

**Module Organisator**  
*Scouting Academy/Spel*



# Inhoudsopgave

|          |                                                       |           |
|----------|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                      | <b>5</b>  |
| 1.1      | Inleiding                                             | 5         |
| 1.2      | Opzet                                                 | 5         |
| 1.3      | Leeswijzer                                            | 5         |
| 1.4      | Prezi                                                 | 6         |
| <b>2</b> | <b>Beschrijving</b>                                   | <b>7</b>  |
| 2.1      | Inhoud van de training                                | 7         |
| 2.1.1    | Spelvisie en doorlopende leerlijn                     | 7         |
| 2.1.2    | Communicatie en motivatie                             | 7         |
| 2.1.3    | Projectmanagement                                     | 7         |
| 2.1.4    | Persoonlijke opdracht en leren van elkaar             | 7         |
| 2.2      | Trainingsmodel Glijbaan & Trap (Karin de Galan, 2007) | 8         |
| 2.2.1    | Introductie                                           | 8         |
| 2.2.2    | Verleid de deelnemers tot leren                       | 8         |
| 2.2.3    | Geef de deelnemers houvast                            | 9         |
| <b>3</b> | <b>Achtergrondinformatie</b>                          | <b>11</b> |
| 3.1      | Taken van een regio-organisator                       | 11        |
| 3.1.1    | Volgens het huishoudelijk reglement                   | 11        |
| 3.1.2    | Competenties van een regio-organisator                | 11        |
| 3.2      | Spelvisie                                             | 11        |
| 3.2.1    | Samenvatting spelvisie en -methode                    | 11        |
| 3.2.2    | Landelijke speldraad                                  | 13        |
| 3.2.3    | Checklist spelkompas                                  | 14        |
| 3.3      | Actief participeren                                   | 14        |
| 3.4      | Communicatie                                          | 15        |
| 3.4.1    | Communicatiemodel                                     | 15        |
| 3.4.2    | Gespreks- en overlegvaardigheden                      | 16        |
| 3.4.3    | Motiveren                                             | 16        |
| 3.4.4    | Reflectiemodel van Korthagen                          | 18        |
| 3.5      | Projecten                                             | 20        |
| 3.5.1    | Wat is een project?                                   | 20        |
| 3.5.2    | Projectvoorbereiding                                  | 20        |
| 3.5.3    | Projectinrichting                                     | 21        |
| 3.5.4    | Projectuitvoering                                     | 23        |
| 3.5.5    | Projectevaluatie                                      | 23        |

|          |                                               |           |
|----------|-----------------------------------------------|-----------|
| 3.6      | Sociale kant van een project                  | 24        |
| 3.6.1    | Gedragscompetenties                           | 24        |
| 3.6.2    | Projectteam als groep                         | 25        |
| <b>4</b> | <b>Kwalificatiekaart</b>                      | <b>27</b> |
| <b>5</b> | <b>Werkvormen</b>                             | <b>29</b> |
| 5.1      | Inleiding werkvormen                          | 29        |
| 5.2      | Dag 1 – Blok Kennismaking en introductie      | 29        |
| 5.2.1    | Kennismaking                                  | 29        |
| 5.2.2    | Introductie                                   | 29        |
| 5.3      | Dag 1 – Blok Spelvisie                        | 30        |
| 5.3.1    | Spelvisie en doorlopende leerlijn             | 30        |
| 5.4      | Dag 1 – Blok Communiceren en motiveren        | 32        |
| 5.4.1    | Communiceren                                  | 32        |
| 5.4.2    | Motiveren                                     | 33        |
| 5.5      | Dag 1 – Blok Organiseren                      | 34        |
| 5.5.1    | Projectmanagement                             | 35        |
| 5.5.2    | Gedragscompetenties                           | 35        |
| 5.6      | Energizer                                     | 36        |
| 5.7      | Dag 1 – Blok Persoonlijke opdracht            | 36        |
| 5.8      | Tussen de twee bijeenkomsten in               | 37        |
| 5.9      | Dag 2 – Introductie                           | 37        |
| 5.10     | Dag 2 – Blok ‘Uit de praktijk’                | 38        |
| 5.11     | Energizer                                     | 38        |
| 5.12     | Dag 2 – Terugkoppeling persoonlijke opdracht  | 39        |
| <b>6</b> | <b>Draaiboek</b>                              | <b>40</b> |
| 6.1      | Opzet in structuurschema                      | 40        |
| 6.2      | Draaiboek per dag                             | 40        |
| 6.2.1    | Dag 1                                         | 40        |
| 6.2.2    | Dag 2                                         | 41        |
| 6.3      | Draaiboek per blok                            | 41        |
| 6.3.1    | Dag 1                                         | 41        |
| 6.3.2    | Dag 2                                         | 42        |
| <b>7</b> | <b>Materiaal</b>                              | <b>44</b> |
| 7.1      | Totaaloverzicht                               | 44        |
| 7.2      | Materiaallijst dag 1                          | 44        |
| 7.3      | Materiaallijst dag 2                          | 44        |
| 7.4      | Stellingen bij Blok ‘Uit de praktijk’ (dag 2) | 45        |

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.5      | Voorbeeld probleemsituaties bij Blok 'Uit de praktijk' (dag 2) | 50        |
| 7.6      | Voorbeeld uitnodiging                                          | 51        |
| <b>8</b> | <b>Kwalificatie</b>                                            | <b>52</b> |
| 8.1      | Kwalificatieproces                                             | 52        |
| 8.2      | Landelijk organisator                                          | 53        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Sinds jaar en dag organiseerden Steunpunt Overijssel en Steunpunt Gelderland tezamen de Organisatoren Training. Door allerlei organisatorische en inhoudelijke redenen is deze training helaas een tijdje niet aangeboden, maar hij is weer terug! Vanuit het land komen veel vragen over organisatoren en om deze reden is besloten er een landelijke module van te maken. Op deze manier kun je zelf met het trainersteam aan de slag. Daarnaast zal zo nu en dan ook een landelijke training worden georganiseerd.

