem Formular 1-04-011 „Abrechnung einer Einzelperson“ mit der dsj abgerechnet.

Dieses Formular wird auch benutzt, wenn eine Fahrgemeinschaft mit dem Pkw eine Abrechnung durchführt. Die Abrechnung erstellt dann der Fahrer.

An- und Abreise zum zentralen Vorbereitungsseminar in Blossin

Das Vorbereitungsseminar findet an einem Wochenende im Juni/Juli statt.

Die dsj organisiert in der Regel Reisebusse, die mehrere Gruppen unterwegs abholen.

Für Bahnreisende organisiert die dsj die Abholung der Teilnehmer*innen am Bahnhof **Friedersdorf (Königs Wusterhausen)** Die Lage der Einrichtung ist in dem Blatt 3-03-001 Blossin beschrieben.

Die Abrechnung der Reisekosten wird durch die Gruppenleitung für die gesamte Gruppe durchgeführt. Für diese Abrechnung ist das Formular 1-04-010 zu benutzen.

An- und Abreise zum Flughafen

Für die Anreise zum Flughafen (in der Regel Frankfurt/M. oder München) bucht die dsj entweder einen Anschlussflug oder Rail&Fly-Tickets.

Mit "Rail&Fly", das die Gruppen mit den Flugtickets zusammen erhalten, können die Teilnehmenden mit dem Zug von jedem Bahnhof bis zum Flughafen (und wieder zurück) fahren. Sitzplatzreservierung ist nicht dabei. Diese soll bei Bedarf von den Gruppen selbst organisiert und finanziert werden.

Für eine kürzere Strecke kann eine An- bzw. Abreise mit dem Pkw/Kleinbus erfolgen, die bei der dsj abgerechnet werden kann.

Aufgaben der Gruppenleitung		3-01-002-01
Ausgabe: 008		Verfasser: Haug/Achtern/Schallenberg

Ähnliche Themen	Übersicht
	DIE AUFGABEN DER GRUPPENLEITUNG 1 DIE VORBEREITUNGSPHASE (REGIONAL) 1 DIE VORBEREITUNGSPHASE (GRUNDLAGEN) 1 DIE VORBEREITUNGSPHASE (GASTGESCHENKE) 2 DIE VORBEREITUNGSPHASE (UNTERLAGEN) 2 DIE VORBEREITUNGSPHASE (GRUPPENSPRECHER*IN) 2 DIE VORBEREITUNGSPHASE (WAS IST, WENN..?) 2 DIE VORBEREITUNGSPHASE (BLOSSIN) 3 DIE VORBEREITUNGSPHASE (GEPAÄCK) 3 DIE REISE (PÄSSE, TICKETS) 3 DIE REISE (FRANKFURT) 3 DIE REISE (ANKUNFT IN JAPAN) 3 ZENTRALPROGRAMM I 3 DAS REGIONALPROGRAMM 4 ZENTRALPROGRAMM II 4 NACHBEREITUNG 4

Die Aufgaben der Gruppenleitung

Die Aufgaben der Gruppenleitung sind vielfältig und abwechslungsreich. Sie erfordern neben pädagogischen auch organisatorischen und innovativen Qualitäten und Fähigkeiten.

Die Vorbereitungsphase (regional)

Den wichtigsten Part nimmt eine umfassende und präzise Einstimmung der Jugendlichen auf den Japanbesuch ein. Neben landeskundlichen Informationen sollen die Teilnehmenden Einblicke in die Sitten und Bräuche sowie religiöse Besonderheiten erfahren. Diese Vorbereitung sollte die Jugendliche eine offene Haltung einnehmen lassen, um der neuen und spannenden Kultur zu begegnen. Ein respektvoller Umgang mit ungewohntem Verhalten oder Situationen sollte eine Selbstverständlichkeit werden.

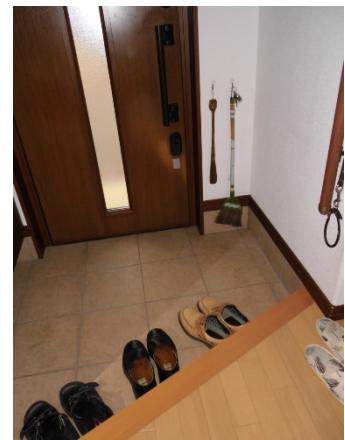
Das Wissen um z.B. nicht Anstoß erregende Kleidung, die stets im Vordergrund stehende Pünktlichkeit, die Anleitung für eine Hightech-Toilette, usw. verhindern peinliche Situationen.

In den zeremoniellen Abläufen, auf welche die Gruppe während der Reise treffen wird (Empfangs-/Abschiedszeremonie), nimmt die Gruppendarstellung einen zentralen Punkt ein. Viele Japaner kennen die westlichen Bräuche und Traditionen oft nur aus Kino oder Fernsehen, deswegen dient die Gruppendarstellung dazu unseren Gastgebern einen Einblick in unsere Kultur zu gewähren.

Japans Liebe und Begeisterung für die westliche Kultur ist geschichtlich definiert und soll – so durch das deutsch-japanische Jahr 2005/2006 initiiert – vertieft und weiterentwickelt werden.

Vor diesem Hintergrund gewinnt die Präsentation der Gruppe an Bedeutung. In jeder Gruppe steckt ein findiger Choreograf, ein kleiner Theaterregisseur, ein Spezialist für spannende oder lustige Sketche, Pantomimen, traditionelle Tänze usw. Die Chance, in der Gruppe diese Herausforderung zu meistern, sollte nicht mit einem Minimalaufwand betrieben werden.

Das Ganze einmal vor fachkundigem Publikum aufführen und begutachten zu lassen, kann nicht schaden. Es ist nicht unüblich in Japan die Gruppenpräsentation vor vielen Zuschauer aufzuführen (z.B. im Rahmen eines öffentlichen Festes). Und blamieren will sich doch keiner, oder?



Die Vorbereitungsphase (Grundlagen)

Obwohl es in der Vergangenheit immer wieder zu widersprüchlichen Interpretationen des Jahresthemas und den daraus resultierenden Diskussionen kam, sollte die Vorbereitung dessen weitschichtig und umfassend erfolgen. Neben der Weiterbildung der Jugendlichen während der Erarbeitung des Themas,

Aufgaben der Gruppenleitung		3-01-002-02
Ausgabe: 008	Verfasser:	Haug/Achtern/ Schallenberg

sollten Informationslücken und Nichtwissen bei den Diskussionen mit unseren Gastgebern nicht vorkommen, um einen beiderseitigen Ertrag zu Gewinnen.

Neben diesen inhaltlich aufwendigen, jedoch spannenden und interessanten Aspekten sind eine Menge Aufgaben organisatorischer Art zu erledigen.

Die Vorbereitungsphase (Gastgeschenke)

Das Sammeln von Gastgeschenken wird oftmals unterschätzt. Ist die Sitte des sich Beschenkens bei jeder Gelegenheit in Japan Normalität, so erspart eine reichhaltige Auswahl an Mitbringseln das unangenehme Erlebnis, selbst beschenkt, mit leeren Händen dazustehen.

Einige Hinweise:

- Vorzuziehen sind leichte und kleine Geschenke, da sie während des gesamten Japanaufenthalts mittransportiert werden müssen.
- Verschieden Situationen, erfordern verschiedene Arten von Geschenken, dabei sind zu unterscheiden
 - offizielle Geschenke, die wertvoll sein können (Gemeinden / Rathäuser / Tourist-informationen / Firmen sind manchmal „günstige“ Sponsoren)
 - private Mitbringsel
 - Kleine Give-aways (von Pins über Aufkleber bis zu Gummibärchen), die schnell zur Hand sind und ein Lächeln auf Kindergesichter zaubern können.
- In der japanischen Kultur geht es nicht um den monetären Wert eines Geschenkes, sondern, um den Ideellen (d.h. eine Krawatte mit dem Emblem des Heimatvereins, kann richtig präsentiert einen hohen Wert einnehmen)
- Private Geschenke müssen nicht (aber können) für jedes Mitglied der Gastfamilie vorbereitet werden, üblicherweise kann auch ein Gesamtgeschenk für die gastgebende Familie in Japan übergeben werden (Präsentation und Übergabe des Geschenkes machen wiederum den Wert aus, so werden z.B. heimatbezogene Mitbringsel sehr geschätzt)



Die Vorbereitungsphase (Unterlagen)

Erleichternd für die dsj als Organisator und eigentlich selbstverständlich sollte die termingerechte Abgabe der zu erstellenden Unterlagen, Formalitäten, Antragsformulare und Berichte in der Vorbereitungsphase wie auch nach dem Austausch erfolgen.

Es ist nicht einsichtig, dass das dsj-Büro diese ständig anmahnen muss.

Da viele Gruppenmitglieder noch schulpflichtig sind, sollte die Gruppenleitung sich rechtzeitig um eine Schulbefreiung kümmern. Der Antrag hierzu kann bei der dsj gestellt werden.

Die Vorbereitungsphase (Gruppensprecher*in)

Eine weitere Erleichterung während des Aufenthalts ist eine Aufgabenverteilung unter den Gruppenmitgliedern, je nach Fähigkeiten und Möglichkeiten. Positionen wie: Reisefotograf, Gastgeschenkemanager, Gruppenkofferverantwortung, usw. kräftigen Selbstvertrauen der Jugendlichen und entlasten die Gesamtverantwortung der Gruppenleitung.

Der*die Gruppensprecher*in bekleidet eine wichtige Position innerhalb der Gruppe. Diese Position kann auch die Gruppenleitung vertreten, muss ihn in Ernstfällen sogar ersetzen und stellt die Verbindung zwischen Gruppenmitgliedern und der Gruppenleitung her, falls es zu atmosphärischen Störungen kommt.

Drei Wochen auf engstem Raum verlaufen nicht immer harmonisch, Reibungspunkte sind vorprogrammiert! Deshalb sollte diese Position nur eine geeignete Persönlichkeit ausfüllen, die im Idealfall von der Gruppe gewählt, aber zumindest in dieser Position angenommen wird.

Die Vorbereitungsphase (Was ist, wenn..?)

Ebenfalls müssen in der Gruppe „Was ist, wenn...“ – Situationen andiskutiert, Lösungsmöglichkeiten durchgespielt und ein Alarmsystem aufgestellt werden.

- Beispiele:
 - Die hygienischen Verhältnisse sind untragbar.
 - Eine angemeldete Allergie, z.B. gegen Katzen, wurde nicht weitergegeben.
 - Ein Unfall, ein Teilnehmer muss ins Krankenhaus.

Aufgaben der Gruppenleitung		3-01-002-03
Ausgabe: 008	Verfasser:	Haug/Achtern/ Schallenberg

- Eine Teilnehmerin wird belästigt.
-

Eine offene Kommunikation mit der Gruppe bzw. mit dem*der Gruppensprecher*in ist die Grundlage für das Meistern solcher Situationen. Diese möglichen Situationen sollten nicht auf die leichte Schulter genehmen werden! Sonst kann ein Japanaustausch zum Horrortrip werden!

Die Vorbereitungsphase (Blossin)

Das Vorbereitungsseminar in Blossin muss vorbereitet sein:

- Die zu erarbeitenden Inhalte, bekannt durch das Seminar für die Leitung der Gruppen, sind umzusetzen, An- und Abreise müssen rechtzeitig organisiert sein
- Günstige Gruppenfahrkarten, Mitfahrgelegenheiten erfragen – oder die dsj-Reisebus in Anspruch nehmen, wenn der Route passt.
- Die vorher getroffene Zimmerverteilung erspart lästige Diskussionen....

Die Vorbereitungsphase (Gepäck)

Kurz vor der Abreise sollen die Koffer gewogen werden (max. 20 kg). Die Gewichtsangabe für das Gepäck ist eine Regelung des Simultanaustausches und nicht der Airlines. Hintergründe für die Beschränkung des Gewichts sind u.a. Transport innerhalb Japans (z.B. Inlandsflüge, etc.) Der **Gruppenkoffer** (pro Gruppe 1 Koffer) mit den Gastgeschenken sollte von einer Person tragbar sein, denn während des Austausches ist er ständig mitzuführen!

Die Reise (Pässe, Tickets)

Eines darf die Gruppenleitung niemals vergessen:

- **Bevor man in den Zug, das Auto oder den Flieger steigt, muss er die Pässe sämtlicher Gruppenteilnehmenden selbst kontrollieren.**
- **Vorteilhaft ist es, von jedem Pass eine Kopie bei sich mitzuführen, um auf etwaige Situationen einfacher reagieren zu können. (Diese Kopie rechtfertigt nicht das Fehlen des originalen Dokuments)**

Die Flüge und Einreise nach Japan sind ohne diese Dokumente nicht möglich und führen zu einem frühzeitigen Ende der Reise.

Die Reise (zum Flughafen)

Auf dem Flughafen (in der Regel Frankfurt oder München) sollten sich die Gruppen ca. 3 Stunden vor dem Abflug einfinden. Jede Gruppe sollte rechtzeitig den Check-In bei der Fluggesellschaft durchführen. Die Gruppenleitung muss kontrollieren, dass keine Feuerzeuge im Koffer und keine Scheren oder Messer im Handgepäck untergebracht sind. Es sollte eine gute Stimmung verbreitet werden. Die Weisungen des Leitungsteams sowie des Boden- und Flugpersonals Folge sind zu beachten.

Sitzen die Teilnehmenden dann im Flugzeug, kann man sich erst dann sich entspannt zurücklehnen, wenn sämtliche Flugängste und anderweitige Beschwerden beseitigt sind.

Die Reise (Ankunft in Japan)

In Japan muss besonders auf die Anweisungen des Leitungsteams geachtet werden.

Eine einheitliche Kleidung (z.B. dsj-Shirt aus dem Handgepäck) erleichtert die Einreise, das Erkennen der Gruppe sowie das Passieren des Zolls. Es ist ratsam nicht jedes einzelne Gruppenmitglied das persönliche Gepäck holen zu lassen, sondern es in der Gruppe zu organisieren und die Aufgabe an 1-2 Mitglieder zu delegieren. Auch das Verladen in den LKW sollte an Mitglieder der Gruppe geordnet delegiert werden, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Zentralprogramm I

Nach der Zimmerverteilung, dem Auspacken, der Dusche, sorgt die Gruppenleitung dafür, dass alle Gruppenmitglieder pünktlich zum Abendessen und zu den weiteren Sitzungen erscheinen.

Für die Gastgeber entsteht kein gutes Bild, wenn schon am ersten Abend beim Empfang der zeitlich enge Rahmen durch Unpünktlichkeit gesprengt wird.

Aufgaben der Gruppenleitung		3-01-002-04
Ausgabe: 008		Verfasser: Haug/Achtern/Schallenberg

Das Regionalprogramm

Während des Regionalprogramms müssen immer wieder, geplant und unvorbereitet, Reden gehalten werden. Es bietet sich an, eine Standardrede schon zuhause vorzubereiten, um für alle Fälle gewappnet zu sein.

