

Leitfaden zur Organisation des Kantonales Pfaditreffens KaTre

Einleitende Bemerkungen:

Dieses Dokument beinhaltet das Konzept des Kantonales Pfaditreffens (KaTre). Dieses wurde von einer Projektgruppe im Jahr 2015 ausgearbeitet und vom AL-Rat 2/15 genehmigt. Seither wurden periodisch Aktualisierungen vorgenommen und bei grösseren Revisionen genehmigt. Die im Konzept festgehaltenen Punkte sind Rahmenbedingungen, welche von der organisierenden Abteilung eingehalten werden müssen. Abweichungen vom Leitfaden müssen mit der Anlassequipe der Pfadi Thurgau besprochen werden, welche die Abweichungen im Fall von substantieller Änderung dem AL-Rat zur Abstimmung vorlegt. Empfehlungen sind als solche gekennzeichnet und unterliegen nicht der Genehmigungspflicht im Falle einer Abweichung.

Der Leitfaden gibt die Grundsätze des KaTre wieder sowie die Aufgabenbeschriebe der verschiedenen Ressorts des OK. Die Kapiteleinteilung entspricht also einer möglichen Arbeitsaufteilung innerhalb des OK. Von dieser Einteilung darf abgewichen werden, sofern alle Aufgaben abgedeckt sind.

Als Ergänzung zum Leitfaden gibt es pro Ressort ein Ordner mit unterstützenden Dokumenten. Diese sind grundsätzlich als Empfehlung zu sehen, sofern in den Beilagen nichts anderes erwähnt ist.

Der Leitfaden inkl. der unterstützenden Dokumenten sind digital bei der Anlassequipe verfügbar und werden zu Beginn der Arbeit dem OK übergeben.

Versionierung:

Version	Datum	Änderung / Tätigkeit	Verantwortlich
7.0	24.10.2015	Totalrevision	Camillo, Grisu, Sampi, Sirius, Adjuva, Avalon, Fresco, Swiffy, Spy.
8.0	13.08.2022	Teilrevision	Gluey, Phanthomias
8.0	4.02.2025	Teilrevision	Gluey, Phanthomias

Grundlagen

Die Grundlagen bestimmen den Sinn und Zweck des kantonalen Pfaditreffens. Alle Handlungen in der Planung und Durchführung des Anlasses müssen im Sinn dieser Grundlagen sein.

Das Kantonale Pfaditreffen...

...ist der wichtigste Anlass der Pfadi Thurgau als Verband aller Abteilungen und stärkt das kantonale Zusammengehörigkeitsgefühl.

...bietet ein stufengerechtes Programm für alle Stufen.

...dauert zwei Tage für die Pfadistufe, die Piostufe und die Roverstufe sowie einen Tag für die Biberstufe, die Wolfsstufe und die PTA

... hat einen Wettbewerbscharakter. Es messen sich separat Gruppen der Wolfsstufe inkl. PTA, der Pfadistufe und der Piostufe. Die Bewertung ist nachvollziehbar, messbar und objektiv. Alle Wettbewerbe bestehen aus der Stufe entsprechenden Programmteilen. Empfohlen sind Technikposten für die Wolfs- und Pfadistufe. Das Programm der Biberstufe ist erlebnisbasiert und beinhaltet keinen Wettbewerb.

...besteht traditionell aus 4 Technikposten für die Wolfsstufe am Samstag. Die Inhalte sind definiert von der Kantonalen Biber- und Wolfsstufenequipe.

...besteht traditionell aus 4-5 Technikposten für die Pfadistufe, wovon einer am Samstag stattfinden kann. Die Inhalte sind definiert von der Kantonalen Pfadistufenequipe.

...besteht für die Biberstufe aus einem stufengerechten Programm am Sonntag,

...besteht für die Piostufe aus zwei der Piostufenmethodik entsprechenden, abwechslungsreichen Programmteilen sowie einem zusätzlichen Abendprogramm am Samstag.

...besteht für die Rover in erster Linie in der Mitwirkung am Anlass innerhalb der organisierenden Abteilungskooperation oder der übrigen Abteilungen. Es beinhaltet daneben mindestens die Gelegenheit, sich am Abend in passender Atmosphäre auszutauschen.

