

Checklist für neue WanderleiterInnen bei den Langwanderern

Diese Checklist soll eine Hilfe sein für WanderkollegInnen, welche neu die schöne und dankbare Aufgabe als WanderleiterIn übernehmen wollen.

<p>1. Strecke auswählen</p>	<p>Dazu eignet sich in erster Linie das Programm SchweizMobil. Man kann die Route selber auswählen und zeichnen oder auf einen der zahlreichen Vorschläge unter „Lokale Routen“ zurückgreifen. Bei Problemen mit SchweizMobil hilft unser Wanderleiterkollege André Pellet rasch und kompetent.</p> <p>Zudem gibt es im Internet eine grosse Anzahl Wander-Sites mit interessanten und brauchbaren Vorschlägen.</p> <p>Natürlich soll man die eigene Erfahrung nutzen, also Wanderungen auswählen, die man früher mit der Familie, dem Verein oder sogar mit der Schule machte. Dadurch lernen die Wanderer immer wieder neue, unbekannte Gegenden kennen.</p> <p>Die für Langwanderungen festgelegten Kriterien sollen möglichst beachtet werden:</p> <p>Wanderzeit: 3½ - 5½ Std. Höhendifferenz: max. 800 m</p> <p>Anfahrtszeit: max. 2 - 2½ Std.</p> <p>Ausnahmen im vernünftigen Rahmen sind erlaubt.</p> <p>Handelt es sich um eine Wanderung mit Mittagessen in einem Restaurant, ist es hilfreich, wenn bereits bei der Planung ein geeignetes Restaurant ausgewählt wird (Informationen im Internet).</p>
<p>2. Co-WanderleiterIn auswählen</p>	<p>Falls der/die LeiterIn ausgerechnet am vorgesehenen Wandertag z.B. mit einer Grippe im Bett liegt, muss ein</p>

	<p>kompetenter Ersatz zur Verfügung stehen, der die Wanderung zusammen mit dem/der WL geplant und vorgewandert hat.</p>
<p>3. Vorwandern</p>	<p>Ist die Strecke ausgewählt, wandern WL und Co-WL die Strecke ab. Beachten muss man:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ankunfts-, Abmarsch- und andere Zeiten notieren. - Nach Ankunft am Startpunkt ev. einen Café mit Croissant in einem geeigneten Restaurant organisieren (muss nicht sein). - Znüni-Pausenplatz: etwa 1 bis 1½ Stunden nach dem Start gibt es einen ca. 15-minütigen Znünihalt. Ideal ist ein Unterstand mit Bänken und Tischen, es genügen aber auch Bänke im Freien oder sogar am Boden liegende Baumstämme und Baumstümpfe. - Mittagessen: Im Sommerhalbjahr wird ein Picknick eingenommen (im Wanderprogramm als „Rucksack“ bezeichnet). Dazu muss ein geeigneter Picknick-Platz gefunden werden. Es gelten die gleichen Kriterien wie beim Znüni-Pausenplatz. Dauer: 1 - 1½ Std. <p>Falls in einem Restaurant verpflegt wird (Winterhalbjahr), werden die Vorwanderer zu Restaurant-Tester. Normalerweise bestellt man ein einheitliches Menu und als Alternative einen Vegi-Teller zu einem Preis im Bereich Fr. 20.— bis 25.—.</p> <p>Festzuhalten ist, dass das Mittagessen innerhalb von zwei Stunden erledigt sein muss, inkl. separater Bezahlung. Da die Teilnehmerzahl im voraus nicht bekannt ist, verspricht der/die WL dem Wirt, am Wandertag nach dem Start anzurufen, um die genaue Anzahl Teilnehmer mitzuteilen (aufgeteilt in „normal“ und „Vegi“).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Am Nachmittag soll eine weitere kurze Pause (Trinkhalt) eingelegt werden. - Nach Ankunft am Zielort: haben wir Zeit für ein Bier/Mineralwasser oder müssen wir direkt auf den Zug? - Bei speziellen Wetterlagen (Regen, Sturm,

	<p>Schnee/Eis) sollte man gegebenenfalls kritische Wegstücke nochmals begehen.</p> <p>Achtung: Zwei Vorwandertickets aufbewahren! Die SBB stattet bei der Abrechnung des Kollektivbillets zwei Vorwandertickets zurück.</p>
<p>4. Nach dem Vorwandern</p>	<p>WL und Co-WL stecken die Köpfe zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist diese Wanderung als Ganzes, vor allem die Strecke machbar, zumutbar? - Sind die Zeiten realistisch? - Wo müssen Korrekturen angebracht werden? - Ist eine zweite Vorwanderung nötig?
<p>5. Wanderunterlagen zusammenstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Den Kartenabschnitt der durchzuführenden Wanderung speichern. - Das Formular „Tagesprogramm“ (wird vom Koordinator rechtzeitig per Mail zugestellt) ist auszufüllen und termingemäss dem Koordinator per Mail zurückzusenden, inkl. Karte (Link zu SchweizMobil). - „SBB-Gruppenreisen“ verfügen über den Dreimonatsplan. Sie informieren den/die WL per Mail über die reservierten Zeiten. Allenfalls gewünschte Aenderungen sind per Mail oder beim Bezug des Kollektivbillets am Schalter „Gruppenreisen“ mitzuteilen (siehe Punkt 7).
<p>6. Der Wandertag</p>	<p>Falls ein Kollektivbillett gelöst wurde, ist es hilfreich, wenn man bei der Besammlung am Morgen eine Liste erstellt mit den Kolonnen „Name“, „Halbtax“, „GA“, „bezahlt“. Dies erleichtert das Geldeinziehen und die Abrechnung.</p> <p>Nach Ankunft am Startpunkt der Wanderung erfolgt eine kurze Begrüssung mit einer Vorschau des Tages, der Bekanntgabe des Menus (inkl. Preis) und der Ernennung einer Schlussperson. Man vergewissert sich noch einmal über die Anzahl TeilnehmerInnen. Der/die WL informiert das Restaurant über die Anzahl Teilnehmer.</p> <p>Das Wandertempo gibt der/die WL vor. Niemand sollte sich vor dem/der WL bewegen.</p>