Trost: Mit jeder gehaltenen Rede wächst das Selbstvertrauen. Im Regionalprogramm kann es zu unerwarteten Situationen kommen, die vorher mit der Gruppe abzusprechen sind:

- Krankheitsfall bzw. Unfälle (sowohl der Gruppenleitung als auch eines Gruppenmitglieds)
- Schwerwiegende Entscheidungen (z.B. zeitweise Übergabe der Gruppenleitung an den*die Gruppensprecher*in aufgrund von Abwesenheit der Gruppenleitung; Änderung bei den Aufenthaltsorten der Jugendlichen aufgrund etwaiger Vorfälle)



Hier sind die Telefonnummern der Helfenden in Japan (Dolmetscher*in, Leitungsteam und der Geschäftsstelle der JJSJA) wichtig.

- Sonderausgaben, darunter ärztliche Rechnungen, die vorfinanziert werden müssen (ein finanzielles Polster ist für solche Situationen unerlässlich)

Am wichtigsten ist es jedoch, vor lauter Organisieren seine Gruppe nicht aus den Augen zu verlieren. Regelmäßige Feedback-Gespräche, Vorbereitungsgespräche für den nächsten Tag sowie Aufmerksamkeit für die kleinen Alltagsprobleme, die für Jugendliche oft unüberwindbar scheinen, schaffen ein gutes Gruppenklima und verhindern, dass aus „Mücken Elefanten werden“. Im gleichen Zug soll die Gruppenleitung auch zu einer regelmäßigen Führung der Tagesberichte und Tagebücher motivieren.

Zentralprogramm II

Da das Programm in Tokio auch Freizeit beinhaltet, wäre es sinnvoll, ein gemeinsames Gruppenprogramm zu planen. Diese Planung kann, mithilfe eines Reiseführers, eines Japan erfahrenen Mitstreiter, schon vorher erstellt werden. Das Planen des Aufenthalts lässt nicht nur Vorfreude auf die Aktivitäten entstehen, sondern verhindert auch, dass durch Langeweile oder Ratlosigkeit ungewollte Situationen entstehen. Ein wichtiges Element des Zentralprogramms II ist das Auswertungsgespräch mit dem Leitungsteam, das Kritik wie Lob am Austausch an die JJSJA weitergibt.

Die USB-Stick mit den Berichten und Bildern und ggf. die Unterlagen für die Versicherung muss bei der Ankunft in Tokio beim Leitungsteam abgegeben werden.

Bevor es dann wieder nach Hause geht, sind unbedingt die **Pässe** sowie das Gepäck zu kontrollieren: Feuerzeuge nicht im Koffer, Scheren, Messer und Flüssigkeit nicht im Handgepäck, Gewicht prüfen.

Im Hotel gibt es vor der Abreise ungewollte Geschenke/Dinge zu sammeln, anstatt sie entsorgen zu müssen.

Und schon sind wir wieder auf dem Heimflug. Hier gilt es nur noch den **Auswertungsbogen auszufüllen**.

Nachbereitung

Oftmals wird der Wunsch geäußert, ein Nachtreffen zu organisieren. Kein Problem, eine erfahrene Gruppenleitung überwindet auch diese Hürde und kann dann mit seinen japanverliebten Jugendlichen in japanischen Erinnerungen schwelgen. Eine Kollektion der geschossenen Bilder, oder mitgebrachte japanische Süßigkeiten gemeinsam zu genießen, werfen zumeist ein angenehmes Licht auf das Treffen.

Ähnliche Themen	Übersicht
	WAS NEHMEN WIR MIT ZUR JAPANFAHRT? 1

Was nehmen wir mit zur Japanfahrt?

(Checkliste, fettgedrucktes unbedingt nötig, Rest nach Bedarf)

Nr.	G E G E N S T A N D	B E M E R K U N G E N	OK
01.	gültiger Reisepass / Flugticket (e-Ticket)	Kein Personalausweis, Reisepass muss bis zum Ende der Fahrt gültig sein. Kopie des Reisepasses im Koffer!	
02.	Koffer (groß) mit der Gruppenkennzeichnung	Ist der Koffer stabil genug? Evtl. Gurt? Sehr gut ist ein Koffer mit Rädern! Koffer mit einem Namensschild (Visitenkarte einschieben) versehen. Kein Feuerzeug!!	
03.	Handgepäck (max. 1 Stück) (Rucksäcke sind geeignet!)	Max. Maße: 50 x 37 x 25 cm Max. Gewicht: 7 kg	
	Achtung! Ausführlicher: a. Fraport-Info-Blatt	- Keine Metallgegenstände (in den Koffer packen) - Flüssigkeiten (auch Gels, Sprays, Shampoo, Lotion, Cremes, Zahnpasta) nur bis zu 100 ml , aufbewahrt in einem durchsichtigen und wiederverschließbaren Plastikbeutel	
	Laptop nach Bedarf (z.B. für die Präsentation des Jahresthemas) - Adapter für Flach-Stecker	In der Gruppe absprechen	
	Musikinstrumente	genaue Information über die dsj-Geschäftsstelle	
04.	Brieftasche (Brusttasche/Hüfttasche)	auch für den Reisepass	
05.	dsj-Einkleidung	dsj-T-Shirt kommt ins Handgepäck zum Wechseln bei der Ankunft	
06.	Leichte Kleidung - Polohemden (Einkleidung) - T-Shirts (Einkleidung) - Hose (Einkleidung) - Jacke (Einkleidung) - 1/2 ärmelige Hemden/Blusen - Hosen/Röcke - Unterwäsche - Socken - evtl. leichte Strickjacke oder Blouson - Schlafanzug	schweißsaugende Sachen (Baumwolle, Leinen)	
07.	Kopfbedeckung (Hut / Mütze / Baseballcap)		
08.	Badesachen - Badehose / -anzug - Badekappe - Badeschuhe - Badetuch (klein) / Handtuch - Sonnencreme	Man bekommt Badekappen auch vor Ort. Das Handtuch sollte nicht so groß sein.	
09.	Schuhwerk - Sandaletten - Freizeitschuhe	leicht, bequem, vorher einlaufen , einfach an- und ausziehbar (Klettverschluss)	
10.	Sportbekleidung - Turnhose/T-Shirts - Sportschuhe (für Hallenbenutzung) - Socken	Trainingsanzug ist zu warm	

11.	<p>Medikamente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mückenstifte - Halsschmerztabletten/Erkältungsmittel - Reisetabletten - Kopfschmerztabletten - Blasenpflaster - Taperollen 	Nur das mitnehmen, woran Sie sonst gewöhnt sind!	
12.	Handtuch	eins für alle Fälle	
13.	<p>Toilettenartikel (im Koffer packen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulturbeutel - Seife - Zahnbürste / Zahnpasta - Taschentücher - Shampoo / Duschmittel - Hygieneartikel (Tampon, Binden) 	Shampoo und Duschmittel in eine verschlossene Plastiktüte legen. Plastikflaschen laufen häufig im Flugzeug aus (Druckunterschiede).	
14.	Nähzeug	innerhalb der Gruppe absprechen	
15.	Waschartikel Waschmittel (Tube)	innerhalb der Gruppe absprechen	
16.	<p>Elektrosachen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter für Flach-Stecker - Föhn - Rasierapparat 	Umschaltbare Geräte (110 V) mitnehmen!	
17.	kleiner Reisewecker	kein Funkwecker	
18.	Regenschirm (klein)	Regenhaube ist zu warm	
19.	Sonnenbrille		
20.	<p>Reiseunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprachfibel - Regionalprogramm - Reiseführer - Prospekte - Landkarte / Stadtpläne - Unterlagen / Material zum Jahresthema 		
21.	<p>Schreibwaren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kugelschreiber / Bleistift / - Notizblock 		
22.	Adressenverzeichnis Evtl. angefertigte Adressenaufkleber	um Kartengrüße zu verschicken. Dankschreiben an Sponsoren / Zuwendungsgeber	
23.	<p>Fotos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familien, Schulen, Kindheit, Heimat etc. 	um den japanischen Familien zu zeigen, für jede Gastfamilie ein Set /ein Album anfertigen	
24.	<p>Kamera /Videokamera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akkuladegerät mit Adapter 	Absprache in der Gruppe	
25.	<p>zur Selbstdarstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musikinstrumente - Kostüme - CD - Liederbuch 	nach Absprache mit der Gruppe, die CD sollte sehr langsam gebrannt sein und mit dem Gruppenname beschriftet werden	
27.	Taschengeld	<p>Grundsätzlich brauchst du kein Geld! €150.00 sind für den alltäglichen Bedarf, wie Getränke, Postkarten oder Briefmarken etc. ausreichend.</p> <p>Möglichst schon in Deutschland in Yen umtauschen! Kreditkarten oder Reiseschecks können nicht überall weiterhelfen! (in großen Städten kein Problem)</p>	

Checkliste für Japanreisende		3-01-003-03
Ausgabe: 006	Verfasser:	Takahashi

28.	Visitenkarten	Werden von der dsj am Flughafen verteilt. Evtl. mit kleinen Passbildern bekleben	
29.	Namensschildchen	Werden von der dsj am Flughafen verteilt.	

Aber bitte nicht vergessen, den Koffer auf die Waage zu stellen!

Koffergewicht: siehe Festlegungen 1-03-003 Absatz 08

Er darf **nicht mehr** wiegen! Wir empfehlen, nicht so viel mitzunehmen und eher Platz im Koffer zu lassen. Du bekommst bestimmt viele Geschenke in Japan! Auf dem Rückflug darf der Koffer auch nur max. **dieses Gewicht haben**. Für ein evtl. **Übergewicht** ist jeder **selbst verantwortlich** und muss selbst die Kosten dafür tragen. Außerdem ist eine Reise mit schwerem Gepäck in Japan ist sehr anstrengend.

Habe ich alles?

Jetzt sind wir startbereit und treffen uns

am **Reisetag: spätestens 3 Stunden vor Abflug** im Flughafen Frankfurt/Main

Reisedaten: siehe Termine OUT 1-02-001

Dabei unbedingt beachten:

- **Reisepass und Flugticket** griffbereit halten (in der Brust- oder Hüfttasche)
dsj-T-Shirt ins Handgepäck packen
- **Gute Laune mitbringen!**

Ähnliche Themen	Übersicht
	EINFÜHRUNG 1 FUNKTIONSWEISE 1 EINGABE DER TEILNEHMENDEN OUT SCHRITT 1 2 Gruppeneinsicht für die MO 2 Detailinfo + Angaben ändern 3 Gruppenleiter bestimmen 4 Teilnehmerstatus eintragen 4 Absage schicken 5 EINGABE DER TEILNEHMENDEN OUT SCHRITT 2 5

Einführung

Die Anmeldung für die OUT-Maßnahme erfolgt über das Online-Anmeldeformular, das jeder Mitgliedsorganisation (im folgenden MO genannt) von der dsj zur Verfügung gestellt wird. Dort können sich alle interessierten Bewerber*innen eintragen.

Die Daten der Bewerber*innen können die MOs in der Online-Datenbank (japan.dsj.de) ansehen. Hierzu erhalten die Verantwortlichen der MO die Zugangsdaten von der dsj. Die MO entscheidet, welche TN mitfahren und erteilt den ausgewählten TN eine Zusage durch eine „Teilnahme-Email“. Die ausgewählten TN werden dann aufgefordert weitere Daten in die zweite Eingabemaske einzutragen.

Zusätzlich ist der Anmeldebogen 1-04-003 in Papierform an die dsj zu senden. Das Formular ist ebenfalls im Internet unter <http://www.japan-simultanaustausch.de/japanunterlagen> herunterzuladen.

Die Eingabe der Daten der Teilnehmenden kann durch die Teilnehmenden selbst oder durch die MO erfolgen. Nach dem Anmeldeschluss ist die Datenbank für die MO geschlossen. Änderungen in den Daten der Teilnehmenden können außerhalb dieser Zeiten nur von der dsj durchgeführt werden.

Funktionsweise

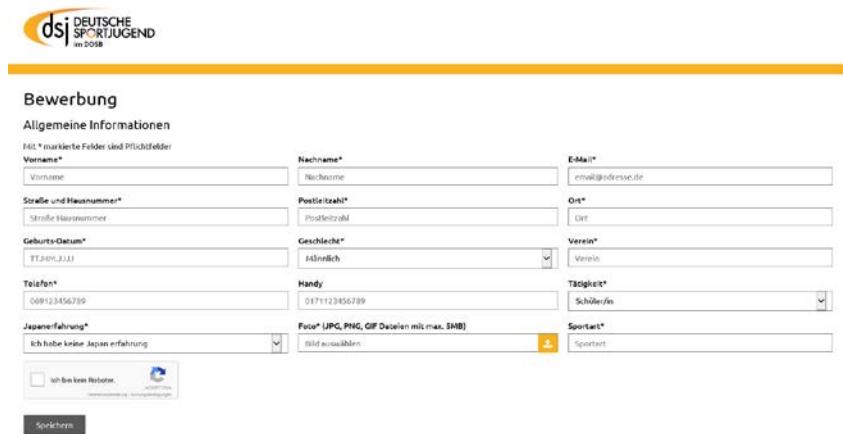
Die MOs bekommen den Link für den ersten Anmeldeschritt und die Zugangsdaten für Ihren Account von der Geschäftsstelle zugeschickt. Diesen Link können sie an Interessierte weiterleiten. Die Anmeldung der Teilnehmenden erfolgt in zwei Schritten:

Schritt 1: Die Teilnehmenden geben ihre Daten über den Link ein, die sie von den MOs zugeschickt bekommen haben.

Schritt 2: Nachdem die MO die Teilnehmenden als „nimmt teil“ eingestuft hat, erhalten die Teilnehmenden den Link zum zweiten Schritt der Dateneingabe. Diese muss bis 15. April erfolgen.

Eingabe der Teilnehmenden out Schritt 1

Um zum ersten Meldeformular im Internetauftritt der dsj zu kommen, brauchen die Teilnehmenden zunächst den Link zum Onlineanmeldeformular.



Jede MO bekommt einen Link zur Eingabemaske.

Dies lautet wie folgt:

[http://japan.dsj.de/bewerbung/\(Kennziffer von der MO\)](http://japan.dsj.de/bewerbung/(Kennziffer von der MO))

Die Kennziffer für die MO ist auch die Basis für die Nummerierung der Teilnehmenden.

Nach der Eingabe der Daten muss der Datensatz gespeichert werden. Dies erfolgt über die Taste „speichern“.

Gruppeneinsicht für die MO

Jede MO kann über japan.dsj.de die eingetragenen Daten der Teilnehmer*innen seiner Gruppe einsehen.

Dieser Zugang steht den MOs und dem Leitungsteam zur Verfügung. Um auf die Gruppenansicht zu gelangen, geben Sie hier Ihren Benutzernamen und Passwort ein. Das Passwort wird für jede MO durch die dsj festgelegt und im Februar des Jahres zur Verfügung gestellt. Mit dem passwortgeschützten Zugang gelangt die MO zur Gruppenansicht.