...bietet die Möglichkeit, eine separate Rangliste für andere Programmteile zu erstellen.

...bietet für die Pfadistufe an gewählten Zeiten einen bewussten Gegenpol zur Technik an (zB. Am Samstagnachmittag oder Samstagabend).

...beginnt am Samstagnachmittag endet am Sonntag spätestens um 17h.

...finanziert sich durch Mitgliederbeiträge der Pfadi Thurgau und Sponsoren und basiert auf einem Budget.

...nutzt ausschliesslich öffentliche Verkehrsmittel, sinnvolle Ausnahmen können durch das OK des Kantonalen Pfaditreffens bewilligt werden.

...wird von einer Abteilungskooperation in Zusammenarbeit mit der Equipe für Kantonale Anlässe organisiert (vgl. Turnus).

...besteht daneben aus von den übrigen Abteilungen organisierten oder co-organisierten Programm- und Technikposten.

Organisationsform

Das Kantonale Pfaditreffen wird durch ein OK der Abteilungskooperation, Vertretern der kantonalen Anlassequipe und allen Abteilungen der Pfadi Thurgau organisiert. Die Abteilungskooperation stellt das organisierende OK und besetzt alle Ressorts. Aus der Anlassequipe nimmt eine Person eine beratende und begleitende Funktion für das OK wahr und bildet die Schnittstelle zur Kantonalen Leitung. Die Abteilungen organisieren Programmteile, bevorzugt Technikposten, welche vom OK zugeteilt werden. Das Programm der Stufen wird von den Kantonalen Stufenequipen auf Stufengerechtigkeit überprüft.

Turnus

Jede Abteilung ist in Kooperation in regelmässigen Abständen für die Durchführung des Kantonalen Pfaditreffens verantwortlich. In begründeten Ausnahmefällen befindet der AL-Rat mindestens 2 Jahre vor Durchführung über Abweichungen vom Turnus. Die Anlassequipe stellt die frühzeitige Kontaktaufnahme sowie die Bildung eines OK sicher.

Einteilung Turnus (gemäss AL-Rat II/2024)

2025	HTG, Pfadicorps Bischofberg
2026	Wyfelde, Quivelda
2027	Kein Katre (Kala 27)
2028	Seebachtal, Turmfalke & Rhy, Libelle Steckborn
2029	Buchenberg, Leuefels
2030	Feuerpfeil & Bürglen
2031	Corps Pfadi Frauenfeld
2032	Seemöve, Sturmvogel, (PTA Sommervogel)
2033	Arbor Felix, Olymp Romanshorn, Seesturm
2034	HTG, Pfadicorps Bischofberg
2035	Wyfelde, Quivelda
2036	Seebachtal, Turmfalke & Rhy, Libelle Steckborn
2037	Corps Pfadi Frauenfeld
2038	Buchenberg, Leuefels
2039	Feuerpfeil & Bürglen
2040	Seemöve, Sturmvogel, (PTA Sommervogel)
2041	Arbor Felix, Olymp Romanshorn, Seesturm

History KaTa's, KaTre's und kantonale Pfaditreffen

seit 2000

Jahr	Ort	Motto
2000	Bürglen	Down Under
2001	Frauenfeld	Abenteuerland
2002	Weinfelden	Hollywood
2003	KaLa Egnach	Orient Express
2004	Frauenfeld	Es krecht und fleucht (Insekten)
2005	Aadorf	Rapa Nui (Geländespiel)
2006	Steckborn	Die Suche nach dem 5. Element
2007	Frauenfeld	100% Pfadi - gestern heute morgen
2008	Bula → kein Pfaditreffen	
2009	Sulgen/Amriswil	Quer dur d'Schwiiz
2010	Bürglen/Müllheim	Das Ritterschwert von Burgilon
2011	Kreuzlingen	Piratenbucht
2012	KaLa Diessenhofen	Land in Sicht
2013	Frauenfeld	Ziel: Planet Paradoxia
2014	Neukirch/Romanshorn/Arbon	Goldrausch im Wilden Osten
2015	Bischofszell/Waldkirch	Bischokoko
2016	Weinfelden	Die spinnen, die Römer (Asterix & obelix)
2017	Hüttwilen	Pfahlbauer im Grössenwahn
2018	Frauenfeld	Airport FRF
2019	Amriswil	Mitenand is Morgeland
2020	Müllheim (abgesagt)	Zirkus Thurgovius
2021	Kreuzlingen (abgesagt)	Zirkus Thurgovius
2022	Bula → kein Pfaditreffen	
2023	Arbor Felix, Olymp Romanshorn, Seesturm	Piraten von Bodamicus
2024	Corps Pfadi Frauenfeld	Schräg Die Ziit