De *Module Organisator* is geschreven ter ondersteuning van de kwalificatie voor regio-organisator, maar is ook te gebruiken voor organisatoren op andere niveaus. De module is in eerste instantie geschreven om te gebruiken door trainers; dit komt voornamelijk naar voren in de methodieken. De achtergrond is zo geschreven dat deze ook voor een organisator zelf en voor coördinatoren van activiteitenteams goed leesbaar is.

In de toelichting op de kwalificatiekaarten zijn de competenties, kennis en vaardigheden verder uitgewerkt. Hierin staat ook welke aanvullende competenties voor welke speltakken gelden. De kwalificatiekaarten en de toelichting zijn te downloaden van de site van Scouting Nederland.

Binnen Scouting Nederland wordt de volgende definitie van competenties gehanteerd: 'Competenties zijn voor een functie relevante kennis, vaardigheden of houdingen en het vermogen om deze te kunnen toepassen in het vervullen van de functie'.

Deze module is slechts één van de manieren om je de competenties van de kwalificatie van organisator eigen te maken. Dit mag uiteraard ook op een andere manier, zolang je maar kunt aantonen dat je de benodigde competenties bezit. Wanneer je bij aanvang al (een deel van) de competenties bezit, kan dit door een toetsing worden aangetoond. In de toelichting bij de kwalificatiekaart staat beschreven hoe je hier mee om kunt gaan.

Deze module is samengesteld op basis van de bestaande trainingen van Steunpunt Overijssel en Scouting Gelderland. Het materiaal uit deze module is voornamelijk verzameld door Guido de Bruin en Jos Hengeveld met de behulp van Robert Agterberg van Scouting Gelderland. Wij willen hen hartelijk danken dat zij hun materiaal met ons wilden delen. Ook iedereen die heeft meegelezen met het concept, willen we hiervoor bedanken.

## 1.2 Opzet

Het doel van de module is als volgt geformuleerd:

Opleidingsplatform bieden voor het opleiden van organisatoren voor landelijke, regionale of grote groepsactiviteiten.

## 1.3 Leeswijzer

Om dit doel te bereiken, zijn in de werkvormen zeven blokken uitgewerkt:

1. Blok 1: de spelvisie kennen en kunnen toepassen (voor alle vijf de speltakken).
2. Blok 2: communicatiemodel kennen en kunnen toepassen.
3. Blok 3: effectieve handvatten kunnen geven om deze kunnen motiveren.
4. Blok 4: basiskennis projectmanagement bijbrengen en kunnen toepassen.
5. Blok 5: handvatten geven voor effectief leiderschap.
6. Blok 6: persoonlijke opdracht: opstellen persoonlijke opdracht om aan eigen competenties te werken.

#### 7. Blok 7: handvatten geven om meer te doen met je rol als organisator.

In deze module vind je uitgebreide achtergrondinformatie (hoofdstuk 3) die nodig is voor het geven van deze training. In hoofdstuk 4 staan de competenties van de kwalificatiekaart waar deze module betrekking op heeft. In hoofdstuk 5 staan de werkvormen die je zou kunnen gebruiken uitgeschreven. In hoofdstuk 6 vind je een draaiboek van de training met in hoofdstuk 7 een materiaallijst inclusief materialen die nodig zijn voor de diverse werkvormen. In hoofdstuk 8 wordt een methode beschreven om de inhoud van de module in een training te toetsen.

#### *Landelijke training*

Deze module is gebaseerd op de landelijke training voor regio-organisatoren, die bestaat uit twee cursusdagen die ongeveer een half jaar na elkaar worden aangeboden. In de tussentijd is er de mogelijkheid om te werken aan een persoonlijke opdracht.

Op de website van Scouting Nederland kun je zien wanneer de eerstvolgende training wordt aangeboden.

#### **1.4 Prezi**

Het presentatiemateriaal voor de training bestaat niet uit sheets of PowerPointpresentatie, maar is volledig gebouwd in Prezi. Dit heeft het voordeel dat de presentatie snel en gemakkelijk te delen is met anderen.

Dag 1: [http://prezi.com/d2-qaaigpmn0/rot\\_basisbestand/](http://prezi.com/d2-qaaigpmn0/rot_basisbestand/)

Dag 2: [http://prezi.com/hz2acer0oz7h/rot\\_basisbestand2/](http://prezi.com/hz2acer0oz7h/rot_basisbestand2/)



## 2 Beschrijving

In deze module vind je voor alle onderdelen van deze deelkwalificatie achtergrondinformatie en werkvormen. Het gekwalificeerd niveau bestaat uit drie delen: drie theoretische delen. Dit wordt getoetst in een één praktisch deel (zie Hoofdstuk 8).