Hier können die MOs die eingetragenen Daten einsehen.

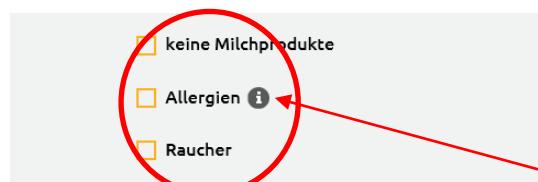
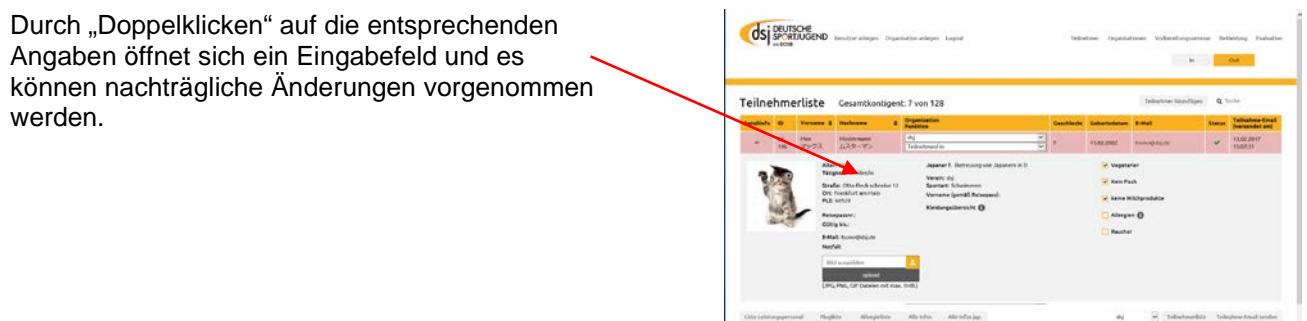


Detailinfo + Angaben ändern

Beim Anklicken auf „+“ in der Spalte „Detailinfo“ erhalten Sie weitere Informationen zu den Teilnehmenden



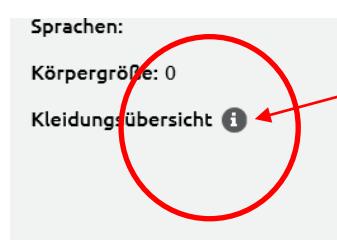
Durch „Doppelklicken“ auf die entsprechenden Angaben öffnet sich ein Eingabefeld und es können nachträgliche Änderungen vorgenommen werden.



Allergie hinzufügen

Durch Klicken des „i“-Buttons öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie Angaben zu den Allergien der Teilnehmer finden.

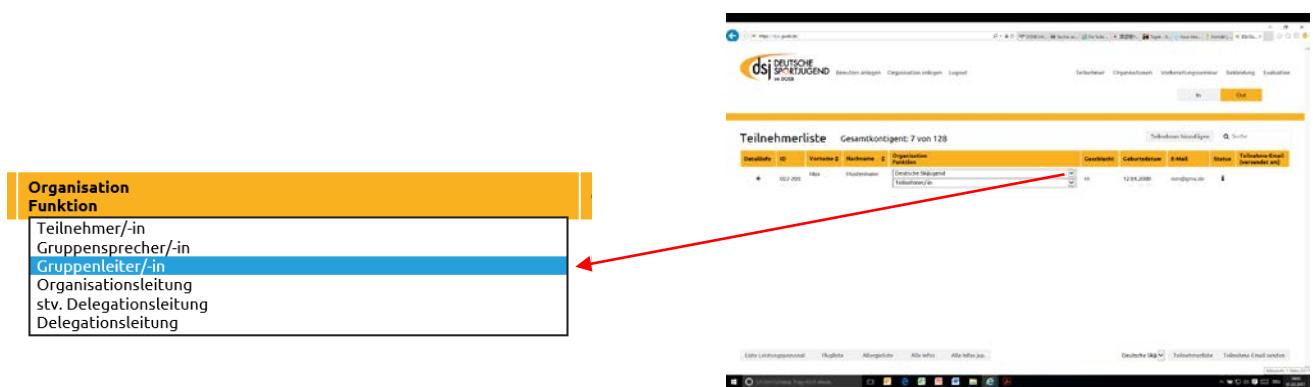
Des Weiteren können Sie Angaben hinzufügen oder anpassen unter dem Feld „Allergie hinzufügen“



→ Das gleiche Prinzip gilt auch für den Reiter „Kleidungsübersicht“

Gruppenleiter bestimmen

In der Spalte „Funktion“ können Sie die Funktion der Teilnehmenden bestimmen.



Teilnehmer-ID	Vorname	Nachname	Organisation	Funktion	Geburtsdatum	Geburtsdatum	E-Mail	Status	Teilnahme-Email (versendet am)
002-000	Max	Müller	Deutsche Sportjugend	Gruppenleiter/in	12.01.2000	12.01.2000	mm@gmx.de	<input checked="" type="checkbox"/>	

Teilnehmerstatus eintragen

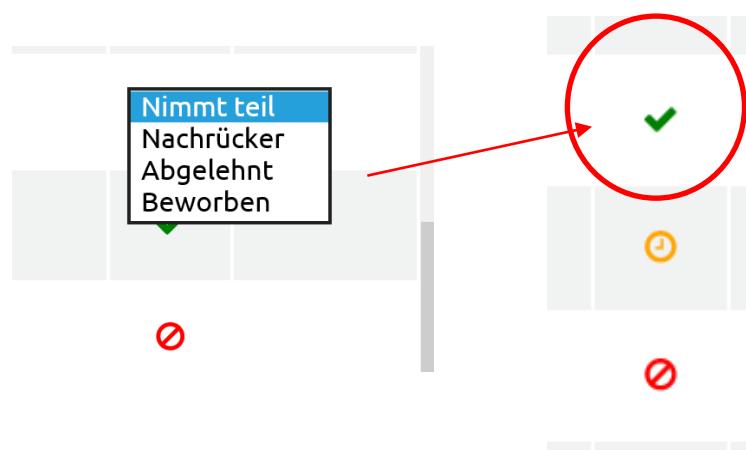
Um Teilnehmenden den Link zum zweiten Anmelde-
schritt zu schicken, klicken Sie auf Status.

Der Buchstabe „i“ steht für den Status „Beworben“.



Geburtsdatum	E-Mail	Status	Teilnahme-Email (versendet am)
12.01.2000	mm@gmx.de	i	

Wenn Sie den Status auf „Nimmt teil“ ändern, wird der Buchstabe „i“ zu einem grünen Häkchen.



Wenn Sie den Teilnehmenden auf die Warteliste eintragen möchten, wählen Sie „Nachrücker“. Nachrücker erhalten das gelbe Uhr-Zeichen.

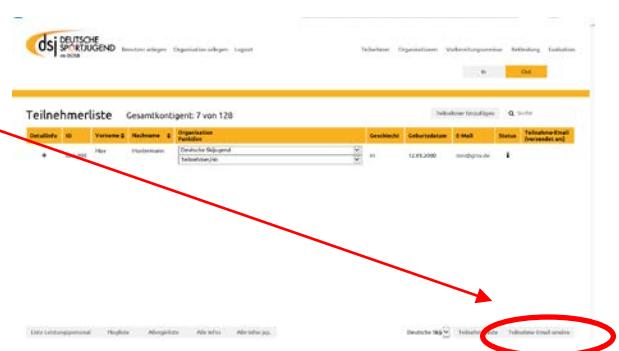
Wenn der Bewerbende nicht teilnehmen kann, wählen Sie „Abgelehnt“. Dann wird der Buchstabe „i“ zum roten Verbot-Zeichen.

Absage schicken

Durch die Änderung des Status auf „Abgelehnt“ wird keine automatische Nachricht zu den abgelehnten Bewerber*innen geschickt. Die MO sollte die jeweilige/n Bewerber*in persönlich benachrichtigen.

Eingabe der Teilnehmenden OUT Schritt 2

Wenn ein/e Teilnehmer*in den Status „Nimmt teil“ hat, kann die MO der Teilnehmer*in die Teilnahme-Email zuschicken mit der Taste „Teilnahme E-mail senden“ (siehe unten Rechts).



Die E-Mails mit dem Link zum zweiten Schritt werden von der Datenbank an die Teilnehmenden geschickt.

Hallo Max Mustermann

Vielen Dank für deine Bewerbung für den deutsch-japanischen Simultanaustausch.

Du bist als Teilnehmer/in der Gruppe dsj ausgewählt worden.

Nun benötigen wir weitere Daten von dir, um die nächsten Schritte zu organisieren.

Bitte trage bis zum 20.04.2017 über den Link weitere Angaben ein!

Für die reibungslose Organisation des Austausches muss diese Frist eingehalten werden.

Wir danken für deine Mitarbeit im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen
das Team des Japansimultanaustausches 2017

Dies ist eine automatisch generierte E-Mail. Bitte antworte nicht auf diese Nachricht.

Über diesen Link können die Teilnehmenden weitere Daten eingeben. (Bekleidung, Gesundheit, Essen, Raucher)

Die Teilnehmenden, die diesen Link bekommen haben, werden rot markiert. Erst wenn sie die Pflichteingaben eingegeben haben, wird die Farbmarkierung gelöscht.

Teilnehmerliste

Detailinfo	ID	Vorname	Nachname	Organisation Funktion	Geschlecht	Geburtsdatum	E-Mail	Status	Teilnahme-Email (versendet am)
+	02-188	hfhfghfgh	fghfgh	dsj Teilnehmer/-in	M	15.05.4545	dk@gweb.de	i	Dieser Teilnehmer ist neu
+	02-189	Ben Weitzel	Weitzel	dsj Teilnehmer/-in	M	24.04.1990	bw@gweb.de	✓	Die Daten dieses Teilnehmers sind vollständig 03.11.2016 17:44:23
+	02-191	Karl-Heinz	Weitzel	dsj Teilnehmer/-in	M	24.04.1990	bw@gweb.de	✓	Die Daten dieser Teilnehmer sind unvollständig, Step 2 wurde noch nicht ausgefüllt 04.11.2016 11:28:17
+	02-192	Hans	Tester	dsj Teilnehmer/-in	M	01.01.1988	dominik.ricker@giordano- online.de	✓	04.11.2016 15:27:01

[Liste Leistungspersonal](#) [Flugliste](#) [Allergieliste](#) [Alle Infos](#) [Alle Infos jap.](#) [dsj](#) [Teilnehmerliste](#) [Teilnahme-Email senden](#)

Ähnliche Themen	Übersicht
	VORBEREITUNG 1
	VORBEREITUNGSSEMINARE 1
	VORBEREITUNG FLUG 1
	ABFLUG 2
	EINREISE / ZOLL 2
	ANKUNFT IN JAPAN 2
	ZENTRALPROGRAMM I 2
	REGIONALPROGRAMM 2
	ZENTRALPROGRAMM II 2
	RÜCKFLUG 2
	NACHBEREITUNG 2

Vorbereitung

Aufgaben gemäß der Liste „Termine OUT-Maßnahme 1-02-001“ erledigen.

Aufgabe	Formular	Termin	Anmerkung
Anmeldebogen	1-04-003	30. April	Original per Post an die dsj
Eingabe Datenbank	3-01-004	15. April	Über Onlineportal
Beiträge der Teilnehmenden	1-04-004	30. April	Per Email an die dsj
Programmwünsche		01. Juni	Über Onlineportal, auf Englisch oder Japanisch
Jahresthema	1-04-008	01. Juni	Über Onlineportal, auf Deutsch und Englisch
Überweisung der Teilnehmerbeiträge		01. Juni	Kontodaten siehe 1-04-003
Anreisedaten Vorführung Blossin		10. Juni	Über Onlineportal

Aufgabe	Siehe Ordner
Infos aus Japan: Besuchsorte, Programm, Info über die Gastfamilien	
Schul- bzw. Dienstbefreiung bei dsj ausstellen lassen	
➤ E-Mail an japan@dsj.de mit dem Namen, Zeitraum und Zweck (Dienst-, Schule-, Unibefreiung)	
Kontaktdaten der*des Notfallansprechpartner*in für die Gruppe an japan@dsj.de	
Organisationsleitung weitergeben	
Reisepässe , evtl. Visum für ausländische Teilnehmende beantragen	
Kopie der Reisepässe sammeln	
Gastgeschenke in der Gruppe organisieren	3-02-002
Gruppensprecher*in mit der Gruppe bestimmen	
Evaluationsbogen 1 ausfüllen lassen und nach Blossin mitbringen	
Evtl. Freistellung für Blossin klären	
➤ Schriftlich bis vor 6 Wochen an japan@dsj.de	
Evtl. Blog vorbereiten, Link an die dsj (japan@dsj.de)	

Vorbereitungsseminare

Aufgabe	Siehe Ordner
Fahrtkostenplanung, Fahrscheine besorgen	3-01-001
Bahnreisende: Ankunftszeit in Friedersdorf mitteilen	Onlineportal
Abrechnung: Formular original mit Unterschrift und Fahrschein (Original) innerhalb 6 Wochen nach dem Treffen	1-04-010/011 3-01-001

Vorbereitung Flug

Aufgabe	Siehe Ordner
Namen korrekt in der Datenbank eingeben	3-01-004
Anreise zum Flughafen: Rail&Fly, Anschlussflug	
Rail&Fly-Ticket bekommt man mit dem Flugticket per Email (gruppenweise)	
Kein Alkohol an Board	
Koffererkennung, Tesa Gewebeband /Kofferbänder besorgen	

Abflug

Aufgabe	Siehe Ordner
Check-In gruppenweise durchführen	
Gepäck: Gewichtsangabe für den Koffer und das Handgepäck beachten	
Treffpunkt: Flughafen / Terminal Fluggesellschaft (3 Stunden vor Abflug)	
Namenschilder mit Notfallnummern verteilen	

Einreise / Zoll

Aufgabe	Siehe Ordner
Einreisekarte (embarkation card) und Zollmeldung vorher ausfüllen (lassen)	3-04-003
Fingerabdrücke, Foto	3-04-003

Ankunft in Japan

Aufgabe	Siehe Ordner
Einheitliche Bekleidung (dsj-T-Shirts ins Handgepäck!!)	
Reisepass soll jeder bei sich haben	
Verladung auf LKW mit Teilnehmerhilfe	
Buseinteilung nach Gruppen	

Zentralprogramm I

Aufgabe	Siehe Ordner
Zimmereinteilung von JJSJA bereits erfolgt, kein selbständiges Umziehen	
Auf Essensmarken und Zimmerschlüssel aufpassen	

Regionalprogramm

Aufgabe	Siehe Ordner
Telefonliste Dolmetscher/innen aller Gruppen	
Programmbesprechungen mit Aufnahmeorganisation	
Absprache wegen Gastgeschenken (+Reserve)	
Reden vorher schriftlich an Dolmetscher*in	3-05-001
Bei Notfällen mit LT kommunizieren	
Beim Arztbesuch: Quittung, Diagnose für Versicherung anfordern	

Zentralprogramm II

Aufgabe	Siehe Ordner
Abschlussgespräche mit Gruppenleitungen und Gruppensprecher*innen	
Organisation der „Freizeit“ mit LT absprechen und organisieren	
Auf Hotel-Benimmregeln hinweisen	
Organisation der Abreise (Koffer wiegen, „Müllentsorgung“)	
Unterlagen für die Versicherung (Diagnose, Quittungen, Meldebogen) an LT abgeben	
Dokumentation und Fotos per USB-Stick an LT abgeben	

Rückflug

Aufgabe	Siehe Ordner
Check-in gruppenweise (evtl. eigene Abfertigung)	
Pässe zeigen lassen (GL)	
Evtl. einheitliche Bekleidung, Treffpunkt nach der Abfertigung	
Evaluationsbogen 2 austellen und einfordern	

Nachbereitung

Aufgabe	Siehe Ordner
Dankesbrief an die Gastgeber verfassen	

Ähnliche Themen	Übersicht
	DAS FOTO FÜR DIE DATENBANK..... 1

Das Foto für die Datenbank

Der Austausch besitzt eine grundlegende Basis. Die Teilnehmenden erleben für zwei Wochen einen Familienaufenthalt. Mit der Karteikarte versucht die JJS in Japan Gastfamilien zu finden, die bereit sind einen Gast aus Deutschland aufzunehmen.

