

Lederveiledning: Planlegging

PLANLEGGING

Du som leder kan ikke alltid ha full kontroll. Du må være i stand til å tilpasse deg situasjonen og gjøre det beste ut av den. Likevel er det viktig å ha en plan. Uten den er du og speiderne dine overlatt til tilfeldighetene. Når du planlegger på forhånd, bruker du tiden din og kreftene dine på den beste måten, og unngår mange av de typiske fellene du kan gå i som leder. Et godt sted å begynne er å sette opp en terminliste (en langsiktig plan), og så er du klar til å gå videre til planlegging av møter og aktiviteter.

Dette preger planlegging i speideren

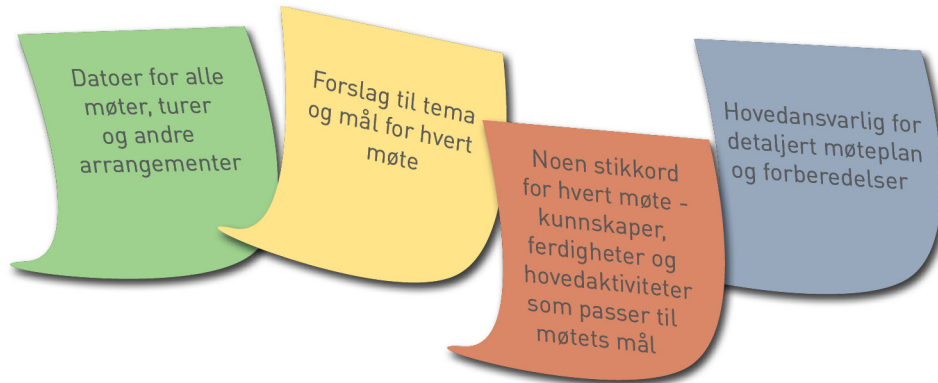
- I speideren planlegger vi både langsiktig – en terminliste for et halvår eller et år – og kortsiktig – en detaljert møteplan. Se innhold i terminliste og møteplan på neste side.
- Vi ønsker å jobbe målstyrt, og tar derfor utgangspunkt i målene når vi planlegger. For å nå det overordnede målet med speidingen, som du finner i formålsparagrafen, må vi sette opp en rekke mindre og mer konkrete mål. Din oppgave som leder er å sette noen felles mål for arbeidet i enheten, og knytte sammen og justere de enkeltes forventninger, slik at de passer med enhetens mål.
- Siden mange speidere fortsetter i samme enhet lenger enn ett år, samtidig som det stadig kommer nye speidere til, må programmet i enheten fra år til år gi plass til nye utfordringer og aktiviteter for begge disse gruppene. Derfor er det lurt å ha et grovt bilde av hva man ønsker å jobbe med i enheten over en 2-3-årsperiode.

Planlegging har flere formål, og skal sikre:

- sammenheng og balanse i speiderarbeidet/programmet
- nødvendig koordinering mellom egne arrangementer og andres (gruppe, krets, forbund, nærmiljø, skole, skolemusikken osv.)
- ledernes trygghet foran møter og arrangementer
- at speiderne og foresatte er informert i tide om arrangementer og enhetens program
- at speiderne får innflytelse på programmet