	<p>Nach etwa 15 Minuten ist an einem geeigneten Ort eine erste kurze Pause angezeigt („biologischer Halt“).</p> <p>Znünihalt, Mittagsrast, etc. siehe Punkt 3.</p>
<p>7. Kollektivbillett / Vorgehen</p>	<p>Am Montag/Dienstag vor der Wanderung geht der/die WL zum SBB-Schalter „Gruppenreisen“, um das Kollektivbillett zu beziehen und die Zugsreservierungen zu bestätigen.</p> <p>Normalerweise meldet man 25 Personen an (20 mit Halbtax, 5 mit GA). Mit der SBB ist abgemacht, dass der/die WL am Freitag nach der Wanderung wiederkommt, um zu bezahlen.</p> <p>Nach Abfahrt des Zuges muss auf die Rückseite des Kollektivbilletts die Anzahl Wanderer mit GA resp. mit Halbtax eingetragen werden.</p> <p>Findet die Wanderung im Bereich des Umweltschutzabonnements statt (Hin- und Rückfahrt), fällt dieser Abschnitt natürlich aus.</p>
<p>8. Kollektivbillett/ Abrechnung</p>	<p>Das Kollektivbillett gewährt erstens 20% Rabatt und zweitens ein Gratisbillett pro 10 Teilnehmer.</p> <p>Die Abrechnung sieht zum Beispiel wie folgt aus:</p> <p>Annahme: es sind 23 Teilnehmer, 18 mit Halbtax, 5 mit GA. Der Fahrpreis beträgt Fr. 30.— nach Abzug von 20% Rabatt (ist auf dem Kollektivbillett vermerkt).</p> <p>Weil zwei Teilnehmer gratis reisen, ist nur für 16 Personen zu bezahlen (d.h. nur für die Halbtax-Reisenden, GAs werden zur Festlegung der Gesamtzahl mitgezählt): also, 16 x Fr. 30.-- = Fr. 480.--.</p> <p>Diese Fr. 480.-- werden durch 18 Teilnehmer geteilt: Fr. 480.-- : 18 = Fr. 26.70. Der/die WL zieht also von jedem/jeder Halbtax-TeilnehmerIn Fr. 26.70 oder aufgerundet Fr. 27.— ein.</p> <p>Am Freitag nach der Wanderung besucht der/die WL wieder den SBB-Schalter „Gruppenreisen“, um die Fr. 480.— abzuliefern.</p> <p>Falls, meist wetterbedingt, weniger als 10 Personen mitwandern, muss der volle Preis bezahlt werden.</p> <p>Nicht vergessen: die SBB stattet innerhalb eines Jahres gegen Vorlage zwei Vorwanderbillette zurück.</p>

	Für Wanderungen im Bereich des U-Abo's fällt dieser Abschnitt aus.
9. Ausweichwanderung	<p>Man plant eine Wanderung in den Alpen oder auf einen Juragipfel, doch am Montag/Dienstag vor der Wanderung sind die Wetterprognosen so schlecht, dass man nichts riskieren will und die Wanderung absagen muss.</p> <p>Da wir bei jedem Wetter auf Wanderschaft gehen, muss eine Ersatzwanderung im Unterland her. Spätestens am Dienstag meldet der/die WL den Entschluss dem Koordinator zusammen mit der Beschreibung der Ersatzwanderung. Der Koordinator sorgt für die Weiterleitung an die Wanderer/Wanderinnen.</p> <p>Es ist somit von Vorteil, wenn jeder/jede WL mindestens eine Ersatzwanderung bereit hält.</p>
10. Sonstiges	Oft kommt man an Sehenswürdigkeiten vorbei, z.B. Highlights geschichtlicher, landschaftlicher oder sakraler Art. Es wird sehr geschätzt, wenn der/die WL kurz darüber referieren kann. Das Internet bietet dazu gute Hilfe an.
11. Abrechnung	Gemäss Spesenreglement, das den WL zugestellt wird, wird pro Wanderung eine pauschale Vergütung sowie drei Retourbillette zurückerstattet. Die Vergütung für die Billette entfällt, wenn die Wanderung im U-Abo-Bereich stattfindet. Das entsprechende Formular erhält der/die WL vom Koordinator und ist nach der Wanderung ausgefüllt per Mail an Heinz Lehmann zu schicken.

Folgende Dokumente, die jährlich nachgeführt werden, gehören zu dieser Checklist:

- Organisation des Ressorts Wandern
- Spesenregelung des Ressorts Wandern

Sie werden regelmässig den WL zugestellt oder können von Heinz Lehmann oder Peter Richner angefordert werden.

Viel Spass als Wanderleiterin oder Wanderleiter!