- Deel A: Algemeen deel  
Dit deel bevat twee onderdelen:
  - Spelkwaliteit (twee blokken)
    - Spelvisie
    - Doorlopende leerlijn
  - Bereidheid tot actief participeren
- Deel B: Activiteiten
- Dit deel bevat twee onderdelen:
  - Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden (vijf blokken)
    - Visie
    - Planning en organisatie
    - Financiën
    - Programma
    - Veiligheid
  - Bewaken kwaliteit (twee blokken)
    - Evalueren van activiteiten
    - Gesprekstechnieken
- Deel C: Regionaal overleg
- Dit deel bevat één onderdeel:
  - Speloverleg (twee blokken)
    - Visie
    - Gespreks- en overlegvaardigheden
- Assessment aan de hand van een eigen georganiseerde activiteit

### 2.1 Inhoud van de training

#### 2.1.1 Spelvisie en doorlopende leerlijn

Wanneer je als organisator aan de slag gaat om voor jeugdleden of samen met jeugdleden een activiteit te organiseren, dan zijn de spelvisie, de doorlopende leerlijn, de activiteitengebieden en de insignes belangrijke bouwstenen. De [Progressiematrix](#) en het [Spiekbriefje Spel](#) kunnen je hierbij helpen.

#### 2.1.2 Communicatie en motivatie

Een activiteit organiseren alleen is niet voldoende. Hoe bereik je deelnemers en hoe houd je de medewerkers enthousiast en betrokken?

#### 2.1.3 Projectmanagement

Het organiseren van een grote activiteit is te beschouwen als een project. Welke technische kennis en vaardigheden heb je daar voor nodig? Bij het aansturen van een project zijn ook leiderschapsvaardigheden van groot belang. Welke gedragscompetenties zijn belangrijk voor een regio-organisator?

#### 2.1.4 Persoonlijke opdracht en leren van elkaar

Een persoonlijke opdracht die je uitvoert in je eigen organisatieonderdeel maakt deel uit van de kwalificatie als organisator. Door in de praktijk aan de slag te gaan laat je zien dat je over de juiste competenties beschikt en door het samen met anderen te bespreken, leer je van de sterke en zwakke punten van anderen en jezelf.

## 2.2 Trainingsmodel Glijbaan & Trap (Karin de Galan, 2007)

### 2.2.1 Introductie

De werkvormen in deze module zijn gebaseerd op de trainingsmethode van Karin de Galan (2007) van de [School voor training](#). Om dit model toe te lichten is hieronder een beschrijving van dit trainingsmodel met glijbaan en trap opgenomen. Deze tekst is afkomstig van haar website. Op deze website vind je meer informatie over dit trainingsmodel.

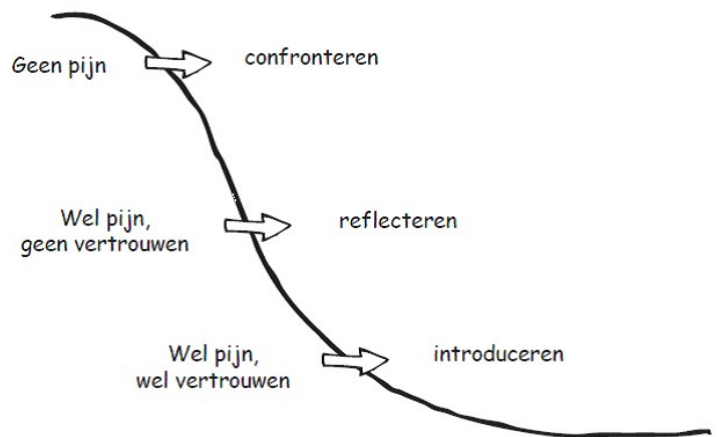
### 2.2.2 Verleid de deelnemers tot leren

Je hebt in jouw training net kennisgemaakt en het programma toegelicht. Maar hoe ga je nu verder? Hoe krijg je de deelnemers zover dat ze willen leren? Wanneer je meteen start met je verhaal, kom je waarschijnlijk niet binnen. Dat bereik je wél door te zorgen dat ze 'pijn' en 'vertrouwen' voelen. Met pijn wordt bedoeld dat ze voelen dat ze in hun praktijk niet handig bezig zijn en dat ze daar zelf last van hebben. Met 'vertrouwen' wordt bedoeld dat ze ervan overtuigd zijn dat het komende onderdeel ze gaat helpen om het beter te doen. Om deelnemers pijn te laten ervaren en vertrouwen te geven, gebruik je de 'glijbaan'. Dat is een keuzemenu van drie werkvormen: confronteren, reflecteren of introduceren. Naarmate deelnemers uit zichzelf minder 'pijn' en 'vertrouwen' hebben, moet je meer moeite doen om ze te motiveren en start je hoger op de glijbaan.

#### Confronteren

Wanneer de deelnemers nergens last van hebben, moet je zorgen dat ze last krijgen. Dat doe je door ze uit te dagen om een lastige situatie uit hun praktijk goed aan te pakken. Je laat ze bijvoorbeeld vragen of explorers zelfstandig hun eigen activiteiten organiseren en dat je daar als organisator bij ondersteunt of dat jij hapklare brokken aanlevert.

Dat blijkt knap lastig en door die pijn gaan ze twifelen aan hun eigen aanpak. Doordat ze uit hun comfortzone raken, gaan ze openstaan voor nieuwe inzichten. Als je vervolgens tips aanreikt waarmee ze het beter kunnen doen en ze laat herkansen, krijgen ze vertrouwen. In deze training, van deze trainer, valt wat te leren!



#### Reflecteren

Soms hebben deelnemers wel pijn, maar geen vertrouwen. Ze hebben bijvoorbeeld last van groepen die niet mee helpen met de organisatie waardoor ze er alleen voor staan, maar geloven niet dat ze daar invloed op hebben: "Die leiding verandert toch niet". Dan start je weer met een concrete situatie, maar dit keer is het een situatie die deelnemers zelf aandragen: ze hebben immers al last van vervelende klanten. Je legt ze een aantal opties voor hoe ze kunnen reageren. De groep gaat in discussie, probeert die opties uit en merkt dat ze wel degelijk invloed hebben op de klant. Hierdoor krijgen ze vertrouwen: "Ik kan hier leren hoe ik de klant laat inbinden!"