OK- Leitung und Organisation

Die OK- Leitung trägt die Hauptverantwortung für das Kantonale Treffen und ist für die Bildung und Koordination des gesamten Organisationskomitees zuständig.

Interne Aufgaben

- Personelle Zusammensetzung des OK festlegen und Ressortbildung leiten
- Organigramm erstellen und internen Abläufe und Kommunikation definieren
- Abstimmen der Kommunikation zwischen OK und Pfadi TG zusammen mit KVAn
- Zeitplan für die wichtigsten Meilensteine des KaTre aufstellen
- Terminplan für OK- Sitzungen festlegen
- OK- Sitzungen dokumentieren und protokollieren
- Ressortübergreifende Themen Koordinieren
- Erstellt einen Gesamtzeitplan des Anlasses
- Dokumentation des Anlasses sicherstellen
- Auswertung des Anlasses durchführen und dokumentieren
- Zusammenstellung einer schlanken Dokumentation des Anlasses zur Archivierung und zur Einsicht für folgende OKs

Externe Aufgaben

- Koordinieren und einholen aller nötigen Bewilligungen (Gemeinde, Forstamt, ...)
- Kontakt mit Gemeinden in Zusammenarbeit mit Kommunikation
- Kontakt mit Nachbarn, Anwohnern in Zusammenarbeit mit Kommunikation
- Unterstützt die einzelnen Ressorts nach Bedarf bei repräsentativen Aufgaben (z.B.: Kontakt mit Sponsoren in Absprache mit Ressort Finanzen)

Weitere Aufgaben

- Checkliste führen und interne Meilensteine überprüfen
- Regelt zusammen mit den Ressorts Kommunikation, Infrastruktur und Programm die Kommunikation mit den Teilnehmenden Abteilungen (Infos am AL- Rat, Anmeldungen, Postenprogramme)

Finanzen

Das Ressort Finanzen ist für eine verantwortungsvolle Budgetierung und eine korrekte Abrechnung des Anlasses verantwortlich. Neben den Teilnehmerbeiträgen können auch Sponsoringgelder durch dieses Ressort generiert werden.

Interne Aufgaben

- Erstellt in Absprache mit allen Ressorts ein Budget und reicht es dem KVAn zur Genehmigung ein.
- Überwacht die laufenden Ausgaben gemäss Budget.
- Erstellt eine Schlussabrechnung für den ganzen Anlass zuhanden des KVAn's und des Kantonalen Kassiers.
- Koordination der Sponsoringanfragen zu Materialsponsoring mit beteiligten Ressorts (v.a., Verpflegung, Infrastruktur)

Externe Aufgaben

- Erstellt ein Sponsoringkonzept und sucht Sponsor*innen.
- Erstellen einer Budgetvorlage inkl. Weisungen zu maximalen Beträgen zur Erstellung von Budgets für die Posten durch die Abteilungen
- Koordiniert zusammen mit KVAn die regulären Sponsoringbeträge der Raiffeisenbank (5'000 CHF), sowie der Pfadi Thurgau (10'000 CHF)

Kommunikation

Das Ressort Kommunikation ist für den internen und externen Informationsfluss verantwortlich. Das Ressort ist verantwortlich für eine saubere und repräsentative Kommunikation. Die Dialoggruppen sind die Mitglieder der Pfadi Thurgau, die lokale Bevölkerung, die administrativen Körperschaften und die Medienschaffenden. Das Ressort versorgt alle Beteiligten mit den für sie wichtigen Informationen. Ein bewährtes Hauptmittel kann der „Festführer“ zum KaTre darstellen.