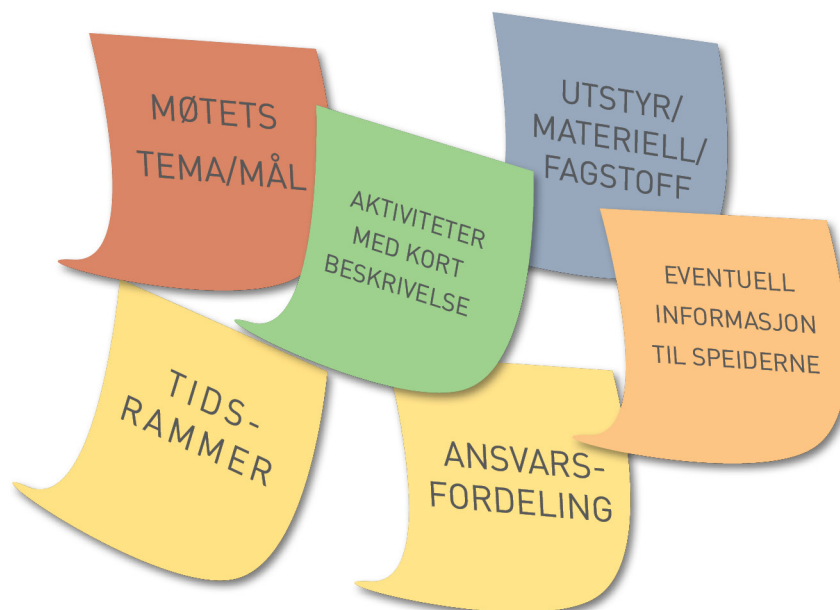
Terminliste

- en halvårs- eller årsplan



Møteplan

- plan for et konkret møte eller en tur



PLANLEGGING AV EN TERMINLISTE - EKSEMPEL

Terminlista lages i forkant av hvert speiderår, og dere kan velge å planlegge for et halvt år eller et år av gangen. Terminlista er en viktig informasjonskilde for både speidere og ledere, så prøv å ha den klar før oppstart etter sommerferien og etter juleferien – hvis terminlista gjelder for et halvt år ad gangen – og gjør den så nøyaktig som mulig. Treningsprogrammet er et godt planleggingsverktøy, og dere kan bruke det som hjelp til målsetting, valg av emner, aktiviteter og arbeidsmetoder. En godt planlagt terminliste gir et helhetlig bilde av hva enheten skal jobbe med, og danner et godt grunnlag for videre detaljplanlegging av møter.

Denne måten å planlegge på er veldig grundig og kan kanskje virke for omfattende ved første blick. Vi har bevisst valgt en ganske detaljert oppskrift på hvordan planleggingen kan gjøres, og her er målet å gjøre bruk av alle elementene i treningsprogrammet. Avhengig av hvilke elementer dere ønsker å jobbe med, kan dere velge bort noen av punktene.

OBS!

Husk å sette av møter ikke bare til planlagte turer, leire og konkurranser, men til forberedelser i forkant.

Steg 1: Grunnlaget

OBS!

Husk å spørre speiderne på våren for terminlista for høsten, og på høsten for terminlista for våren!

Spør speiderne om hva de vil lære/prøve ut:

- temaer/områder
- aktiviteter/rammer
- ferdigheter/kunnskaper

Trekk inn treningsprogrammet og vis mulighetene som ligger i dette.



Sett opp datoer:

- møter/turer
- gruppas og kretsens arrangementer
- eventuelle andre arrangementer



Tips:

Velg gjerne flere enn ett hovedtema for å gi variasjon, og helst noe annet enn det dere har jobbet med i det siste!

Steg 2: Mål og mening



Velg et par hovedtemaer som skal gå gjennom som rød tråd for halvåret/året:

- friluftsliv
- samfunnsengasjement
- vennskap
- kreativitet
- livskvalitet
- eller definer egne

Reflekter:

Fordypningsmerker egner seg best som opplegg på patroljemøter, og programmermerker - som mål for troppsmøtene.

Sett opp mål for møtene og turene:

- 1-3 mål per møte/tur
- ta utgangspunkt i temaene for halvåret
- bruk gjerne mål i programmerkene - de gir en god bredde
- eller definer egne

Velg hvilke aktiviteter og programelementer dere vil bruke:

- Velg hovedaktivitet for hvert møte utifra møtets mål - finn for eksempel aktiviteter i Speiderbasen.
- Sett av et par møter til Utfordringen.
- Finn fordypningsmerker som passer til de valgte målene for møtene.
- Planlegg store oppgaver, leirforberedelser o.l. som speiderprosjekter.
- "Jeg er beredt" passer å ta på tur.