#### Introduceren

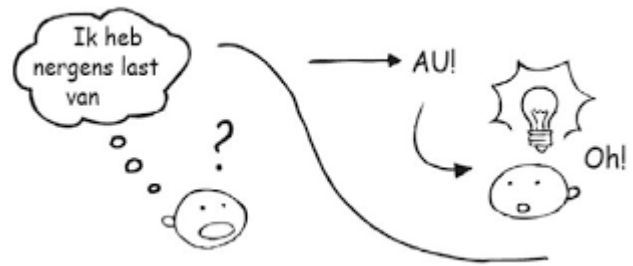
Wanneer deelnemers al pijn en vertrouwen hebben, hoeft je het probleem alleen maar te benoemen (pijn) en aan te geven wat je ze gaat leren (vertrouwen). "Lastig hè, om alle activiteitsgebieden aan bod te laten komen? Je doet je best, maar het zijn toch vooral Sport & Spel en Uitdagerende Scoutingstechnieken, terwijl Identiteit en Samenleving nauwelijks aan bod komen."

In deze training besteden we aandacht aan het hele proces van het organiseren van een activiteit van inhoud tot de uitvoering. Als deelnemers dit herkennen, krijg je knikkende hoofden en voel je dat ze zin hebben om aan de slag te gaan.



### De glijbaan en het diagnoseschema

In de glijbaan maak je volop gebruik van de lastige situaties die je verzameld hebt in de diagnose. Je gebruikt die situaties als case voor de confronterende en reflecterende start of je noemt ze als voorbeeld in de introductie. Zo start je dicht bij de praktijk van de deelnemers en laat je ze voelen 'what's in it for them'.



#### **2.2.3 Geef de deelnemers houvast**

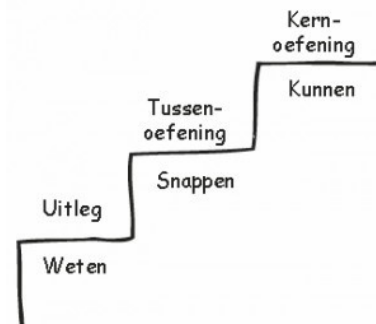
Na de glijbaan zijn de deelnemers benieuwd naar de inhoud. Ze willen graag horen hoe je ze gaat helpen om de lastige situaties goed aan te pakken. Dit is het moment waarop je je deskundigheid toont en uitlegt wat de deelnemers gaan leren. Omdat deelnemers niet lang geconcentreerd kunnen luisteren, beperk je de uitleg tot hooguit twintig minuten. In die tijd bespreek je twee dingen: het waarom van het nieuwe gedrag en het hoe.

#### Uitleg: weten

Bij het 'waarom' leg je uit wat de theorie, het model of de achtergrond van je verhaal is. Je vertelt bijvoorbeeld wat er gebeurt met mensen als ze een serieuze klacht hebben en dat het dan handig is om mee te leven met hun emoties. Of je legt uit welke bevoegdheden ondernemingsraden hebben volgens de wet als het gaat om arbeidsomstandigheden.

Bij het 'hoe' maak je duidelijk wat het nieuwe gedrag precies is. Wat moeten de deelnemers anders doen in hun praktijk? Daarvoor geef je ze een concrete checklist die heel precies beschrijft hoe het nieuwe gedrag eruit ziet. Bijvoorbeeld: 'de vier stappen om met een klacht om te gaan' of 'hoe gebruik je je instemmingsrecht het best?'

Na de uitleg van de theorie gaan de deelnemers oefenen. Dat vinden ze vaak lastiger dan je verwacht: wat voor jou gesneden koek is ('dan ga je naar fase twee van het slechtnieuwsgesprek') is voor de deelnemers abracadabra. Om te voorkomen dat deelnemers de stof niet kunnen overzien, bouw je de oefeningen stap voor stap op. Een handige leidraad is de 'trap', waarbij je in vier stappen toewerkt naar de praktijk: van weten, via snappen en kunnen naar doen.



#### Tussenoefening: snappen

De tweede stap van de trap is dat de deelnemers de nieuwe kennis gaan snappen. Bij een slechtnieuwsgesprek gaan ze bijvoorbeeld begrijpen hoe het onderdeel 'de klap uitdelen' werkt. Wat zeg je dan, hoe doe je dat, hoe reageert de ander? Of bij een cursus BHV gaan ze begrijpen waarom je een brand in een elektrisch apparaat blust met poeder en niet met water. Je werkt aan deze snap-stap door korte oefeningen te geven waarin je delen van de nieuwe kennis toepast op simpele cases uit de praktijk.

#### Kernoefening: kunnen

In deze stap oefenen de deelnemers met de nieuwe kennis en vaardigheden: een slechtnieuwsgesprek voeren, hartmassage uitvoeren op een EHBO-pop, de boekhouding controleren. Daarmee is deze stap de kern van elk onderdeel. Tijdens de kernoefening werken de deelnemers met echte cases; hierin oefenen ze het nieuwe gedrag. Hiervoor neem je de lastige situaties uit de diagnose of je vraagt ze tijdens de training naar eigen situaties. Als je in de kernoefening alleen maar werkt met nep-cases, blijft de training oppervlakkig.