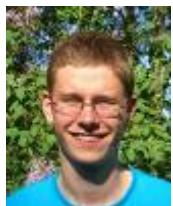
Das Foto trägt entscheidend dazu bei, einen positiven Gesamteindruck zu transportieren. Obwohl ein Foto nicht allein darüber entscheidet, ob der Gast willkommen ist, fällt doch der erste Blick zumeist auf das Bewerbungsbild.

Dieser erste Eindruck ist entscheidend, denn Gesichtsausdruck und Körperhaltung sorgen für ein positives Image.

Hier eine Reihe nützlicher Tipps:

- **Immer lächeln:** Ein natürliches Lächeln wirkt aufgeschlossen, lässt auf ein freundliches Wesen des Gastes schließen.
- **Aktuelles Foto:** Das Bewerbungsfoto sollte auf dem aktuellen Stand sein und nicht vor mehreren Jahren entstanden sein. Frisur und Styling auf dem Foto sollten weitgehend mit den aktuellen Tatsachen übereinstimmen.
- **Hintergrund:** Für das Bild sollte die gesamte Gruppe einen gemeinsamem Hintergrund wählen. Weiterhin sollten sich keine Elemente (Möbel, Wanddekoration etc.) im Hintergrund befinden. Diese bewirken einen unruhigen Eindruck beim Betrachter und lenken von der porträtierten Person im Bildvordergrund ab.
- **Formatwahl:** Das Bild sollte im **Hochformat** sein und eine Größe von 1 MB nicht überschreiten.

Drei Beispiele für ein gutes Foto:



So sollte ein Foto nicht aussehen:



- **Richtiges Styling:** Grundlegende Dinge, wie eine sitzende Frisur, ein nicht übertriebenes Make-up und keine fettig glänzende Haut sollten Voraussetzung für ein gutes Foto sein. Eine zu weit aufgeknöpfte Bluse oder ein leger aufgelassener Hemdkragen können einen falschen Eindruck erwecken. Neben Kleidung, Frisur und Make-up sollte auch auf dezent erscheinende Accessoires zurückgegriffen werden. Brille, Ohringe, Ketten oder Gesichtspiercings sollten dem Betrachter nicht sofort, als erstes ins Auge fallen. Träger von Brillen sollten auch darauf achten, dass diese einen klaren Durchblick der Augen erlauben und es nicht zu Reflexion von Lichtpunkten auf den Gläsern beim Fotografieren kommt.

Ähnliche Themen	Übersicht
	BEGRIFFSKLÄRUNG GENDER MAINSTREAMING 1
	ZIELE VON GENDER MAINSTREAMING 1
	UMSETZUNG IN INTERNATIONALEN JUGENDBEGEGNUNGEN..... 1
	AUSFÜHRLICHE INFORMATIONEN ZU GENDER MAINSTREAMING..... 2

„Es gibt also mein Freund, keine Beschäftigung eigens für die Frau, nur weil sie eine Frau ist, und auch keine eigens für den Mann, nur weil er ein Mann ist. Die Begabungen finden sich vielmehr gleichmäßig bei beiden Geschlechtern verteilt“

Platon (428-348 v.Chr.) Politeia, Buch 5, Kap.5

Begriffsklärung Gender Mainstreaming

Gender Mainstreaming bezeichnet das bewusste Agieren gegen Geschlechterdiskriminierung. Es soll sich zum Bestandteil der normalen Handlungsmuster einer Organisation und ihrer Akteure entwickeln.

So kann das Prinzip Gender Mainstreaming kurz zusammengefasst werden mit:

- Gender Mainstreaming besteht in der Reorganisation, Verbesserung, Entwicklung und Evaluation in allen Politik- und Arbeitsbereichen einer Organisation (gleich welcher Größe und Ausrichtung).
- In alle Entscheidungsprozesse wird die Perspektive des Geschlechterverhältnisses einbezogen und deren Auswirkungen in den Blick genommen.
- Ebenso werden alle Entscheidungsprozesse für die Gleichstellung der Geschlechter nutzbar gemacht.

Ziele von Gender Mainstreaming

Allgemein könnte als Ziel formuliert werden: Gender Mainstreaming soll die Lebensbedingungen von Frauen und Männern nachhaltig verbessern und alte geschlechtsspezifische Zuschreibungen verlieren ihre Gültigkeit.

Gender Mainstreaming ist eine Strategie und kein Inhalt - der Weg ist also das Ziel. Genauer ausgedrückt ist Gender Mainstreaming eine Handlungsstrategie in der Gleichstellungspolitik. Sie berücksichtigt von vornherein und selbstverständlich bei allen politischen Vorhaben, die unterschiedlichen Lebensbedingungen und Chancen, die Frauen und Männer in der Gesellschaft vorfinden. Sie hinterfragt, wie sich politische Maßnahmen, einschließlich Gesetzesvorhaben, jeweils auf Frauen und Männer auswirken und ob und wie sie zum Ziel der Gleichstellung der Geschlechter beitragen können.

Umsetzung in Internationalen Jugendbegegnungen

Im Bereich von internationalen Jugendbegegnungen kann das deutsche Verständnis von Gender Mainstreaming nicht ohne weiteres übertragen werden. Obwohl Gender Mainstreaming als weltweite Strategie beschlossen ist, spielen kulturelle und soziale Unterschiede stark ins Geschlechterverhältnis und die Umsetzungsmöglichkeiten und -strategien von Gender Mainstreaming hinein. Ein vorgegebener Gender Mainstreaming-Anspruch kann beispielsweise in der Internationalen Jugendarbeit nicht ohne weiteres jedem ausländischen Partner aufgezwungen werden. Dennoch ist es wichtig, dem Partner das eigene Grundverständnis auch in Bezug auf Gender Mainstreaming zu vermitteln, da jeder gelungene Austausch auf eine gegenseitige Akzeptanz der Grundüberzeugungen des Partners aufbauen sollte.

Für die Organisation und Durchführung einer internationalen Jugendbegegnung ist in diesem Zusammenhang wichtig, dass das ausgewogene Verhältnis von weiblichen und männlichen Teilnehmern allein nicht ausreicht, um den Anspruch von Gender Mainstreaming zu erfüllen. Während der Organisation und Durchführung des Programms sollte immer wieder die Frage gestellt werden: „Ist aus Sicht beider Geschlechter gedacht worden?“ Dies verlangt natürlich die Einbeziehung von weiblichen und männlichen Teilnehmern gleichermaßen.

Wie können wir nun in einer internationalen Jugendbegegnung den gleichberechtigten Anspruch von weiblichen und männlichen Bedürfnissen und Interessen praktisch umsetzen?

- Sicherung des gleichberechtigten Zugangs von weiblichen und männlichen Teilnehmern zur Jugendbegegnung (Ansprache, Programm, ...)
- Bewusstmachung/Thematisierung des Gleichstellungsanspruches innerhalb der Jugendgruppe
- gemeinsame Erarbeitung von „Spielregeln“ im Umgang mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Interessen weiblicher und männlicher Teilnehmer

- gemischtgeschlechtliche Teamarbeit in der Gruppenleitung (Gruppenleiter/-in und Gruppensprecher/-in)
- gezielte Frage nach den geschlechtsspezifischen Bedürfnissen und Interessen auf beiden Seiten der teilnehmenden Geschlechter
- ständige Reflektion (Werden beide Geschlechter gleichermaßen und gleichberechtigt erreicht?)

Ausführliche Informationen zu Gender Mainstreaming

<http://www.gender-mainstreaming.net>

Arbeitshilfe zum Thema „Gender Mainstreaming“ von der dsj:

<http://www.dsj.de/uploads/media/dsjGenderBrosch.pdf>

Ähnliche Themen	Übersicht
	<p>GASTGESCHENKE 1</p> <p>BEISPIELE 1</p> <p>EINIGE REGELN 1</p> <p> Geschenke für die Gastfamilie 1</p> <p> Geschenke der Gruppe 2</p>

Gastgeschenke

Während eines Austauschprogramms in ein anderes Land bekommt man Einblicke in die Lebensweise der anderen Nation, lernt die Kultur, die Gesellschaft, die Politik und die Wirtschaft kennen.

Diese Möglichkeit erhält ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin durch den Aufenthalt in einer Gastfamilie, der Teilnahme an Rahmenprogrammen organisiert durch die Partnerstadt, den Sportverein, die Schule und viele mehr – alles im Zeichen der Freundschaft. Freundlich wird der Besucher beherbergt, bewirtet, verpflegt und unterhalten. Für diese Gesten bedankt man sich in der Regel mit einem Gastgeschenk und beweist damit Höflichkeit, Anstand und Respekt. Dabei gibt es keine festen Regeln für Gastgeschenke. Ausgesuchte und persönliche Geschenke sind oftmals eine bleibende Erinnerung. Dabei liegt der Wert des Geschenkes nicht in seinem Kaufpreis, sondern im Aufwand, denn man bei der Auswahl des geeigneten Objekts hatte.

„Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft“ und aus diesem Grund sollte das Geschenk nicht zu auffallend groß sein, denn eine schöne Geschichte zu einem kleineren Geschenk erfreut den Gastgeber eher.

Beispiele

Damit die Wahl der Gastgeschenke nicht allzu schwer fällt, sind im Folgenden ein paar Ideen

	A	B	C
Positiv Beispiele	<ul style="list-style-type: none"> • Hochwertige Messer • Krawatten • Lautsprecher • Powerbanks • Wein • Biergläser • Hochwertige Teller 	<ul style="list-style-type: none"> • Handtücher • Trikots, Schals etc. von dt. Vereinen • USB-Sticks • T-Shirts • Tassen/Gläser • Kappen/Mützen • Bildband 	<ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselanhänger • Stifte • Blöcke • Sticker • Gummibärchen • Postkarten • Kleines Spielzeug (Bälle etc.) • Pins
Negativ Beispiele	<ul style="list-style-type: none"> • Kulturbetitel • Kugelschreiber • Tisch-Kalender 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansichtskarten • Pins • Bonbons 	

zusammengestellt:

Einige Regeln

Bei der Thematik „Gastgeschenke“ ist in 2 Typen zu unterscheiden:

- Geschenke des Teilnehmenden für die Gastfamilie
- Geschenke der Gruppe für Amtsinhaber/innen (Bürgermeister/in, Schuldirektor/in, Vereinsvorstand etc.), Sportgruppen, Schulklassen usw.

Geschenke für die Gastfamilie

Für den Aufenthalt in den Gastfamilien sollten die Teilnehmenden auch genügend Gastgeschenke dabeihaben. In der Regel erhalten die Gruppen im Vorfeld die Anzahl der Familienmitglieder mitgeteilt. Aber auch hinter diesen Angaben stecken manchmal Überraschungen.

Gastgeschenke		3-02-002-02
Ausgabe: 002	Verfasser: Domesle/Tietz	

Weiterhin ist zu beachten, dass die Geschenke in Geschenkpapier eingepackt sind. Das Auspacken ist ein schönes und wichtiges Ritual für die Gastfamilie.

Geschenke der Gruppe

Man sollte vier wichtige Regeln beachten:

- Die Gastgeschenke müssen organisiert werden.
 - o Woher kommen die Gastgeschenke?
 - o Wer stellt den Koffer oder die Tasche zur Verfügung?
 - o Wer transportiert den Koffer?
 - o Wer verpackt die Gastgeschenke?
- Die Gastgeschenke sind als Fluggewicht einzuplanen.
 - o Das maximale Gesamtgepäckgewicht der Gruppe ist zu berücksichtigen.
 - o Der Gastgeschenkekoffer muss transportierbar sein.
- Zu jeder Veranstaltung sind Gastgeschenke mitzubringen.
 - o Wer bringt zu den Veranstaltungen die Geschenke mit?
 - o Das Überreichen der Geschenke ist im Vorfeld in der Gruppe zu besprechen.
- Mehr ist besser
 - o Es ist peinlich, wenn bei einem Zusammentreffen keine Gastgeschenke mehr vorhanden sind.
 - o Es sind zu den einzelnen Veranstaltungen immer Reservegeschenke mitzunehmen.
 - o Es sind immer mehr oder unverhoffte Gäste zu erwarten.
 - o Auch der Busfahrer oder die Helfer freuen sich über eine kleine Aufmerksamkeit.

Ähnliche Themen	Übersicht
	ANREISE NACH BLOSSIN 1
	DIE ANLAGE 1
	ANSCHRIFT 2

Anreise nach Blossin

Aus Richtung Berlin:

- Auf der A10 in Richtung Autobahndreieck Spreeau, dann auf die A12.
- Abfahrt nach Friedersdorf nehmen.

Aus Richtung Frankfurt/Oder:

- Abfahrt Friedersdorf
- Der Hauptstrasse folgen, bis Sie Friedersdorf über den Bahnübergang verlassen.
- Vor der Tankstelle rechts in Richtung Prieros abbiegen.
- In Blossin, zweimal links abbiegen und noch einmal rechts und Sie sind da.