Allgemeine Aufgaben

- Erstellung eines Informationstools am Anlass (z.B. Festführer)
- Erstellung von Logo und dazugehörigem Design für öffentliche Auftritte
- Erstellung von Dokumenten in einheitlichem Design
- Erstellen und umsetzen eines Medien- und Kommunikationskonzept (Homepage, Social-Media, Print-medien, Lokale Werbeaktionen)
- Mediale Dokumentation während dem Anlass (Film, Foto, Zeitungsberichte)

Interne Kommunikation - Pfadi Thurgau

- Informationen den zwei vorhergehenden AL- Räten bereitstellen
- Anmeldewesen der Abteilungen koordinieren inkl. Weitergabe einer ersten Schätzung, sowie der definitiven TN-Zahl an die KVAn zur Koordination der Reisewege
- Betreiben eines Infostandes während dem Anlass
- Informationsfluss zu allen Parteien während dem Anlass gewährleisten
- Fundgegenstände nach dem Anlass verwalten
- Berichterstattung nach dem Anlass im Öpfelschnitz

Kommunikation mit externen Ansprechpartnern

- Information der Anwohnenden in Zusammenarbeit mit OKP
- Durchführung eines VIP-Anlasses (Geladene Gäste, Sponsor*innen, etc...)
- Verdankung der Sponsor*innen und Helfenden in Absprache mit anderen Ressorts
- In Absprache mit OKP den Auftritt gegenüber Medien und Journalisten führen

Verpflegung und Festwirtschaft

Das Ressort Verpflegung und Festwirtschaft ist für die Verpflegung aller Teilnehmenden, Leitenden und Helfenden während dem Anlass, sowie optional für die Betreibung einer Festwirtschaft für Besuchende und einer Roverbeiz für Leitende zuständig.

Verpflegung

- Verpflegung der Helfenden während dem Auf- und Abbau und während dem Anlass
- Verpflegung der Teilnehmenden, Helfenden und Leitenden am Samstagabend, am Sonntagmorgen und am Sonntagmittag. Eine Selbstverpflegung durch eine der Parteien (z.B. Verpflegung der Wölfe durch mitgebrachten Lunch, Verpflegung der Leitenden am Sonntagmittag durch mitgebrachten Lunch) muss im Vorneherein kommuniziert werden.
- Erstellung eines Menüplan inkl. Mengenermittlung zwecks Budgetierung
- Bereitstellung von Getränken während des gesamten Anlasses für die Teilnehmenden, Helfenden und Leitenden
- Die oben definierte Verpflegung ist kostenlos
- Sicherstellung einer geeigneten Kochinfrastruktur und von Verpflegungstransporten in Absprache mit anderen Ressorts
- Evaluierung von Materialsponsoring und senden von Anfragen in Koordination mit Ressort Finanzen

Festwirtschaft

- Führen einer Roverbeiz am Samstagabend. Optional kann diese bereits am Freitag betrieben werden.
- Optional: Führen einer Festwirtschaft für Gäste und ggf. die Öffentlichkeit.
- Führung einer separaten Kasse für die Festwirtschaft und Roverbeiz zur separaten Schlussrechnung Rechnung (Aufwände und Erträge getrennt von der restlichen Abrechnung)

Sicherheit

Das Ressort Sicherheit ist zuständig für alle sicherheitstechnischen Belange vor, während und nach dem Anlass (allfällige Nachsorge). Es erstellt im Voraus Konzepte und trifft Absprachen mit Partner- und Blaulichtorganisationen.