### Praktijkopdracht: doen

Er zijn maar weinig deelnemers die hun nieuwe kennis en vaardigheden na de training uit zichzelf gaan toepassen in de praktijk. Met praktijkopdrachten geef je ze het zetje dat ze nodig hebben. Hebben de deelnemers geleerd hoe je een slechtnieuwsgesprek voert? Dan geef je ze de opdracht om in de praktijk drie keer een slechtnieuwsgesprek te voeren en daarop te reflecteren aan de hand van de checklist. Ze mailen je hun ervaringen en jij geeft feedback.

Wanneer je deelnemers laat oefenen, is het de kunst dat je ze allemaal uitdaagt om deze stappen te doorlopen, zonder dat ze afhaken. Te weinig uitdaging is saai, te veel kritiek werkt demotiverend. Je vindt het juiste midden door te zoeken naar de 'zone van de naaste ontwikkeling': wat hebben de deelnemers al onder de knie en wat is de volgende stap? Je kijkt dus niet alleen naar je programma (checklists, oefeningen) maar ook naar wat de deelnemers doen. Bij subgroepen observeer je hoe het gaat, in nabesprekingen wil je weten wat al lukte en wat nog lastig was, in langere trajecten werk je met tussentijdse opdrachten en geef je daar terugkoppeling op.

## 3 Achtergrondinformatie

### 3.1 Taken van een regio-organisator

#### 3.1.1 Volgens het huishoudelijk reglement

In artikel 36 van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland staat een omschrijving voor de taken van het Team Spel en Programma:

1. Onder verantwoordelijkheid van het regiobestuur heeft het Team Spel en Programma tot taak:
  - a. Het coördineren, organiseren en evalueren van activiteiten voor de jeugdleden.
  - b. Het organiseren van overleggen per leeftijdsgroep.
  - c. Het adviseren en begeleiden van groepen met betrekking tot het Scoutingspel.
  - d. Het bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.
  - e. Het deelnemen aan landelijke overleggen op het werkterrein van het team.
2. Het Team Spel en Programma bestaat uit de organisatoren in de regio:
  - a. De voorzitter van het team wordt benoemd door de regionaad.
  - b. De leden van het team worden benoemd door het regiobestuur.

In het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland wordt ook 'adviseren en begeleiden van Scoutinggroepen' als taak genoemd. In de praktijk is dit een taak die zelden door regio-organisatoren wordt vervuld. Regio-organisatoren zijn vooral bezig met het organiseren van activiteiten en niet met het begeleiden en adviseren van leiding in lokale groepen.

Hoewel dit een belangrijke taak is, wordt deze op dit moment door weinig regio's vervuld. In de huidige praktijk sluit deze taak in het algemeen niet aan bij de karaktereigenschappen van de organisatoren: ze organiseren liever een activiteit dan dat ze praten met een leidinggevende over (on)gewenste situaties. In de regio's die wel actief aan advisering van groepen werken, zijn het veelal de trainers of de praktijkcoaches die deze taak op zich nemen. Om die reden is deze taak niet opgenomen in de kwalificatiekaart voor regio-organisatoren. Het adviseren van groepen blijft echter wel een taak voor de regio. Het is aan de regio om na te denken op welke wijze deze spelinhoudelijke ondersteuning aan groepen plaatsvindt.

#### 3.1.2 Competenties van een regio-organisator

In het functieprofiel worden de volgende competenties voor regio-organisatoren benoemd:

- Initiatief nemen en stimuleren: het voortouw nemen bij de organisatie van regioactiviteiten en Scoutinggroepen stimuleren actief mee te helpen.
- Doelgericht samenwerken: samen met andere vrijwilligers uit je team, de (bege)leiding van Scoutinggroepen en de contactpersonen van de roverscouts zorgdragen voor de organisatie van regioactiviteiten.
- Doorzettingsvermogen: ondanks mogelijke tegenslag in staat zijn om voor jeugdleden een leuke en uitdagende activiteit neer te laten zetten.
- Veilig werken: tijdens regioactiviteiten een veilige omgeving creëren om leuke en uitdagende activiteiten te ondernemen.
- Uitdrukkingsvaardigheid: Scoutingprogramma van Scouting Nederland duidelijk en met goed taalgebruik kunnen uitleggen en beschrijven.

### 3.2 Spelvisie

#### 3.2.1 Samenvatting spelvisie en -methode

Het doel van een organisator is om een goede en uitdagende Scoutingactiviteit neer te zetten. De logische vraag is dan: wat is een goede en uitdagende Scoutingactiviteit? In de spelvisie en -methode wordt het Hoe, Wat en Waarom van Scouting beschreven. In [Module 1a: Spelvisie en spelaanbod](#) –



[bevers, welpen, scouts](#) en [Module 1b: Spelvisie en spelaanbod – explorers en roverscouts](#) zijn deze uitgangspunten per speltak verwoord. Voor een verdere toelichting verwijzen we naar deze modules. Hieronder staat slechts een korte opsomming van de belangrijkste elementen.

### Spelvisie

- Samen: maatschappelijke betrokkenheid, Scouting wereldwijd
- Code: wet en belofte, ceremoniën
- Outdoor: buitenleven.
- Uitdaging: persoonlijke progressie, ontwikkeling
- Team: werken in subgroepen, toenemende zelfstandigheid
- Spel: diversiteit, thematiek



### De acht activiteitengebieden

- Uitdagende Scoutingtechnieken
- Expressie
- Sport & Spel
- Buitenleven
- Internationaal
- Samenleving
- Identiteit
- Veilig & Gezond

Het streven is dat bij elke regioactiviteit alle activiteitengebieden aan bod komen. In de landelijk uitgebrachte regiospelen ([Bever-Doe-Dag](#), [Jungledag](#) en [regionale Scoutingwedstrijden](#)) kun je zien hoe dat kan werken. Ieder jaar verschijnt er per speltak een nieuwe map.