Steg 3: Sist, men ikke minst

Vurder metoder:

- faste seremonier
- rammer (fantasi/historiske)
- bruk av uteområder
- involvering av speidere



Fordel ansvar:

- én møteansvarlig per møte
- eller ett ansvarsområde per leder

PLANLEGGING AV ET SPEIDERMØTE - EKSEMPEL

Planlegging er mer enn å sette opp terminliste med møter og turdatoer. Det er også å bestemme hva som skal skje og hvordan det skal gjennomføres. Hvis dere bruker litt tid på å detaljplanlegge i forkant, vil dere ha lagt et godt grunnlag for forberedelse av møtet, og selve møtet vil være lettere å gjennomføre. Dessuten vil speidernes utbytte fra møtet sannsynligvis bli større. Det er masse forskjellig dere kan gjøre på møter eller turer! Men for å gi møtet både bedre variasjon, struktur og flyt, bør dere ha med noen hovedelementer som går igjen. Se eksempel på neste side.

Møteforberedelser:

- Lag en møteplan basert på stikkord fra terminlista.
- Fordel oppgaver. Avtal med eventuelle eksterne hjelpere.
- Forbered utstyr, fagstoff, programmaterieell, utskrifter, eksempler osv.
- Informer speiderne om eventuelle spesielle forberedelser/klær/utstyr/oppmøtested- og -tidspunkt.

Etter møtet:

- Ros speiderne for god innsats.
- Hør med speiderne om hva som var bra på møtet.
- Diskuter med dine medledere hvordan møtet gikk og hva dere bør huske på til neste gang.
- Send eventuelt ut en oppsummering til enheten om hva dere har gjort/lært.
- Noter i din egen oversikt hvilke punkter i treningsprogrammet hver enkelt speider har fullført.

Husk å tenke på følgende:

- Er møtets innhold relevant (gi speiderne utvikling og nyttig kunnskap/ferdigheter)?
- Bidrar møtet til å oppfylle målene dere har satt for speidere i enheten?
- Bruker dere speidermetoden som verktøy (for eksempel er mest mulig ute, bruker praktiske oppgaver, involverer speiderne)?
- Er møteinnholdet tilpasset speidernes forutsetninger (alder, kunnskap og ferdigheter, motivasjon osv.)?
- Vil det være morsomt/engasjerende (for er det ikke moro, er det ikke speiding!)?

Turer planlegges etter samme prinsipp, men her har dere som regel mye mer tid til disposisjon, og det er viktig å ta stilling til hva denne tiden skal brukes til. Det er kanskje ikke lurt å sette opp så tett turprogram at speiderne ikke får tid til hvile, til bare å være sammen og til fri utfoldelse. Samtidig er det greit å ha noen aktiviteter i reserve, slik at dere har noe å gjøre hvis det blir kjedelig.

TIPS:

Siden ting ikke alltid går som planlagt, vær forberedt på å måtte gjøre noen endringer i programmet.

Obs!

Speiderne bør kjenne og forstå de seremoniene som brukes.

Reflekter:

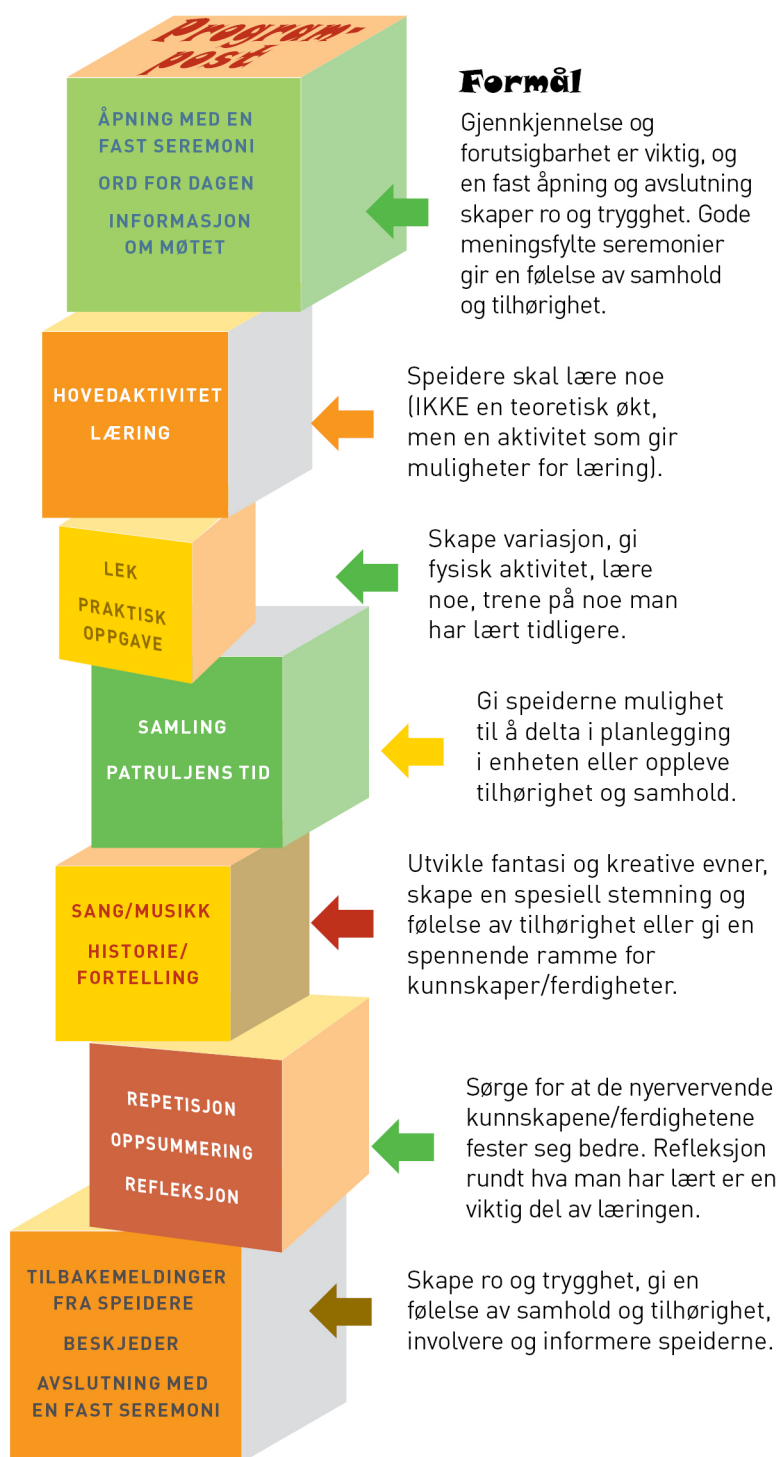
For bevere og småspeidere er det viktig å sette av god tid til lek (også fri, uorganisert lek), og derfor trenger ikke møtene deres å være like mettet med aktiviteter som i tropp.

Tips:

En enkel huskeregel for møteoppsett er ordet ÅLGA:

Åpning
Læring
Gøy
Avslutning

Alle de viste programpostene faller innenfor disse kategoriene.



TIPS:

Ikke undervurder speidernes evne til å finne på egne aktiviteter - ofte er alt de trenger et lite dytt i riktig retning!

MAL FOR MØTEPLAN

Når du skal lage en detaljplan for et møte eller en tur, kan det være lurt å følge en mal. Da blir det lettere å lage nye møteplaner basert på gamle. En møteplan bør inneholde informasjonen du og dine medledere vil trenge for å forberede og gjennomføre møtet, og den må være fleksibel nok til at dere kan gjøre justeringer underveis. Som en del av møteforberedelsene vil du kanskje ha behov for flere andre hjelpemidler, men selve møteplanen er det lurt å ha med seg på møtet for å bruke den som kjøreplan.

Her er et forslag til en mal du kan bruke når du setter opp detaljplan for møter.