Hauptaufgaben

- Erstellung eines Sicherheitskonzept und Genehmigung durch OK-Leitung. Das Sicherheitskonzept soll als Hauptdokument alle sicherheitsrelevanten Konzepte zusammenfassen.
- Treffen von Sicherheitsvorkehrungen bei Ankunfts- und Heimfahrt der Teilnehmenden (Helfende zur Wegleitung, Planung und Sicherstellung der Laufwege, Koordination)
- Erstellung von Verkehrskonzept. Das Verkehrskonzept kann Teil des Sicherheitskonzept sein.
- Sperrung der Strassen durch Plätze
- Information von Rettungsorganisationen inkl. Abklärung von Anfahrtswegen
- Betreibung eines Sanitätspostens
- Sicherstellung der Verbindung zur Rettungsleitstelle, wenn möglich durch zwei verschiedene Kommunikationsmittel
- Bereitstellung von Brandbekämpfungsmittel und Brandschutz im gesamten Areal
- Definition zur Handhabung und Prävention von Alkohol- und Drogenkonsum gemäss Weisungen Pfadi Thurgau. Die Absprache erfolgt bilateral mit der KVAn gemäss den aktuell geltenden Bestimmungen.
- Organisation einer Notunterkunft zusammen mit dem Ressort Infrastruktur
- Abnahme der Bauten auf den Posten und Bauten durch das OK zusammen mit dem Ressort Infrastruktur
- Überprüfen und Durchsetzten der Nachtruhe
Instruktion der Helfenden des Ressorts Sicherheit und wo nötig der Helfenden der anderen Ressorts

Infrastruktur

Dieses Ressort stellt eine geeignete Infrastruktur für das KaTre bereit. Dazu gehören der Veranstaltungsplatz, die Postenplätze (betrieben am Anlass durch die Abteilungen), die Übernachtungsplätze, die Notfallunterkunft und alle weiteren benötigten Örtlichkeiten. Dies beinhaltet unter anderem Abklärungen mit der Gemeinde und Landbesitzern, Übergabe und Zurücknahme der Postenplätze zu und von den Abteilungen, Aufbau und Abbauarbeiten vor und nach dem KaTre inklusive Sanitäreanlagen und Strom, sowie weitere Infrastruktur- und Materialbeschaffungen. Weiter unterstützt das Ressort Infrastruktur andere Ressorts bei Spezialwünschen zu Material oder Ausrüstung auf den Plätzen.

Allgemeines

- Organisation aller Plätze inkl. Mietverträgen
- Notunterkunft für alle übernachtenden Teilnehmenden
- Konzeptionierung, Planung und Erstellung von Mottobauten (Dekoratives, Bühne, ...)
- Allgemeine Transporte und Piket-Team für Unterhaltsarbeiten während des Anlasses
- Evaluierung von Materialsponsoring und senden von Anfragen in Koordination mit Ressort Finanzen

Rahmen - Veranstaltungsplatz

- Veranstaltungsplatz mit trockenen Essensgelegenheiten
- Örtlichkeit für Ein- sowie Ausstieg aus dem KaTre und Rangverkündigung (z.B., Bühne)
- Zu Verfügung stellen von Räumlichkeiten für OK und eventuell für externe Helfende (z.B., Samariterverein, ...)
- Organisation von Sanitäreanlagen, Strom und Belichtung auf dem Platz oder in der unmittelbaren Nähe

Rahmen - Übernachtungsplatz

- Platz mit Platz zum Errichten von Schlafzelten in der Nähe des Veranstaltungsplatzes
- Organisation von Sanitäreanlagen auf dem Platz oder in der unmittelbaren Nähe
- In Absprache mit dem Ressort Programm und dem Kantonalverband kann der Lagerplatz der Piostufe abgetrennt bzw. getrennt vom Lagerplatz der Pfadistufe sein

Rahmen - Postenplätze

- Plätze für die Durchführung von Posten für die geplante Anzahl Teilnehmende
- Abklärung der Richtlinien für Mottobauten durch die Abteilungen, Bereitstellung von Baumaterial gemäss der Materialbestellung der Abteilungen
- Übergabe und Übernahme an Abteilungen, inkl. Materialübergabe, koordinieren
- Organisation von Sanitäreanlagen in der Nähe der Plätze und entsprechende Information an die Abteilungen an den Posten
- Organisation von Plätzen zur Errichtung von Zelten für die Abteilungen an den Posten auf dem Platz oder in der Nähe

Programm

Das Ressort Programm ist für die Ausarbeitung des KaTre Mottos, sowie des Programms für alle Stufen zuständig. Das beinhaltet die komplette Organisation des Biber- und Pioprogramms, die Organisation der Fixpunkte der Wolf- und Pfadistufe, sowie die Koordination der Planung der Postenprogramme durch die Abteilungen.