### De doorlopende leerlijn met toelichting

- [Progressiematrix algemeen](#) en per speltak ([bevers](#), [welpen](#), [scouts](#), [explorers](#) en [roverscouts](#))
- Awards ([Nature Award](#), [Development Award](#), [Europe Award](#), [International Award for Young People](#)) voor scouts, explorers en roverscouts
- [Beverbadges](#), [welpeninsignes](#) met [insigneboekje welpen](#), [scoutsinsignes](#), [insignes](#) en [jaarbade explorers](#) en [uitdagingen roverscouts](#))

De progressiematrix bakent de activiteiten die je met een speltak kunt doen enigszins af. Je kunt zien wat typische bever-, welpen-, scouts-, explorer- en roverscoutsactiviteiten zijn. Daarnaast staan de progressiematrices van de verschillende speltakken boordevol leuke programma's waar je ook voor je regioactiviteit ideeën kunt opdoen.

Heb je wel eens nagedacht of je tijdens jouw activiteit activiteiten kunt aanbieden, die leiden tot een insigne of



award? Juist doordat er veel kinderen aanwezig zijn, kun je programma's aanbieden die voor een groep alleen niet haalbaar zijn, omdat er in elke groep maar één of twee kinderen zijn die iets leuk zouden vinden. Ook is het voor een regio gemakkelijker om een deskundige te vinden.



## Informatie per speltak

- [Bevergids](#), [Junglegids](#), [Jungle-avonturen van Shanti & Mowgli](#), [Scoutsgids](#), Zakboekje scouts (in ontwikkeling), [Explorergids](#), [Roverscoutsgids](#)
- Hoe werkt het thema en waarom?
- Wat doet de speltak met insignes?

Alle onderdelen zijn gekoppeld aan elkaar en in het [Spiekbrieftje Spel](#) samengevat.

### 3.2.2 Landelijke speldraad

Ieder seizoen wordt er in samenwerking tussen de programmagroep Spel en vertegenwoordigers van de landelijke ledenactiviteiten een nieuwe speldraad gekozen. Deze landelijke speldraad biedt alle grote activiteiten van Scouting Nederland een gemeenschappelijke rode draad en inhoudelijke doelstelling, met speciale aandacht voor bepaalde aspecten van het Scouting-programma. Zo worden niet alleen de grote activiteiten meer met elkaar verbonden, maar krijgen organisatoren ook handvatten





aangereikt om de landelijke spelvisie en -methode tijdens hun activiteit toe te passen en uit te dragen.

### 3.2.3 Checklist spelkompas

In het spelkompas behorende bij de speldraad, staat een checklist met vragen die je jezelf kunt stellen over jouw activiteit. Als het goed is, kun je alle vragen beantwoorden.

#### ☐ De activiteit is echt Scouting

Vragen en uitdagingen om dit punt af te kunnen vinken:

1. Wat maakt deze activiteit echt Scouting? Hoe zorg je ervoor dat de deelnemers na je activiteit zeggen: "Yes, wauw, dit is echt Scouting!"
2. Hoe worden de aspecten van de spelvisie SCOUTS ingezet en zichtbaar gemaakt?
3. In het bijzonder bij deze speldraad: hoe wordt het aspect Samen van de spelvisie ingezet?
4. Hoe komen de acht activiteitengebieden terug in het programma? Is er een evenredige verdeling tussen de activiteitengebieden?
5. In het bijzonder bij deze speldraad: op welke manieren worden de activiteitengebieden Internationaal, Samenleving en Identiteit uitgewerkt?
6. Hoe wordt de doorlopende leerlijn ingezet?
7. Welke elementen van het spelaanbod van de betreffende leeftijdsgroepen worden gebruikt? (denk hierbij aan thema bevers en welpen, insignes, jeugdparticipatie e.d.)

#### ☐ De activiteit is een echt avontuur

Vragen en uitdagingen om dit punt af te kunnen vinken:

8. Wat is in deze activiteit de uitdaging voor de deelnemers?
9. Wat doen de deelnemers in deze activiteit dat ze nog nooit eerder hebben gedaan?
10. Hoe kunnen de deelnemers in deze activiteit elkaar uitdagen?
11. Wat leren de deelnemers in deze activiteit?
12. Wat leren de deelnemers van elkaar?
13. Hoe kunnen de deelnemers in deze activiteit met elkaar uitwisselen?
14. Hoe kan je in activiteiten ook echt iets voor meiden bieden?
15. Is je activiteit ook waterproof te maken?
16. Kunnen deelnemers met een beperking meedoen aan je activiteit?
17. Welke ervaringen en ideeën kunnen deelnemers mee terug nemen naar hun groep om daar uitdagende en nieuwe activiteiten te kunnen doen?

#### ☐ De activiteit sluit aan bij de speldraad

Vragen en uitdagingen om dit punt af te kunnen vinken:

18. Wat is het thema van de activiteit en hoe past dit thema in de speldraad?
19. Hoe zou je de activiteit aan willen kleden? Hoe laat je daarbij de speldraad zien?
20. Verder zijn er bij elke speldraad andere vragen die aansluiten bij de achtergrond van de speldraad en de activiteitengebieden die met de speldraad worden uitgelicht.