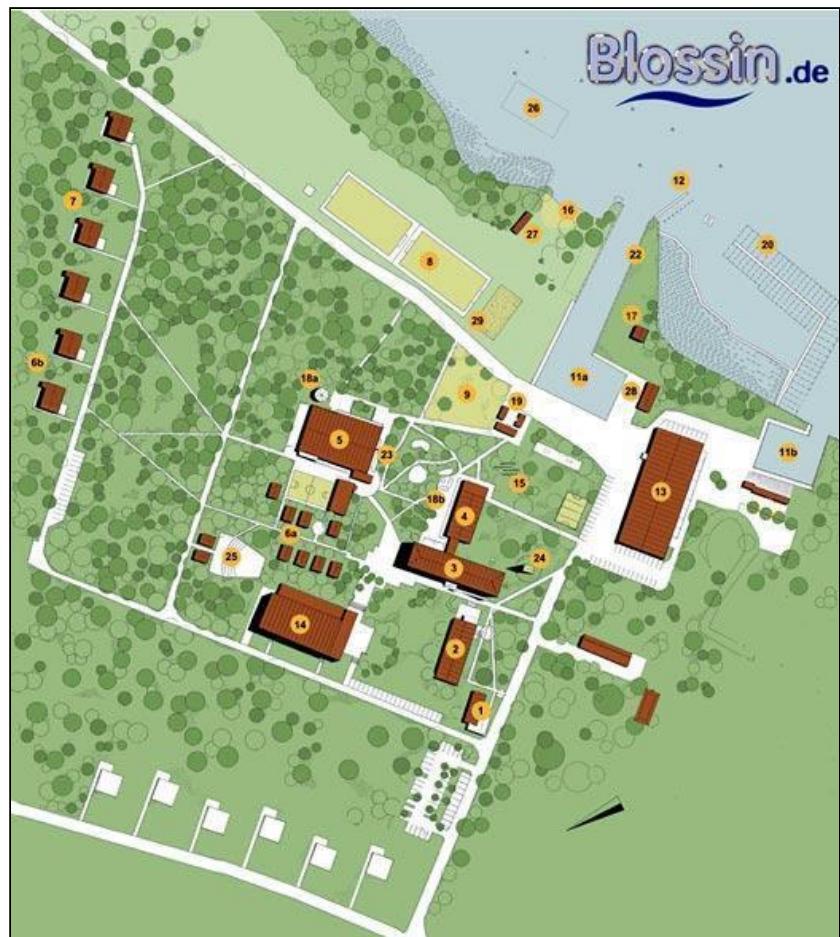
Der nächste **Regionalbahnhof** befindet sich 3 Kilometer entfernt in Friedersdorf.

Stündlich verkehren Züge der „Ostdeutsche Eisenbahn GmbH“ aus Berlin und Frankfurt/Oder nach Friedersdorf. Gern organisieren wir für Sie einen Transfer vom Bahnhof nach Blossin.



Die Anlage

1	Rezeption
2	Verwaltung und Sozialräume 1-3
3	Seminarhotel, Seminarräume, Sauna, Freizeit- und Fitnessräume
4	Seminarräume 4-6
5	Speisesaal
6a	Jugenddorf mit 10 Holzhäusern und Streetballanlage
6b	Jugenddorf mit 3 Jugendhäusern
7	15 Einzelzimmer mit 3 Bungalows
8	Sportplätze
9	Abenteuerzeltplatz
11a	Hafen 1 Jugend und Sportbereich
12	Steg 1 für Verleihboote
13	Funsport halle
14	Mehrzweckhalle
15	Abenteuer- und Erlebnispark
16	Badestrand
17	Hafenbar "Palstek"
18a	Grillplatz 1
18c	Grillplatz 3
23	Clubgaststätte "Treff"
24	Outdoor-Kletterwand
25	Amphitheater
26	Kanupolo
27	Surfstation
28	Kanustation
29	Beachvolleyballfeld



Anreise nach Blossin		3-03-001-02
Ausgabe: 001		Verfasser: dsj

Anschrift

Jugendbildungszentrum Blossin
Waldweg 10
15754 Heidesee / OT Blossin
Tel.: 033767 / 75 0
E-Mail: info@blossin.de
www.blossin.de

Gäste Info

- Das Parken ist nur auf dem Parkplatz vor dem Gelände möglich.
- Die Rezeption ist von 07:30 Uhr bis 02:00 Uhr besetzt. Bitte wenden sie sich mit Problemen oder Notfallsituationen an diese Mitarbeiter. Für den Zeitraum von 02:00 Uhr bis 07:30 Uhr befindet sich ein Notfalltelefon im Erdgeschoss des Seminarhotels.
- In den Häusern sowie im gesamten Objekt, außerhalb der ausgewiesenen Raucherinseln, besteht generelles Rauchverbot. Im Seminarhotel ist eine Brandmeldeanlage installiert.
- Die Anreise hat am Freitag bis 18:00 Uhr zu erfolgen.
- Die Abreise am Sonntag soll ab 12:00 Uhr erfolgen.
- Die Anmeldung erfolgt im Foyer der Mehrzweckhalle (Nr. 14 des Lageplanes). Zimmerschlüssel werden gruppenweise sortiert an die jeweilige Gruppenleitung ausgehändigt.
- Die Mahlzeiten werden zu den im Programm angegebenen Zeiten in der Mensa (Nr. 5 des Lageplanes) eingenommen. Essenbons sind nicht erforderlich. Wir nehmen Platz an den Tischen, die für die dsj vorgesehen sind. Als Kennzeichen der dsj-Gruppe tragen die Teilnehmenden das Namensschild.
- **Bitte Handtücher selbst mitbringen.**

Ähnliche Themen	Übersicht
	INFORMATIONEN ÜBER EINREISEBESTIMMUNGEN UND FLUGVORBEREITUNGEN .. 1 GRUNDSÄTZLICHES..... 1 ZOLLBESTIMMUNGEN FÜR DIE EINREISE NACH JAPAN..... 1 Freigrenzen für Alkoholische Getränke, Tabakwaren usw..... 1 Verbote Waren 1 Beschränkte Waren 1 Einkauf von Tax Free Waren 2 Tipps für die Mithnahme von Getränken 2 ZOLLBESTIMMUNGEN FÜR DIE EINREISE NACH DEUTSCHLAND 3 WICHTIG!!! 3

Informationen über Einreisebestimmungen und Flugvorbereitungen

Die folgenden Informationen richten sich auch an Interessierte, die eventuell nach dem Simultanaustauschprogramm Japan besuchen wollen.

Grundsätzliches

Für die Einreise nach Japan benötigen wir bis zu einem Aufenthalt von 90 Tagen als Tourist kein Visum.

Für die Dauer des Simultanaustausches ist lediglich ein noch sechs Monate gültiger Reisepass erforderlich, in den bei Einreise ein Dreimonatsvisum für Touristen gestempelt wird,

Bei der Einreise muss am Zoll eine ausgefüllte Disembarkation Card (Embarkation card for foreigner/ Disembarkation card for foreigner) vorgelegt werden. Diese Karte wird von dem Teilnehmenden vor der Reise ausgefüllt. Es besteht aber auch die Möglichkeit, diese Karte, die auch von der Flugbegleitung ausgegeben wird, kurz vor der Landung im Flugzeug auszufüllen.

Impfungen sind zurzeit nicht erforderlich, da wir direkt von Deutschland nach Japan fliegen.

Zollbestimmungen für die Einreise nach Japan

Kleidung, Toilettenartikel und andere Dinge für den persönlichen Gebrauch, die wir während unseres Aufenthaltes in Japan benutzen, sind alle zoll- und / oder steuerfrei, wenn sie für angemessen erachtet werden und nicht zum Wiederverkauf stehen.

Freigrenzen für Alkoholische Getränke, Tabakwaren usw.

→ Grundsätzlich nur für Erwachsene (ab 20 J)

Alkoholhaltige Getränke	3 Flaschen	Eine Flasche enthält etwa 760cc
Zigaretten	400 Z	Bei mehr als zwei Tabaksorten beträgt
Tabak	500 Gramm	die Höchstmenge an Tabak 500gr
Parfüm	ca. 57 ml	

Verbotene Waren

Das Mitführen der folgenden Waren ist durch Gesetz verboten:

- Opium, andere Rauschgifte und Geräte für Opiumrauchen sowie stimulierende Mittel
- Feuerwaffen
- Bücher, Gemälde, Schnitzereien, und andere Dinge, die der Sicherheit und Moral schaden (unzüchtiges oder unmoralisches Material, d.h. Pornografie)
- Falschgeld, Falschwertpapiere und imitierte Münzen, Banknoten und Wertpapiere

Beschränkte Waren

Das Mitführen der folgenden Waren ist durch Gesetz beschränkt.

Pflanzen und Tiere müssen dem Quarantäneamt für Pflanzen und Tiere vor der Zollerklärung vorgezeigt werden, um sie der Quarantäneprüfung zu unterziehen. Diese Bestimmungen gelten auch für die Rückreise. Wer einen Bonsai kaufen möchte muss darauf achten, dass beim Kauf eine gültige Quarantänebescheinigung ausgestellt wird.

Es gibt Beschränkung der Menge auf die Einfuhr von Arzneimitteln. (innerlich: zur Verwendung innerhalb 2 Monaten; äußerlich: 24 Stück; Kosmetikartikel: 24 Stück)

Niemand darf Jagdflinten, Luftgewehre, Schwerter ohne Erlaubnis nach Japan mitbringen.

Einkauf von Tax Free Waren

Wenn Waren in den bestimmten "Tax Free" Läden eingekauft werden, wird die Mehrwertsteuer auf die gekauften Waren vergütet, unter der Voraussetzung, dass diese aus Japan herausgebracht werden. Beim Kauf von zollfreien Waren muss im Laden der Reisepass vorgelegt werden. Danach wird dann die Karte mit der Aufschrift "Record of Purchase of Consumption-Tax-Exempt for Export", an den Reisepass angeklebt.

Die Taxfree gekauften Waren werden anhand dieser Karte durch Zollbeamte, die die Karte anlässlich Ihrer Abreise einziehen, geprüft. (Anmerkung: Es gibt keine Vergütung der Mehrwertsteuer auf die Waren, die nicht in "Taxfree Läden" gekauft wurden.)

Wenn Schwerter oder Personal Computer (PCs) von hoher Qualität, für deren Ausfuhr eine Genehmigung erforderlich ist, aus Japan ausgeführt werden, muss vor der Ausfuhr eine Genehmigung, die das Ministerium für Wirtschaft und Industrie ausstellt, beschafft werden.

	Produkt	Check-in-Gepäck	Handgepäck
	Persönliche Medikamente, Babynahrung	✓	✓
	Flüssigkeiten wie Wasser, Limonade, Cola und andere Erfrischungsgetränke, Suppen, Sirup	✓	max. 100ml Behälter*
	Gels, einschließlich Haarwaschmittel und Duschgels, Cremes, Lotionen, Öle	✓	max. 100ml Behälter*
	Rasiercreme, Schäume, Deodorants und andere Inhalte von Druckbehältern	✓	max. 100ml Behälter*
	Parfums, Kosmetika, Mascara, Pasten, einschließlich Zahnpasta, Sprays	✓	max. 100ml Behälter*
	Mixturen aus flüssigen und festen Stoffen und andere Gegenstände ähnlicher Zusammensetzung (z.B. Brotaufstrich, Joghurt)	✓	max. 100ml Behälter*
	Gas und Gasbehälter, Benzinfeuerzeug, Farb-Sprühdosen	✗	✗
	Dinge des täglichen Gebrauchs wie Nagelscheren, Einmalrasierer, Taschenmesser mit max. 6 cm Klingelänge	✓	✗
Die im Handgepäck mitgeführten Produkte müssen in einem durchsichtigen, wiederverschließbaren Beutel mit max. 1 Liter Inhalt verstaut sein. Bitte beachten Sie, dass pro Person nur ein Beutel mitgeführt werden darf. Medikamente und Babynahrung sind von dieser Regelung nicht betroffen.			

Tipps für die Mitnahme von Getränken

Mitgeführte Getränke sollten unbedingt in bruchsicheren (sog. Postkartons) verpackt und mit Aufklebern „Vorsicht Glas“ versehen werden. Bei der Mitnahme von Getränken sind unbedingt die Freigrenzen zu beachten. In der Praxis haben sich Kartons für je sechs Flaschen bewährt. 12- er Kartons sind zu unhandlich und auch zu schwer. Die Kartons werden als „Check-in-Gepäck“ behandelt.

Informationen zur Einreise		3-04-001-03
Ausgabe: 002	Verfasser: Lange	

Zollbestimmungen für die Einreise nach Deutschland

Freigrenzen für Alkoholische Getränke, Tabakwaren usw.

Tabakwaren: Tabakwaren, wenn der Einführer **mindestens 17 Jahre** alt ist:

- 200 Zigaretten **oder**
- 100 Zigarillos **oder**
- 50 Zigarren **oder**
- 250 g Rauchtabak **oder**
- eine anteilige Zusammenstellung dieser Waren.

Alkohol: Alkohol und alkoholhaltige Getränke, wenn der Einführer **mindestens 17 Jahre** alt ist:

- 1 Liter Spirituosen mit einem Alkoholgehalt von mehr als 22 Volumprozent oder unvergällter Ethylalkohol mit einem Alkoholgehalt von 80 Volumprozent oder mehr **oder**
- 2 Liter Alkohol und alkoholische Getränke mit einem Alkoholgehalt von höchstens 22 Volumprozent **oder**
- eine anteilige Zusammenstellung dieser Waren **und**
- 4 Liter nicht schäumende Weine **und**
- 16 Liter Bier

Waren:

- bis zu einem Warenwert von insgesamt 300 Euro
- **Flug- bzw. Seereisende** bis zu einem Warenwert von insgesamt 430 Euro
- Reisende unter 15 Jahren bis zu einem Warenwert von insgesamt 175 Euro

Wichtig!!!

Betrifft alle Flughäfen außerhalb Europas – z.B. Tokio, Osaka, Montreal, usw.

Diese Mitteilung betrifft alle Teilnehmenden des Deutsch-japanischen Sportjugend-Simultanaustausches, die nach der Landung auf dem Frankfurter Flughafen die weitere Heimreise mit dem Flugzeug fortsetzen (z.B. Berlin oder München).

**Wir raten vom Kauf von Spirituosen und sonstigen Flüssigkeiten über 100ml ab.
Da diese beim Weiterflug im Handgepäck nicht erlaubt, also auch nicht mitgeführt werden dürfen.**

Ähnliche Themen	Übersicht
	INFORMATIONEN ZUM AUSFÜLLEN DES EINREISEFORMULARS 1
	Vorderseite des Einreiseformulars 1
	Rückseite des Einreiseformulars 1
	Formular Zollerklärung 2
	DIE EINREISE NACH JAPAN..... 3
	Folgender Ablauf ist dabei zu beachten 3

Informationen zum Ausfüllen des Einreiseformulars

Für die Einreise nach Japan müssen von allen Teilnehmenden des Sportjugend-Simultanaustausches Einreisebedingungen beachtet werden.

Zu den für die Einreise benötigten Dokumenten gehören ein gültiger Reisepass, ein ausgefülltes und unterschriebenes Einreiseformular sowie eine ausgefüllte und unterschriebene Zollerklärung. Das Einreiseformular und die Zollerklärung werden während des zentralen Vorbereitungsseminars an die Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter ausgeteilt. Beide Formulare müssen zusammen mit dem Pass an der entsprechenden Kontrollstelle im Ankunftsflughafen in Japan (z.B. Tokio oder Osaka) vorgelegt werden. Um an dieser Stelle Zeit zu sparen, ist es zu empfehlen, diese Formulare noch vor Reiseantritt, spätestens aber im Flugzeug, auszufüllen.