Hauptaufgaben

- Ausarbeitung des Mottos des Anlasses, des Roten Fadens und der verschiedenen Postenthemen
- Organisation und Planung des der Programme aller Stufen
- Organisation einer stufengerechten Ein- und Verkleidung von Helfenden und Infrastruktur
- Organisation von stufengerechten Einstiegs- und Rahmenprogramme (Theater, Darbietungen) für alle Programmteile
- Durchführung von Infoblöcken für StuLei, AL und Postenverantwortliche während dem Anlass
- Planung und Durchführung der Rangverkündung (inkl. Urkundenübergabe und Preisverleihung) mit Untersützung der Kalei und des Abschlusses (inkl. Infoteil/Teaser zum nächsten Katres) des Anlasses für alle Teilnehmenden

Programm - Wolf- und Pfadistufe

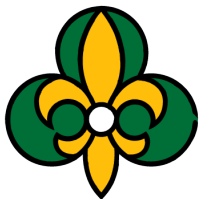
- Festlegen der Mottos und (Technik-)Inhalten an allen Posten, Kommunikation des Mottos und Inhalten zu den Abteilungen
- Postenprogramme organisiert durch die Abteilungen zeitgerecht einholen und den jeweiligen kantonalen Equipen zur Qualitätskontrolle vorlegen (kann durch KVAn weitergeleitet werden)
- Regelung der Postenvergabe unter Berücksichtigung geographischer Nähe und Zugehörigkeit der Abteilungen
- Abklären der materiellen Bedürfnisse der Abteilungen, sowie eventuelle Besichtigungen der Plätze mit den Abteilungen, in Zusammenarbeit mit Ressort Infrastruktur
- Präsenz während dem Anlass bei Programmtechnischen Fragen
- Erstellung eines Bewertungssystems inkl. Konzept zur Sammlung der Punkte zusammen mit KVAn

Programm - Piostufe

- Organisation des Programms der Piostufe, bestehend aus zwei verschiedenen, stufengerechten Teilen und einem Abendprogramm, optional in Zusammenarbeit mit der kantonalen Piostufen Equipe
- Einholen der Programmrückmeldungen durch die kantonale Piostufen Equipe und Einarbeitung der Rückmeldungen
- Sicherstellung der Stufengerechtigkeit durch Programmarten mit Schwerpunkt auf das Leben in der Kleingruppe/Equipe
- Zusammenführung der Pios mit den Teilnehmenden der Wolf- und Pfadistufe bei der Rangverkündung
- Sicherstellung der Zufriedenheit der helfenden Leitenden am Pioprogramm im Sinne der Gleichbehandlung mit den anderen Helfenden und Leitenden an den Posten

Programm - Biberstufe

- Organisation des Programms der Biberstufe, bestehend aus einem abwechslungsreichen stufengerechten Programm, welche mindestens einen sportlichen, einen kreativen und einen spielerischen Aspekt beinhaltet



- Einholen der Programmrückmeldungen durch die kantonale Biberstufen Equipe und Einarbeitung der Rückmeldungen
- Einbettung des Programmes in Nähe zum Veranstaltungsort und in der Nähe zu sanitären Anlagen, sowie Sicherstellung eines Unterstandes bei Sonne oder Regen

Helfende

Das Ressort Helfende ist einzig für die Suche von Helfenden, der Koordination aller Personen am Anlass und Verdankung aller Mitwirkenden zuständig.

Helfendensuche

- Einholung des Bedarfs an Helfenden aller Ressorts
- Suchen der Helfenden durch geeignete Tools und Kommunikationskanäle
- Zuteilung der Helfenden und Information der Helfenden
- Anfrage der kantonalen Leitung für gewünschte Einsätze

Helfendenkoordination

- Kordination und Betreuung der Helfenden während dem Anlass
- Infoposten für Helfende während dem Anlass mit Ansprechperson
- Sicherstellung des Wohlbefindens aller Helfenden

Verdankung

- Organisation von angemessener Verdankung zeitnah zum Anlass
- Bei anfallenden Kosten: Budgetierung und Abrechnung der Helfenden Verdankung in Zusammenarbeit mit Ressort Finanzen

Anlassequipe / KVAn

Mindestens ein Mitglied aus der kantonalen Anlassequipe bildet ein festes Mitglied des KaTre OKs. Ziel dieser Position ist es, das OK in beratender Funktion zu unterstützen, den Erfahrungstransfer zwischen den Anlässen sicherzustellen und als Schnittstelle zwischen KaTre- OK und Pfadi Thurgau zu wirken.