### 3.3 Actief participeren

De competenties bij dit onderdeel zijn houdingsaspecten. Het zijn dus geen blokken waaraan theorie gekoppeld is. Het betreft de bereidheid om te werken aan de eigen ontwikkeling door deel te nemen aan landelijke overleggen en om de regio te vertegenwoordigen via allerlei contacten en bijeenkomsten. Tijdens de training en tijdens een assessment kan worden stilgestaan bij het nut en de noodzaak om verder te kijken dan de grenzen van de regio. Echter het feit dat mensen aanwezig zijn op een landelijke training geeft deze bereidheid al weer. Het is dus vooral aan een assessor van een organisator die niet naar een training gaat om deze positieve houding en bereidheid vast te stellen.



### 3.4 Communicatie

#### 3.4.1 Communicatiemodel

In deze module wordt het ZMBO-model gebruikt als voorbeeld voor een communicatiemodel. In dit model zie je hoe een Zender zijn Boodschap via een Medium doorgeeft aan een Ontvanger. Hierna worden de verschillende onderdelen van het communicatieproces toegelicht.

De zender is degene van wie de informatie uitgaat. Een boodschap is dat wat wordt overgebracht. Een zender richt zijn of haar boodschap altijd aan bepaalde personen, of aan één bepaalde persoon. Die persoon of personen noemen we de ontvanger of ontvangers. Elke communicatie sluit af met feedback. De ontvanger antwoordt. Ook als de ontvanger zwijgt, geeft hij of zij 'antwoord'. De boodschap terug naar de zender is dan waarschijnlijk: "Hij of zij heeft me niet gehoord" of "Het interesseert hem of haar niet". Communicatie heeft dus altijd feedback tot gevolg. Direct of indirect.

Ook in de massacommunicatie, zoals reclame, is er sprake van feedback. De ontvanger van een uitnodiging voor een activiteit kan niet altijd direct aan de zender laten weten wat hij of zij ervan vindt. Toch geeft hij of zij indirect wel feedback, namelijk door zich wel of niet in te schrijven voor de activiteit. Door te kijken naar het verloop van het aantal deelnemers weet de zender (degene die de uitnodiging heeft verstuurd) wat de reactie van de ontvangers was.

Zender en ontvanger verkeren in een constante wisselwerking. De ontvanger stuurt signalen terug naar de zender. Daarmee draaien de rollen even om. De ontvanger wordt zender.

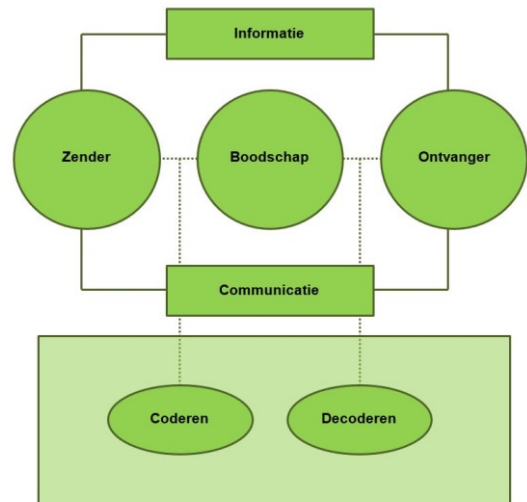
De zender moet de boodschap afstemmen op de ontvanger om ervoor te zorgen dat die boodschap goed en duidelijk overkomt. Zonder dat je je daar nu zo van bewust bent, doe je dat zelf ook. Je praat tegen een leerling anders dan tegen zijn of haar ouders. Dat noemen we: je codeert je boodschap. Als jij je boodschap goed codeert, kan de ontvanger de boodschap goed decoderen. Coderen hangt samen met het referentiekader.

Het coderen van een boodschap betekent dat je de gedachten die je in je hoofd hebt, bewerkt en omzet in begrijpelijke communicatie, zoals schriftelijke of mondelinge taal. Behalve in woorden, kun je een boodschap in gebaren weergeven; ook lichaamstaal hoort bij de codering. Als de zender goed wil coderen, zal hij of zij 'de taal' van de ontvanger proberen te spreken. Dat betekent ook dat hij of zij zich verplaatst in de beleavingswereld van de ander. Hij of zij gebruikt geen ingewikkelde zinnen en moeilijke woorden als zijn of haar gesprekspartner hem of haar dan niet kan begrijpen.

Als de boodschap via een medium (gesprek, brief, mailtje) bij de ontvanger is aangekomen, dan gaat deze de boodschap decoderen (interpreteren).

Er kan veel fout gaan in communicatie, bijvoorbeeld:

- De zender formuleert geen heldere boodschap.
- De zender of ontvanger is met zijn of haar gedachten niet bij het gesprek.
- De zender codeert niet goed, bijvoorbeeld verkeerde taal.
- De boodschap wordt verkeerd verzonden, bijvoorbeeld verkeerd adres.
- Onderweg wordt de boodschap onduidelijker (ruis).
- De ontvanger ontvangt de boodschap niet goed.



- De ontvanger begrijpt de boodschap tot slot niet goed.
- De zender of ontvanger is boos of verdrietig.

### 3.4.2 Gespreks- en overlegvaardigheden

Op de kwalificatiekaart wordt stilgestaan bij de gespreksvaardigheden. In hoofdstuk 8 van de *Toolkit praktijkbegeleider* is de achtergrond hierover opgenomen. Om te voorkomen dat dezelfde informatie dubbel op de website staat, wordt verwezen naar de twee infobladen uit de toolkit. In Infoblad 8.1 staat informatie over individuele gesprekken en in Infoblad 8.2 staat informatie over groepsgesprekken.