Die folgenden Abbildungen zeigen ein ausgefülltes Einreiseformular und eine ausgefüllte Zollerklärung am Beispiel einer fiktiven Person.

Vorderseite des Einreiseformulars

外国人入国記録 DISEMBARKATION CARD FOR FOREIGNER 外國人入境記錄										【ARRIVAL】	
英語又は日本語で記載して下さい。Enter information in either English or Japanese. 請用英文或日文填寫。											
氏名 Name 姓名		Family Name 姓(英文) Müller				Given Names 名(英文) Anna					
生年月日 Date of Birth 出生日期		Day 日 日期	Month 月 月份	Year 年 年度	現住所 Home Address 現住址	国名 Country name 國家名 Germany		都市名 City name 城市名 Schwerin			
渡航目的 Purpose of visit 入境目的		<input checked="" type="checkbox"/> 観光 Tourism 旅遊	<input type="checkbox"/> 商用 Business 商務	<input type="checkbox"/> 親族訪問 Visiting relatives 探親			航空機便名・船名 Last flight No./Vessel 抵達航班號	LH 740			
日本の連絡先 在日本的聯絡處		日本の連絡先 在日本的聯絡處				日本滞在予定期間 Intended length of stay in Japan 預定停留期間		17 days			
TEL 電話號碼 03-3481-2222											
裏面の質問事項について、該当するものに✓を記入して下さい。Check the boxes for the applicable answers to the questions on the back side. 對反面的提問事項，若有符合的請打勾。											
<p>1. 日本での退去強制歴・上陸拒否歴の有無 Any history of receiving a deportation order or refusal of entry into Japan 在日本有無被強制遣返和拒絕入境的經歷</p> <p>2. 有罪判決の有無(日本での判決に限らない) Any history of being convicted of a crime (not only in Japan) 有無被判決有罪的記錄(不僅限於在日本的判決)</p> <p>3. 規制薬物・銃砲・刀剣類・火薬類の所持 Possession of controlled substances, guns, bladed weapons, or gunpowder 持有違禁藥物、槍炮、刀劍類、火藥類</p> <p><input type="checkbox"/> はい Yes 有 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ No 無</p> <p><input type="checkbox"/> はい Yes 有 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ No 無</p> <p><input type="checkbox"/> はい Yes 有 <input checked="" type="checkbox"/> いいえ No 無</p>											
以上の記載内容は事実と相違ありません。I hereby declare that the statement given above is true and accurate. 以上填寫內容屬實、絕無虛假。											
署名 Signature 簽名											

Rückseite des Einreiseformulars

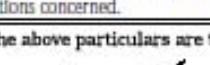
【質問事項】 [Questions] 【提問事項】		E.D.No.出入国記録番号 HYLL 8362815		区分 61
<p>1. あなたは、日本から退去強制されたこと、出国命令により出国したこと、又は、日本への上陸を拒否されたことがありますか？ Have you ever been deported from Japan, have you ever departed from Japan under a departure order, or have you ever been denied entry to Japan? 您是否曾經有過被日本國強制性的遣送離境、被命令出國、或者被拒絕入境之事？ NO</p> <p>2. あなたは、日本国又は日本国以外の国において、刑事事件で有罪判決を受けたことがありますか？ Have you ever been found guilty in a criminal case in Japan or in another country? 您以前在日本或其他國家是否有過觸犯刑法並被判處有罪的經歷？ NO</p> <p>3. あなたは、現在、麻薬、大麻、あへん若しくは覚せい剤等の規制薬物又は銃砲、刀剣類若しくは火薬類を所持していますか？ Do you presently have in your possession narcotics, marijuana, opium, stimulants, or other controlled substance, swords, explosives or other such items? 您現在是否攜有麻藥、大麻、鴉片及興奮劑等限制藥物或槍枝、刀劍及火藥類？ NO</p>				

官用紙
Official Use Only



* KA6 HYLL 836281561 *

Formular Zollerklärung

CUSTOMS DECLARATION		
Declaration of Personal Effects and Unaccompanied Articles		
Please fill in the following information and submit to Customs		
(Only one written declaration per family is required.)		
Flight No./Name of vessel	JL 408 (Port of embarkation) Frankfurt	
Date of Arrival in Japan	2009	07 23
Name	Last name (or Surname) First & middle name Müller Anna	
Address in Japan (Accommodation)	Japan Junior Sports Clubs Association Jinnan 1-1-1, Shibuya-ku, 150-8050 Tokyo Tel 03-3481-2222	
Nationality	German	Occupation Student
Date of Birth	1986	08 15
Passport No.	0444023233	
Number of Dependents	Under 20 years old	Under 6 years old
* Please answer with a "✓" mark to the following questions.		
1. Are you bringing the following into Japan ?		
(1) Prohibited Article(s) or Restricted Article(s) (Please refer to side B.) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
(2) Goods exceeding duty-free allowance (Please refer to side B.) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
(3) Commercial goods or samples <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
(4) Any items you have been requested from someone else to bring into Japan <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
* If your answer to any of the questions above is "Yes," please list your belongings in "Description of Personal Effects" on side B.		
2. Cash, Checks(including T/C), Promissory Notes, Securities which exceed the amount of ¥ 1,000,000 or its equivalent.		
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
* If you choose "Yes," you are required to submit "DECLARATION OF CARRYING OF MEANS OF PAYMENT, ETC" to Customs.		
3. Do you have Unaccompanied Articles ?		
<input type="checkbox"/> Yes (<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>) <input checked="" type="checkbox"/> No		
* If you have any unaccompanied articles, please submit this Declaration Form in duplicate. Unaccompanied articles shall be imported within 6 months from the date of your arrival. The sealed declaration must be presented at the time of clearance of the unaccompanied articles.		
NOTICE		
Please declare all the articles that you have purchased or acquired abroad and are bringing into Japan. Any false declaration or failure to declare may be subject to penalty in laws and regulations concerned.		
I declare that the above particulars are true and correct.		
Signature 		

(-B-)																																												
Please fill out from side A. If you have any questions, please contact a Customs Officer.)																																												
※ Description of Personal Effects																																												
<p>Regarding the column of "Description of other goods", If the total market value of each personal item does not exceed ¥10,000, you need not write it on this declaration Form.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Alcoholic Beverages</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">Bottles</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle; text-align: center;">* Customs use only</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Tobacco Products</td> <td>Cigarettes</td> <td>Pieces</td> </tr> <tr> <td>Cigars</td> <td>Pieces</td> </tr> <tr> <td>Others</td> <td>g</td> </tr> <tr> <td>Perfume</td> <td></td> <td>oz</td> </tr> <tr> <td>Description of other goods</td> <td>Quantity</td> <td>Market Value</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">* Customs use only</td> <td style="text-align: right;">□</td> </tr> </table>			Alcoholic Beverages		Bottles	* Customs use only	Tobacco Products	Cigarettes	Pieces	Cigars	Pieces	Others	g	Perfume		oz	Description of other goods	Quantity	Market Value																						* Customs use only			□
Alcoholic Beverages		Bottles	* Customs use only																																									
Tobacco Products	Cigarettes	Pieces																																										
	Cigars	Pieces																																										
	Others	g																																										
Perfume		oz																																										
Description of other goods	Quantity	Market Value																																										
* Customs use only			□																																									
◎ PROHIBITED ARTICLES																																												
<ol style="list-style-type: none"> (1) Narcotic drugs, stimulants, marijuana, psychotropic substances, MDMA etc. (2) Firearms such as Pistols, revolvers and machine guns, and bullets or parts thereof. (3) Explosives (dynamite etc.) materials for chemical weapons. (4) Counterfeit, altered or imitated bank notes, coins or securities and forged credit cards. (5) Obscene or immoral materials, and Child pornography. (6) Articles which infringe upon intellectual property rights. (patent, utility design, trademark, copyright, neighboring rights etc.) 																																												
◎ RESTRICTED ARTICLES																																												
<ol style="list-style-type: none"> (1) Hunting guns, air guns, swords, etc. (2) Internationally protected endangered animals, plants, or their products. (crocodiles, Cobras, Turtles, ivory, musk, cactus, etc.) (3) Live animals and plants, meat products (including sausages etc.), vegetables, fruits, rice etc. (Quarantine Inspection is required prior to Customs Inspection.) 																																												
◎ Duty-Free Allowance (excluding crew member)																																												
<ul style="list-style-type: none"> • 3 bottles (750ml/bottle) of alcoholic beverages • 400 cigarettes (If you are a Japanese resident, please contact a Customs officer.) <p>* There is no duty free allowance for alcoholic beverages and tobacco products for those under 20 years old.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 ounces of perfume • Goods for personal use that were purchased abroad with a total market value not exceeding ¥200,000. * As for children under 6 years old, duty free allowances are limited to the articles owned for their personal use. 																																												

Die Einreise nach Japan

Seit Ende 2007 haben sich die Einreisebestimmungen in Japan geändert. Es wurde ein Gesetz mit vorbeugenden Maßnahmen gegen terroristische Taten geschaffen. Nach der Ankunft im Flughafen wird im Bereich „Immigration“ von jedem ausländischen Staatsbürger ein Fingerabdruck genommen und ein Foto gemacht. Diese Daten werden dann von einem Einwanderungsbeamten überprüft. Falls sich ein ausländischer Staatsbürger dieser Prüfung nicht unterzieht, wird ihm die Einreise nach Japan verweigert.

Folgender Ablauf ist dabei zu beachten

1. Eine Person, die nach Japan einreisen möchte, muss ihren Reisepass dem Einwanderungsbeamten übergeben.	
2. Nachdem der Einwanderungsbeamte den Ablauf erklärt hat, wird die Person, die nach Japan einreisen möchte, gebeten beide Zeigefinger auf den digitalen Fingerabdruckleser zu setzen. Die Fingerabdrucksinformation wird gelesen und elektromagnetisch gespeichert.	
3. Ein Passfoto wird von einer Kamera, die sich auf dem digitalen Fingerabdruckleser befindet, gemacht. 4. Der Einwanderungsbeamte wird ein kurzes Interview mit dem Antragsteller führen.	
5. Nach Abschließung des oben genannten Vorgangs wird die Person, die nach Japan einreisen möchte, ihren Reisepass vom Einwanderungsbeamten zurückhalten.	

Ähnliche Themen	Übersicht
	<ul style="list-style-type: none"> • Rede zur Ankunft • z.B. Empfang beim Bürgermeister, Begrüßung • Stichpunkte zum Inhalt • An die Übersetzung denken

KOMBAN WA

- Begrüßung der Ehrengäste.
- Begrüßung von Gruppen, z.B. Gäste aus den Präfekturen.
- Begrüßung der Gasteltern.
- Hinweis auf Erwartungen. Wir erlebten hautnah eine für uns fremde Kultur.
- Wer sind wir?
- Wieso, warum sind wir hier in Japan?
- Das Interesse (die Neugierde) bekunden viel vom Land aufzunehmen.
- Gemeinsamkeiten hervorheben:
 - Sporttreiben.
 - Die Diskussionen zwischen japanischen und deutschen Jugendlichen, die sich auch viel weiter als nur über das Jahresthema erstreckten sollten.
- Dankeschön an die Förderer dieses Austausches.
 - Dank an die JJSAs. An die einzelne Präfektur, die im Regionalprogramm als Gastgeber für die Gruppe aus Deutschland auftritt.
 - An die Sportorganisationen, die als Gasgeber das Regionalprogramm durchführt.
 - An die Gastfamilien, die unseren Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Familienaufenthalt anbieten.
- Hinweis auf die japanischen Teilnehmenden, die zur gleichen Zeit in Deutschland eine fremde Kultur erleben (Simultanaustausch).
- Seit 47 Jahren wird dieser Austausch erfolgreich durchgeführt.
- Über 10.000 Jugendliche aus Japan und Deutschland hatten bereits die Möglichkeit, die jeweilige fremde Kultur zu erleben. Es wurden viele Freundschaften geschlossen, die noch lange anhalten.
- Wir möchten an die Verantwortlichen für dieses Programm die Bitte weitergeben: Lassen sie noch viele Simultanaustauschveranstaltungen folgen.

Eine Jugend, die sich kennen lernt und anschließend besser versteht, wird den Anforderungen an eine Globalisierung dieser Welt besser gewachsen sein.

Arigato

- Wichtig: Die Rede wird von einem/einer Dolmetscher/-in übersetzt.
- Daher ist zu berücksichtigen, dass die Rede in schriftlicher Form frühzeitig vorliegt. Es sollte eine Abstimmung über die Ehrengäste durchgeführt werden.
- Maximal 2 – 3 Sätze vortragen. Danach sollte die Übersetzung erfolgen.

Ähnliche Themen	Übersicht
STICHPUNKTE FÜR EINE REDE ZUM ABSCHIED	

KOMBAN WA

- Begrüßung der Ehrengäste.
- Begrüßung von Gruppen, z.B. Gäste aus den Präfekturen, Gasteltern.
- Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- Hinweis auf das Erlebte. Wir erlebten hautnah eine für uns fremde Kultur.
- Hinweis auf die Teilnehmenden aus Japan, die zur gleichen Zeit in Deutschland eine fremde Kultur erleben.
- Höhepunkte der Reise (Aufenthalt) beschreiben, einordnen und bewerten.
- Beschreibung der Erlebnisse (anreißen) → Bilder von Tempeln und Schreinen, Erinnerungen an die Kunst der Kalligrafie oder des Blumensteckens, des Ikebana, an die Sitzmeditation oder den Besuch in einer heißen Quelle.
- Punkte hervorheben:
 - Das gemeinsame Sporttreiben.
 - Die Diskussionen zwischen japanischen und deutschen Teilnehmenden, die sich auch viel weiter als nur über das Jahresthema erstreckten,
- Dankeschön an die Förderer des Austausches.
- Dank an die JJS. An die Präfektur, die im Regionalprogramm als Gastgeber für die Gruppe aus Deutschland auftrat.
- An die Sportorganisationen, die als Gasgeber die Regionalprogramme durchführten.
- An die Gastfamilien, die unseren Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Familienaufenthalt geboten haben.
- Seit 47 Jahren wird dieser Austausch erfolgreich durchgeführt.
- Über 10.000 Jugendliche aus Japan und Deutschland hatten bereits die Möglichkeit, die jeweilige fremde Kultur zu erleben. Es wurden viele Freundschaften geschlossen, die noch lange anhalten.
- Wir möchten an die Verantwortlichen für dieses Programm die Bitte weitergeben: Lassen sie noch viele Simultanaustauschveranstaltungen folgen.

Eine Jugend, die sich kennen lernt und anschließend besser versteht, wird den Anforderungen an eine Globalisierung dieser Welt besser gewachsen sein.