Aufgaben KVAn

- Initialzündung des Anlasses mit den organisierenden Abteilungen durchführen
- Bereitstellen des Leitfadens mitsamt Beilagen
- Bereitstellung der IT-Infrastruktur inkl. Google Tools, katre.ch Domain und Social Media Account Details
- Teilnahme an OK- Sitzungen je nach Absprache mit dem OK
- Informationsfluss zwischen dem OK und der kantonalen Leitung sicherstellen
- Unterstützung des OKs in organisatorischen Fragen vor und während dem Anlass und bei dessen Abschluss
- Erstellen der Ranglisten der Postenwettkämpfe während dem Anlass basierend auf den Bewertungen der Abteilungen und dem Punktesystem des Ressorts Programm
- Kontrolle und Freigabe des Grob- und Detailbudget
- Kontrolle und Freigabe der Schlussabrechnung zusammen mit dem/der Kassier*in des Kantonalverbands
- Organisation des Transportes aller Abteilungen durch Kommunikation mit der SBB nach Einholung der Anzahl Teilnehmenden durch das OK
-

Kantonale Equipen

Die kantonalen Equipen unterstützen das Katre sowohl als Helfende, falls möglich, und agieren als Kontrollorgan für die Programme der verschiedenen Stufen.

Hauptaufgaben

- Kontrolle der aller Stufenprogramme durch die entsprechenden Stufenequipen und Freigabe des Programmes nach adäquater Überarbeitung
- Organisation von Preisen für die gewinnenden drei Gruppen aus der Wolf- Pfadi- und Plostufe durch die jeweiligen Equipen
- Durchführung der Rangverkündigung der jeweiligen Stufen
- Bewertung der durch die Abteilungen betreuten Posten und Organisation und Vergabe eines Postenpreises. Die Postenpreise werden für die Posten der Wolf- und Pfadistufe getrennt vergeben.
- Anwesenheit am Anlass und Unterstützung bei der Durchführung von Rahmenprogrammen, traditionell am Samstagabend
- Koordiniert zusammen mit Ressort Finanzen die regulären Sponsoringbeträge der Raiffeisenbank sowie der Pfadi Thurgau

Teilnehmende Abteilungen

Die teilnehmenden Abteilungen organisieren das Programm je nach Zuteilung durch das OK. Sie stellen die direkte Betreuung ihrer Teilnehmenden und tragen wesentlich zum Erscheinungsbild des Anlasses und der Pfadi Thurgau gegenüber der Öffentlichkeit bei.

Hauptaufgaben

- Planung der Programmteile gemäss Vorgaben des Ressort Programms und den kantonalen Equipen
- Planung der Bauten und Dekoration gemäss Vorgaben des Ressorts Infrastruktur
- Erstellen eines Budgetes gemäss den Rahmenbedingungen des Ressorts Finanzen und rechtzeitige Einreichung
- Erstellen einer Abrechnung für ihren Posten und rechtzeitige Einreichung
- Umsetzung der Rückmeldungen zum Programm gemäss Ressort Programm und den kantonalen Equipen
- Betreuung aller Teilnehmenden während dem Anlass, die teilnehmenden Abteilungen sind zu jedem Zeitpunkt für ihre Teilnehmenden verantwortlich und sind erreichbar, sollten die Teilnehmenden sich in Obhut von Helfenden befinden (z.B., Pioprogramm)
- Stellen die An- und Abreise ihrer Teilnehmer gemäss dem Beförderungskonzept des KaTre sicher
- Tragen Verantwortung zur Wahrung der guten Reputation der Pfadi in der Öffentlichkeit, halten sich an alle geltenden Regeln (allgemein gültige Regeln, Katre Regeln, ...)
- Stellen zu jedem Zeitpunkt eine Handlungsmöglichkeit in Notfällen sicher.