Enhet/patrulje:		Dato:		
Sted:		Ansvarlig leder/peff:		Mobil:
Tema for møtet/mål for møtet:				
Punkter i treningsprogrammet:				
Tidspunkter	Aktiviteter, beskrivelse av gjennomføringen, hva vi vil oppnå	Ansvarlig	Utstyr/materiell	Sikkerhet

TIPS:

Når du lager en plan for en tur, kan du ta utgangspunkt i samme oppsett, men husk også å få med en mer omfattende risikovurdering.

HJELPEMIDLER FOR PLANLEGGING OG LÆRING

Når vi snakker om hjelpemidler for ledere, mener vi både hjelpemidler som kan brukes i planleggingen, som bøker og sjekklister, og hjelpemidler som kan brukes under gjennomføringen av aktiviteter for å gi speiderne bedre læringsmuligheter.

Litteratur og planleggingshjelpemidler:

- Min speiderlogg er en loggbok hvor speidere selv, eller med lederens hjelp, kan registrere hva de har jobbet med i treningsprogrammet.
- Boka Fordypningsmerker for flokk og tropp inneholder oversikt over fordypningsmerker som kan tas av speidere i disse enhetene.
- En oversiktsplakat hjelper lederen å holde oversikt over oppmøte og hvilke merker og andre programelementer speiderne i enheten har tatt.
- Sikkerhet på tur er en sjekklister som hjelper å forberede og gjennomføre turer på en trygg måte. Finnes i to varianter - for speidere og for ledere.
- Speiderbasen inneholder enhetsbestemt informasjon, aktiviteter og fagstoff, ledelsestips, prinsipper for og oversikt over programmet.
- Speiderboka er speidernes egne tur- og naturhåndbok som samler over hundre år med friluftskompetanse.

Gjennomføringshjelpemidler

En god læringsprosess er blant annet avhengig av at speiderne får mulighet til å delta aktivt i det som skjer. Derfor trekker vi fram prinsippet «learning by doing» når vi snakker om den «riktige» måten i å drive speiding på. Men det er ikke alltid det er så lett å omsette dette i praksis. Her kommer noen tips:

Visualiseringshjelpemidler:

- Engasjer flere forskjellige **sanser** hos speiderne, la dem få bruke kroppen.
- Bruk **sammenligninger** for å sette ting i perspektiv, eller finn noen **gjenstander** som kan hjelpe deg å tydeliggjøre budskapet.
- Ta med deg **eksempler, illustrasjoner** eller annet som speiderne kan se og ta på. Du finner en del illustrasjoner i de hjelpemidlene som er nevnt lengre opp.

Involveringshjelpemidler:

- Skap **felles mål** gjennom å forklare på forhånd hva dere skal lære og hvorfor.
- Still speiderne **spørsmål** heller enn å fortelle alt selv.
- Ikke bare vis, men la speiderne få prøve seg - gjennom **øvelse, lek** eller **konkurransen**.
- Gi speiderne **ansvar** for å finne ut hva de skal gjøre og hvordan - da er de mye mer engasjert i oppgaven.
- Husk alltid å gi **hjelp, støtte og ros**.

TIPS:

Det finnes nå uendelige kilder til informasjon om alt du kan tenkes å lure på, og de fleste ledere har tilgang til dem både via Internett, aviser, bøker, TV og andre medier. Men for å være sikker på at den informasjonen du bruker er til å stole på og relevant for speidere, anbefaler vi at du først og fremst bruker de hjelpemidlene som er blitt utviklet av speidere og for speidere.

TIPS:

Det finnes også mye bra utenlandsk speiderlitteratur og kilder, for eksempel fra de ressurssterke britiske og amerikanske speiderforbundene.

Det finnes også en del andre hjelpemidler for speiderledere, som ofte er tilgjengelige i en begrenset periode. Dette kan være spill dere kan bestille eller utstyr dere kan låne. Alt som finnes av hjelpemidler i Norges speiderforbund, kan fås/lånes enten ved henvendelse til forbundskontoret eller i speiderbutikken speider-sport.no.