ARIGATO

- Wichtig: Die Rede wird von dem/der Dolmetscher/-in übersetzt.
- Daher ist zu berücksichtigen, dass die Rede frühzeitig in schriftlicher Form vorliegt.
- Es muss eine Abstimmung über die Ehrengäste durchgeführt werden.
- Maximal 2 – 3 Sätze vortragen. Danach sollte die Übersetzung erfolgen.
- Gastgeschenke

Ähnliche Themen	Übersicht
	THEMA 1
	ZIELE 1
	VORAUSSETZUNGEN BEI DEN TEILNEHMENDEN 1
	UMSETZUNG IM AUSTAUSCH 1
	METHODEN DER UMSETZUNG 2
	AUFTRETENDE PROBLEME 2

Thema

- Siehe Blatt 1-03-003 Pos. 01 / Festlegungen

Ziele

Ziel der Umsetzung des Jahresthemas ist die Förderung der politischen Bildung der Jugendlichen und die Auseinandersetzung derer mit der eigenen Kultur.

Das Grundthema wird von der dsj vorgegeben. Darüber hinaus beinhaltet das Jahresthema unsere Funktion in Japan als "Botschafter der Bundesrepublik Deutschland". Hier soll die Grundvoraussetzung dieses Austausches geschaffen werden: "Wie leben wir in unserer Kultur. Wie kann ein Vergleich zur japanischen Kultur hergestellt werden".

In der Begegnung mit der fremden Kultur können die Jugendlichen so Vergleiche ziehen und sich in ihrer eigenen Kultur besser verorten. Sie erkennen Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen den Kulturen durch die Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema (Jahresthema).

Dazu soll das Jahresthema als Querschnittsthema für den gesamten Austausch gesehen werden, d. h. das Thema wird begleitend in allen Phasen und Programmpunkten des Austausches als Bestandteil integriert. Dies führt zu einer höheren Identifikation mit der eigenen Kultur und verhindert, dass das Jahresthema als unliebsames „Anhängsel“ betrachtet wird.

Voraussetzungen bei den Teilnehmenden

Die Jugendlichen müssen als Experten für die eigene Kultur wahrgenommen werden!

Dazu ist es notwendig, dass die Jugendlichen Kenntnisse über ... besitzen oder erwerben:

- Aktuelle politische Situation in Deutschland (Problemlagen, Entwicklungsrichtungen)
- Aktuelle politische und administrative Struktur Deutschlands (**föderales** System, Regierung, politische Ebenen – kommunal bis Bund, Wahlsystem)
- Struktur des Sports in Deutschland
- Struktur des Bildungssystems (Kita – Schule – Ausbildung)
- Eigene kulturelle Hintergründe bezogen auf die Allgemeinheit (was ist die deutsche Kultur?)
- Geographische Grundkenntnisse über Deutschland
- Was ist die Europäische Union, was will sie?

Umsetzung im Austausch

Das Jahresthema wird nicht nur umgesetzt, wenn es als Programmpunkt genannt wird!

Den Jugendlichen sollte verdeutlicht werden, dass das Jahresthema auch ein Programmpunkt sein könnte.

Das Jahresthema kann und soll hier ... umgesetzt werden:

- In der Gastfamilie
- Während des Austausches zwischen den Jugendlichen
- In eigenen Programmpunkten zum Jahresthema
- In Gesprächen am Rande von Programmpunkten und Empfängen

Methoden der Umsetzung

Die Umsetzung muss zielgruppenorientiert und entsprechend dem interkulturellem Zusammenhang erfolgen!

Dazu sind folgende Methoden ... möglich:

- Entwicklung eines Flyers zur Darstellung der politischen Struktur in deutscher und japanischer Sprache.
- Fotoalben, die die persönliche und allgemeine Situation **widerspiegeln**.
- Spiele (einfach und verständlich).
- Präsentationen (einfach und verständlich).
- Rollenspiele (gut verständlich, besser ohne Sprache – wichtige Begriffe auf Japanisch).
- Strukturdigramme; Organigramme.

Auftretende Probleme

Es ist immer damit zu rechnen, dass alles anders kommt, als man geplant hat!

- Benötigte Technik ist nicht vorhanden.
- Gastgeber sind auf Thema oder Methode nicht eingestellt.
- Jugendliche in der eigenen Gruppe sind nicht vorbereitet oder interessieren sich nicht für das Thema.
- Gastgeber oder Gesprächspartner sind besser vorbereitet als die eigene Gruppe.

Ähnliche Themen	Übersicht
	BAHNNETZ 1 SHINAGAWA PRINCE HOTEL 2 TOKIO TOWER 2 TOKIO RATHAUS (ToCho) 2 ASAKUSA 2 HARAJUKU-SHIBUYA 2 TOKYO SKYTREE 2 EDO-TOKIO MUSEUM 2 PROFI-BASEBALL 2 KABUKI (JAPANISCHES THEATER) 2 KAPPABASHI DOGUGAI-STRÄBE 2



Bahnnetz

Für 2 Tage sollte der Bereich innerhalb dieses Bildes reichen. Allerdings sind hier nur die JR-Linien abgebildet. Außerdem gibt es U-Bahnlinien sowie private Bahnlinien. In eurem Reiseführer stehen vernünftige Erklärungen, wie man damit klar kommt. Die Linie bzw. Ringbahn, die für das Hin- u. Herfahren am besten geeignet ist, ist die grüne Linie und heißt Yamanote Line. Eine Rundfahrt dauert ca. 1 Stunde.

Shinagawa Prince Hotel

Das ist das Hotel, indem die dsj übernachtet. Über diese Webseite kann man sich das Hotel einmal ansehen. Der nächste Bahnhof heißt „**Shinagawa**“

<http://www.princehotels.com/en/shinagawa/>

Hier eine Auswahl der Orte, die man besuchen kann:

Tokio Tower

Wenn ihr bis ganz oben fahren wollt, kostet es 1420 Yen(ca.10 Euro). Das Rathaus in Tokio ist aber kostenlos und besser. Der nächste Bhf ist **Hamamatsucho**. Also nicht so weit von Shinagawa.

<http://www.tokyotower.co.jp/eng/secret/>

Tokio Rathaus (ToCho)

Das Rathaus hat zwei Türme. Einer ist am Tage für Besucher zugänglich. Der Eintritt ist kostenlos und es gibt Hinweise in der Aussichtsetage (42 Stock) über das was man sieht. Architektonisch ist die ganze Anlage interessant. (Gigantomanie). Die Landschaft des Zentrums ist eigentlich gleich, überall Wolkenkratzer, aber auch einige große Parks sind hier zu entdecken. Man kann vom Bahnhof „**Shinjuku**“ zu Fuß gehen. Es dauert ca. 10 min und ist gut ausgeschildert. Auf der folgenden Seite ist der Ausblick erklärt:

<http://www.yokoso.metro.tokyo.jp/page/tenbou.htm>

Asakusa

Ihr fahrt bis **Ueno** (wo im Bahnhof auch ein Hard Rock Cafe ist). Der Ueno Park ist gleich am Bahnhof. Von dort fahrt ihr weiter mit der Metro Ginza-Linie in Richtung **Asakusa**. Asakusa ist die Endstation dieser Linie.

Harajuku-Shibuya

Am Bahnhof **Harajuku** aussteigen und herumlaufen. Ich glaube so kann man am besten diese Ecke kennen lernen. Hier kann man auch fürs herumlaufen gut 2 Stunden gebrauchen. Ein echtes Highlight ist der Meiji Schrein, da man dort mit etwas Glück eine Hochzeitsprozession erleben kann und der Park auch direkt am Bahnhof anfängt. Dort bei Harajuku ist auch gleich die Hauptanlage der Olympischen Spiele von 1964. Wenn ihr wollt, könnt ihr eigentlich von Bhf. Harajuku nach Shibuya od. umgekehrt zu Fuß gehen. Das ist bloß eine Station-Entfernung und ist nicht wirklich weit.

Tokyo Skytree

Der Tokyo Skytree wurde am 22. Mai 2012 eröffnet und zählt seitdem zur Sehenswürdigkeit in Tokio. Er ist mit 634 Meter der höchste Fernsehturm auf der Welt:

<http://www.tokyo-skytree.jp/en/>

Edo-Tokio Museum

Dort kann man sehen, wie früher die Stadt Tokio aussah.

<http://www.edo-tokyo-museum.or.jp/english/index.html>

Profi-Baseball

Wie ihr vielleicht schon informiert seid, ist Baseball sehr beliebt wie in den USA. In Tokio sind 2 Mannschaften ansässig und 5 – 6 Mal pro Woche wird gespielt. Wenn ihr an Baseball Interesse habt, habt ihr sehr wahrscheinlich Möglichkeit ins Baseball-Stadion zu gehen. Das Ticket ist ca. ab 1500 Yen erhältlich.

Kabuki (japanisches Theater)

Es ist empfehlenswert das Theater einmal kurz (ca. 1 Stunde) gesehen zu haben. Man kann in das Theater jederzeit eintreten und wieder verlassen. Leider gibt es keine englische Seite.

<http://www.kabuki-za.co.jp/>

Kappabashi Dogugai-Straße

Entlang der 800 m langen Straße reihen sich mehr als 170 Läden für alles, was in Japan für die Küche benötigt wird. Hier erhält man auch die berühmten japanischen Modelle für Essenvorlagen aus Plastik.

<http://www.kappabashi.or.jp>

Ähnliche Themen	Übersicht
	SCHRIFTLICHE BERICHTERSTATTUNG (OUT – MAßNAHME) 1 GESTALTUNGSFORM 1 TAGEBUCH/BLOG 1 HINWEISE ZUR BILD- ODER VIDEODOKUMENTATION 1 DANKESSCHREIBEN 1

Schriftliche Berichterstattung (OUT – Maßnahme)

Über den Besuch in Japan ist eine schriftliche Dokumentation zu erstellen. Hierfür bekommt jede Gruppe beim Einführungsprogramm einen USB-Stick. Die Sticks mit den Daten werden beim Abschlussprogramm wieder eingesammelt.

Die Dokumentation ist nicht nur eine Pflichtaufgabe, sie ist auch ein Andenken an eine interessante Reise und wird bei einer sehr guten Darstellung gerne wieder gelesen. Die Dokumentation wird im Gesamtberichtsheft des Simultanaustausches veröffentlicht.

Gestaltungsform

- Bericht der Gruppen mit folgenden Inhalten:
 - Zusammenfassender Bericht zu den Erlebnissen und Erfahrungen der Gruppe in Japan (max. eine Seite)
 - Bericht zum Jahresthema, in dem Ausarbeitung, Ablauf oder Auswertung beschrieben wird.
 - Digitale hochauflösende Bilder, die zum Bericht passen. (ca. 5 Fotos incl. Gruppenfoto)

Bei der Auswahl der Bilder ist zu beachten, alle eingereichte Bilder ausgedruckt oder im Internet veröffentlicht werden können. Die Gruppenleitung muss daher mit den Jugendlichen abstimmen, welche Bilder an die dsj weitergegeben werden können.

Tagebuch/Blog

Jede Gruppe kann während des Japanaufenthaltes ein Tagebuch / Blog führen. Dies soll dazu beitragen:

- Persönliche Erlebnisse und Eindrücke für die Gruppe aufzunehmen.
- Daten und Fakten für den Abschlussbericht festzuhalten.
- Dies gleichzeitig mit den anderen zu teilen. (bei Führen eines Blogs)

Hinweise zur Bild- oder Videodokumentation

Ein zusammenfassender Bericht als Bild- oder Videodokumentation in IT-Form sollte eine maximale Länge von 15 – 20 Minuten nicht überschreiten.

Lange Foto- oder Filmdokumentationen werden als Präsentation vor einer Gruppe schnell uninteressant. Lange Dokumentationen sind nur für die Teilnehmenden selbst von Interesse.

Hier ist es zweckmäßig, wenn die besten Fotos der Reise durch die Gruppe zusammengestellt werden. Mit einer entsprechenden Software lässt sich eine Diashow zusammenstellen. Die Show kann mit diesen Programmen auch mit Musik untermalt werden.

Diese CDs sollten natürlich auch an die Regionalpartner in Japan weitergereicht werden.

Dankesschreiben

Es sollte selbstverständlich sein, dass wir nach der Reise ein Dankesschreiben an die gastgebenden Regionen senden.

Dies liegt in der Verantwortung der jeweiligen Gruppenleitung.

Ähnliche Themen	Übersicht
	DIE STECKDOSENSPANNUNG IN JAPAN BETRÄGT 110 V DC 1
	GERÄTE MIT EINEM SPANNUNGSBEREICH VON 100 V BIS 240 V DC 1
	DIE STECKDOSEN HABEN EIN ANDERES FORMAT..... 1
	FÜR DEUTSCHE STECKER BENÖTIGT MAN EINEN ADAPTER..... 1
	DIE LADEZEIT BEI BATTERIEN KANN LÄNGER DAUERN. 1
	IN JAPAN HABEN DIE STECKDOSEN MEIST EINEN EIN/AUS-SCHALTER..... 1

Die Steckdosenspannung in Japan beträgt 110 V DC

Das Stromversorgungssystem in Japan beträgt 110 V DC. Mit diesem System kann der Tourist in Japan sehr gut leben, weil die meisten modernen Geräte in Deutschland mit einem Spannungsbereich von 100 V bis 240 V DC ausgeliefert werden. Hier muss man sich vor Antritt der Reise vergewissern, dass dieser Spannungsbereich auf dem Typenschild vermerkt ist.

Geräte, die in Japan gekauft werden, sollten jedoch unbedingt auch für 220 V DC einsetzbar sein, wenn man diese in Deutschland weiter benutzen will. Geräte, die nur für 110 V DC ausgelegt sind, werden an der deutschen 220 V DC Steckdose zerstört, wenn sie keine Eingangssicherung besitzen.

Geräte mit einem Spannungsbereich von 100 V bis 240 V DC

Alle modernen Ladegeräte für Batterien oder Spannungsversorgungen für Laptops sind im Allgemeinen auch unter 110 V DC einsetzbar. Rasierapparate, Radios, Föhne oder andere elektrische Geräte geben den Spannungsbereich auf den Typenschild oder in der Bedienungsanweisung an.

Geräte, die nur für 220 V DC zugelassen sind, werden in der Regel nicht zerstört, wenn diese an 110 V DC betrieben werden. Sie werden jedoch keine Funktion haben.

Die Steckdosen haben ein anderes Format.

Die Steckdosen haben in Japan eine doppelte Flachsteckerausführung. Diese Ausführung ist auch in Amerika anzutreffen. Der Stecker besteht aus zwei Zungen, die in einem Abstand von ca. 12 mm angeordnet sind. Jede Zunge hat einen Querschnitt von ca. 6,3 x 1,5 mm.



Für deutsche Stecker benötigt man einen Adapter.

Diese Adapter sind in Bau- oder Elektromärkten zu bekommen und kosten wenig Geld.

Die Ladezeit bei Batterien kann länger dauern.

Durch die verringerte Spannung kann es bei vereinzelten Geräten zu einer Verlängerung der Ladezeit kommen. Dies ist für Batterien jedoch nicht schädlich.

In Japan haben die Steckdosen meist einen EIN/AUS-Schalter

Die meisten Steckdosen in Japan sind mittels eines Schalters EIN/AUS-schaltbar. Ladegeräte besitzen in der Regel eine Leuchtdiode für die Spannungsanzeige. An dieser kann man den Schaltzustand überprüfen.

Intervention bei sexualisierter Gewalt während des deutsch-japanischen Sportjugend-Simultanaustauschs

Handlungsleitfaden für: die Gruppenleitung

Sollten die Teilnehmer/-innen als Betroffene sexualisierter Gewalt oder als Beobachter/-innen eines solchen Vorfalls sich an dich wenden, sind diese Äußerungen ernst zu nehmen und ist das Leitungsteam zu informieren.

Hinweis: Während dieses Prozesses ist eine Kommunikation mit der Öffentlichkeit zu vermeiden!

Erster Kontakt zu einem/einer Betroffenen...

- Höre dem/der Betroffenen gut zu, schenke ihm/ihr deinen Glauben und ermutige ihn/sie.
- Kläre die eigenen Gefühle und bewahre Ruhe.
- Handele nicht überstürzt und versprich nichts, was du anschließend nicht halten kannst (z.B. Geheimhaltung).
- Notiere dir die ersten Aussagen, Gedanken und jede weitere Vorgehensweise (Was/Wann/Wo).

...im Gespräch mit dem/der Betroffenen...

Hinweis: Bei Gesprächen mit Betroffenen über ihre Erfahrungen besteht die Gefahr, diese ungewollt suggestiv zu beeinflussen, so dass die Beweiskraft der Aussage in Frage gestellt werden kann.

- Erfrage im Gespräch mit dem/der Betroffenen nur so viel wie nötig und so wenig wie möglich.
- Bestehe NICHT auf eine detaillierte Schilderung des Erlebnisses, um eine weitere Beschämung des/der Betroffenen zu vermeiden und interpretiere das Erlebnis NICHT.
- Frage einfühlsam auf der Gefühlsebene nach und signalisiere Verständnis für die Gefühle.
- Nimm dem/der Betroffenen die Sorge vor negativen Konsequenzen und informiere ihn/sie altersgerecht über die weitere Vorgehensweise.

... intervenieren.

- Informiere umgehend das Leitungsteam und bespreche mit diesem die weitere Vorgehensweise.

Telefonnr. Leitungsteam:

- Der Schutz der von sexualisierter Gewalt betroffenen Person ist handlungsleitend: Alle Maßnahmen der Intervention müssen das Ziel verfolgen, den Schutz des/der Betroffenen sicherzustellen.
- Informiere die nicht-betroffenen Teilnehmer/-innen aus deiner Gruppe kurz und sachlich über den Vorfall, ohne Details zu nennen.

Was tun, wenn sich jemand mit einem Vorfall sexualisierter Gewalt an dich wendet...**Handlungsleitfaden für: Gruppensprecher*in**

Sollten dir andere Teilnehmer*innen von einem Vorfall sexualisierter Gewalt berichten, den sie selbst oder als Beobachter*in erlebt haben, solltest du die Äußerungen ernst nehmen und eine Leitungsperson informieren (Gruppenleitung oder Leitungsteam).

Was tun, wenn sich jemand mit einem Vorfall sexualisierter Gewalt an dich wendet...

- Ruhe bewahren.
- Höre ihm/ihr gut zu und schenke ihm/ihr deinen Glauben.
- Frage einfühlsam nach wie es ihm/ihr geht und signalisiere Verständnis für seine/ihre Gefühle.
- Frage NICHT nach einer detaillierten Schilderung des Erlebnisses, um eine weitere Beschämung des/der Betroffenen zu vermeiden.
- Am besten ist es, wenn du im Gespräch über den Vorfall mit dem/der Betroffenen nur so viel wie nötig und so wenig wie möglich fragst.
- Ermutige ihn/sie sich mit dem Vorfall an eine vertraute Leitungsperson zu wenden und biete dafür deine Unterstützung an. Nimm dem/der Betroffenen die Sorge vor negativen Konsequenzen.
- Versprich nicht, dass du den Vorfall geheim hältst. Vielleicht kannst du es nicht für dich behalten, weil es dir mit dem Wissen darüber schlecht geht.
- Schreibe nach dem Gespräch Stichpunkte zur Situation und den Aussagen auf (Was/Wann/Wo), da so ein Protokoll später hilfreich sein kann.
- Wenn du andere Teilnehmer/-innen aus deiner Gruppe über den Vorfall informierst, dann versuche dies auf sachlichem Weg, ohne Details zu nennen.

Während der Aufklärung des Vorfalls sollte nur mit den zuständigen Leitungspersonen darüber geredet werden!

Ehrenkodex		3-09-003-01
Ausgabe: 001		Verfasser: DOSB/dsj

Ehrenkodex

Für das Leitungsteam, alle Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter und alle Betreuerinnen und Betreuer im deutsch-japanischen Sportjugend-Simultanaustausch.

Hiermit verspreche ich, _____:

- Ich werde die Persönlichkeit jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen achten und dessen Entwicklung unterstützen. Die individuellen Empfindungen zu Nähe und Distanz, die Intimsphäre und die persönlichen Schamgrenzen der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie die der anderen Austauschteilnehmerinnen und Austauschteilnehmer werde ich respektieren.
- Ich werde Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene bei ihrer Selbstverwirklichung zu angemessenem sozialen Verhalten anderen Menschen gegenüber anleiten. Ich möchte sie zu fairem und respektvollem Verhalten innerhalb und außerhalb der sportlichen Angebote gegenüber Mensch und Tier erziehen und sie zum verantwortungsvollen Umgang mit der Natur und der Mitwelt anleiten.
- Ich werde sportliche und außersportliche Angebote stets an dem Entwicklungsstand der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ausrichten und kinder- und jugendgerechte Methoden einsetzen.
- Ich werde stets versuchen, den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen gerechte Rahmenbedingungen für sportliche und außersportliche Angebote zu schaffen.
- Ich werde das Recht des mir anvertrauten Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auf körperliche Unversehrtheit achten und keine Form der Gewalt, sei sie physischer, psychischer oder sexualisierter Art, ausüben.
- Ich werde dafür Sorge tragen, dass die Regeln der jeweiligen Sportart eingehalten werden. Insbesondere übernehme ich eine positive und aktive Vorbildfunktion im Kampf gegen Doping und Medikamentenmissbrauch sowie gegen jegliche Art von Leistungsmanipulation.
- Ich biete den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen für alle sportlichen und außersportlichen Angebote ausreichende Selbst- und Mitbestimmungsmöglichkeiten.
- Ich respektiere die Würde jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und verspreche, alle jungen Menschen, unabhängig ihrer sozialen, ethnischen und kulturellen Herkunft, Weltanschauung, Religion, politischen Überzeugung, sexueller Orientierung, ihres Alters oder Geschlechts, gleich und fair zu behandeln sowie Diskriminierung jeglicher Art sowie antidemokratischem Gedankengut entschieden entgegenzuwirken.
- Ich möchte Vorbild für die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sein, stets die Einhaltung von sportlichen und zwischenmenschlichen Regeln vermitteln und nach den Gesetzen des Fair Play handeln.
- Ich verpflichte mich einzutragen, wenn in meinem Umfeld gegen diesen Ehrenkodex verstoßen wird. Ich ziehe im „Konfliktfall“ professionelle fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informiere die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.
- Ich verspreche, dass auch mein Umgang mit erwachsenen Sportlerinnen und Sportlern auf den Werten und Normen dieses Ehrenkodexes basiert.

Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung dieses Ehrenkodexes.

Ort, Datum

Unterschrift

**Verhaltensregeln im Sportjugend-Simultanaustausch
für die Leitungen**

Die Teilnahme am Sportjugend-Simultanaustausch ist eine einmalige Gelegenheit für alle Mitwirkenden. Alle sind sich bewusst, dass die Einladung und das Programm vor Ort ein großes Geschenk der japanischen Gastgeber*innen sind.

Unser gemeinsames Ziel ist es, dass die gesamte Delegation der Deutschen Sportjugend ein positives Bild hinterlässt. Daher legen wir im Besonderen Wert auf den respektvollen Umgang mit den Gastgeber*innen, der japanischen Kultur sowie auf einen wertschätzenden, fairen Umgang innerhalb der gesamten Delegation.

Tausende Kilometer von der Heimat entfernt, tragen das Leitungsteam und die Gruppenleitungen die Verantwortung für das Wohlergehen aller Teilnehmer*innen. Wir müssen unserer Aufsichtspflicht nachkommen, Verantwortung für den Schutz vor körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt übernehmen und die Teilnehmer*innen müssen sich auf uns verlassen können. Die Leitungen haben eine Vorbildfunktion und handeln so, dass die Teilnehmer*innen sie ernst nehmen können. Es wird Wert auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Gruppenleitungen und den Teilnehmer*innen sowie mit dem Leitungsteam gelegt.

Regeln für Leitungen:

- Wir nutzen unsere Position nicht aus, um eigene Bedürfnisse zu befriedigen.
- Wir sind im Wesentlichen dafür verantwortlich, dass die Jugendlichen sich an die vorgegebenen Regeln halten und die deutsche Delegation angemessen vertreten wird.
- Wir sprechen wenn nötig pädagogisch sinnhafte Sanktionen (z.B. phasenweise Ausschluss vom Programm) bei Fehlverhalten aus. Zur Beratung kann das Leitungsteam hinzugezogen werden.
- Wir halten die vorgegebene Kleiderordnung (A/B/C-Kleidung) ein. Die selbstgewählte C-Kleidung ist für die japanische Kultur und die jeweilige Tätigkeit angemessen.
- Wir halten uns daran, dass es ein alkoholfreier Austausch ist. Auch, um jederzeit in der Lage zu sein, Krisensituationen zu bewältigen.
- Wir sprechen die Jugendlichen mit ihrem Namen und nicht mit Spitz- oder Kosenamen an. Übliche Abkürzungen sind okay, wenn der*die Teilnehmende sich darüber nicht beschwert (z.B. Alex für Alexander).
- Niemand wird von uns unter Druck gesetzt, etwas zu tun, was sie oder er nicht möchte. (Außer in Notfallsituationen: z.B. Erdbeben)
- Wir achten die Intimsphäre der jungen Menschen und sind professionell im Umgang mit Körperkontakt, z.B: keine Massagen bei Teilnehmer*innen. Wir gehen keine sexuellen Kontakte mit Teilnehmer*innen ein.
- Wir untersagen Mutproben oder Rituale, die die Jugendlichen bloßstellen oder bedrängen.

- Wir ziehen uns nicht gemeinsam mit den Teilnehmer*innen um, nutzen nicht die gleichen Waschräume und schlafen grundsätzlich nicht mit ihnen in einem Zimmer.
*Ausnahme: Beim Besuch eines Onsen (öffentl. jap. Thermalbad; spielt in der jap. Kultur eine wichtige Rolle) muss sich in transparenter Absprache mit den Teilnehmer*innen auf das Aussetzen dieser Regel geeinigt werden.*
- Wir respektieren die Privatsphäre der Jugendlichen und klopfen an, ehe wir die Schlafräume betreten. Betten sind Privatbereich, besser auf einen Stuhl daneben setzen.
- Wir rauchen/dampfen nicht vor den Teilnehmenden. Rauchende Teilnehmer*innen, sofern sie alt genug sind (in Japan ab 20 Jahren gestattet), werden ebenfalls dazu angewiesen.
- Wir fotografieren und filmen niemanden ohne sein* ihr Einverständnis. Dies gilt auch für Aufnahmen von japanischen Kindern und Jugendlichen (ggf. über Dolmetscher*in abklären) In Wasch- oder Umkleideräumen ist fotografieren und filmen untersagt. Videos und Fotos werden nur mit Einverständnis ins Internet gestellt oder anderweitig veröffentlicht.
- Wir machen keine privaten Geschenke an Teilnehmende außer es gibt einen pädagogisch sinnvollen Anlass (z.B. Geburtstag).

**Verhaltensregeln im Sportjugend-Simultanaustausch
für die Teilnehmer*innen**

Die Teilnahme am Sportjugend-Simultanaustausch ist eine einmalige Gelegenheit für alle Mitwirkenden. Alle sind sich bewusst, dass die Einladung und das Programm vor Ort ein großes Geschenk der japanischen Gastgeber*innen sind.

Unser gemeinsames Ziel ist es, dass die gesamte Delegation der Deutschen Sportjugend ein positives Bild hinterlässt. Daher legen wir im Besonderen Wert auf den respektvollen Umgang mit den Gastgeber*innen, der japanischen Kultur sowie auf einen wertschätzenden, fairen Umgang innerhalb der gesamten Delegation.

Tausende Kilometer von der Heimat entfernt, tragen das Leitungsteam und die Gruppenleitungen die Verantwortung für das Wohlergehen aller Teilnehmer*innen. Die Leitungen müssen ihrer Aufsichtspflicht nachkommen, Verantwortung für den Schutz vor körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt übernehmen und die Teilnehmer*innen müssen sich auf diese verlassen können. Alle Gruppenmitglieder leisten für einen erfolgreichen Austausch ihren persönlichen Beitrag. Es wird Wert auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Teilnehmer*innen und den Leitungen gelegt.

Regeln für die Teilnehmer*innen:

- Wir behandeln andere so, wie wir selbst behandelt werden möchten.
- Wir diskriminieren andere nicht wegen ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer sozialen oder ethnischen Herkunft, ihrer Religion, ihrer Kleidung, ihrer Hautfarbe oder aufgrund ihrer Behinderung.
- Wir respektieren die individuellen Grenzen der anderen und achten das Recht der anderen, Nein zu sagen. Ein Nein wird von uns akzeptiert.
- Wir unterlassen die Verbreitung von Texten, Fotos, Videos oder Tonaufnahmen über Medien und soziale Netzwerke gegen den Willen der betreffenden Personen. Wir holen uns vorab das mündliche Einverständnis der Person*en.
- Wir nehmen uns als Team war und unterstützen uns gegenseitig.
- Wir folgen den Anweisungen der Leitungen, welche für das Gelingen des Austauschs notwendig sind - insbesondere in Krisensituationen.
- Wir halten uns an die vorgegebene Kleiderordnung (A/B/C-Kleidung). Die selbstgewählte C-Kleidung ist aus Respekt vor der japanischen Kultur angemessen auszuwählen (keine ärmellosen/schulterfreien Shirts, keine Hotpants oder zu kurze Hosen).
- Der Simultanaustausch ist alkoholfrei und daher ist der Verzehr von Alkohol untersagt.
- Rauchen ist in Japan grundsätzlich erst ab 20 Jahren erlaubt. Geraucht wird niemals vor den Teilnehmenden und den Gastgeber*innen.
- Wir übernehmen Verantwortung, wenn die genannten Regeln missachtet werden und ziehen gegebenenfalls eine Dritte Person (Gruppensprecher*in, Leitung) hinzu.