### 3.4.3 Motiveren

#### 3.4.3.1 Effect

Een goed advies heeft geen enkel effect als je de boodschap niet accepteert. Maar ook het omgekeerde geldt: een volledig geaccepteerd advies is niet effectief als de kwaliteit ervan beneden peil is. Deze waarheid staat bekend als de Wet van Maier:  $E = K * A$ .

$$E = K * A$$

$$\text{Effect} = \text{Kwaliteit} * \text{Acceptatie}$$

Kwaliteit hangt voornamelijk af van je inhoudelijke deskundigheid: heb je genoeg in huis om een optimale oplossing te formuleren voor het probleem van je opdrachtgever? Ben je daarvan overtuigd, dan komt het erop aan te bedenken hoe je je advies geaccepteerd krijgt.

De meeste acceptatie krijg je als je de anderen actief betreft bij het formuleren van zijn probleem en het bedenken van de oplossing. Niet alles vanachter je eigen bureau bedenken, maar doelbewust met de deelnemers en medewerkers in gesprek gaan. Soms betekent dit dat je niet die inhoudelijke kwaliteit kunt leveren die je eigenlijk zou willen.

Hoe vonden de deelnemers de opdracht gaan? Wat was stom of juist leuk? Waar ontstond weerstand? En wat veranderde op het moment dat er een beloning aan de opdracht werd gekoppeld?

Om het effect te verhogen, heb je twee knoppen om aan te draaien, de K-knop en de A-knop. De K-knop zit bij jezelf. Jij bent in staat om de kwaliteit van de boodschap te verbeteren. De A-knop zit bij de ander. De acceptatie heeft maar zelden iets met de kwaliteit van de boodschap te maken.

- Je accepteert meer van iemand die je aardig vindt.
- Je accepteert veel makkelijker iets als je je begrepen voelt.
- Je accepteert iets als je het gevoel hebt dat iemand het beste voor je wil.
- Je accepteert iets wanneer je iemand betrouwbaar vindt.

Het is moeilijker om aan de A-knop te draaien dan aan de K-knop. Toch heeft dit meer effect. Een rekenvoorbeeld (ervan uitgaande dat de kwaliteit van de boodschap niet slecht is, dat heb je immers zelf in de hand):

|         |        |
|---------|--------|
| 7x3=21  | 7x3=21 |
| 8x3=24  | 7x4=28 |
| 9x3=27  | 7x5=35 |
| 10x3=30 | 7x6=42 |

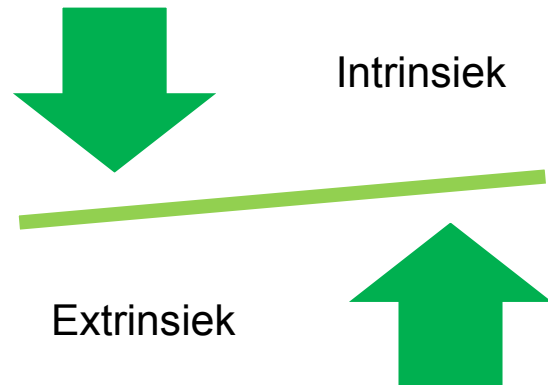
Het is duidelijk dat je in dit geval het beste aan de acceptatie kunt werken. Steek daar je tijd, je geld en je energie in. Dat doe je door in gesprek te zijn met mensen.

### 3.4.3.2 Motivatie

Je speelt het spel om het spel zelf en niet om de knikkers. Het spel duidt op de intrinsieke motivatoren en de knikkers zijn de extrinsieke motivatoren.

Intrinsieke motivatie:

- Zit in jezelf.
- Drive: door innerlijke wil.
- Iedereen heeft het, alleen op verschillende manieren.
- Met communicatie sturen op intrinsieke motivatie vraagt om een 'op maat' aanpak.



Extrinsieke motivatie:

- Iets buiten je persoon zet je aan tot handelen.
- Drive: door prikkels van buitenaf.
- Er staat een beloning tegenover.

Optimale motivatie ontstaat als gevolg van een optimale mix van intrinsieke en extrinsieke gedragregulerende krachten. Denk aan de knoppen waaraan we draaien in ons model van communicatie. Dit is voor iedere persoon en voor elke situatie anders!

Bevorderende motivatie

- Motivatie is familie van emotie.
- Emotie is verbonden met beweging (van gevoelens).

Speel het op de emotie!

- Zorg voor 'zin in'.
- Geef invloed.
- Geef positieve feedback.
- Geef verantwoordelijkheid.
- Zoek aansluiting met je doelgroep.

Risico

Een optimale mix bestaat niet, omdat het motiveren van groepen bestaat uit het motiveren van individuen. Ieder individu heeft een eigen code van intrinsieke en extrinsieke motivatie. Een overkill aan één van beide soorten motivatie leidt tot weerstand:

- De extrinsieke motivatie is te weinig aanwezig: het individu heeft veel meer intrinsieke kracht nodig om gemotiveerd te raken en blijven.
- De extrinsieke motivatie is te veel aanwezig: het individu staart zich blind op de beloning, de extrinsieke kracht neemt het over waardoor de intrinsieke kracht uitdooft.

Afremmende motivatie

De dingen die het plezier bederven:

- Factoren die samenhangen met de organisatie: slechte uitleg, slechte uitnodiging, onduidelijke communicatie, geen draagvlak.
- De activiteit is te simpel, te moeilijk, te kinderachtig.
- Omgeving: het is te ver weg, het is te koud, te ongezellig of... er is geen koffie.

Om deze risico's te ondervangen, moet je de doelgroep kennen. Doe daar dus onderzoek naar.

### 3.4.4 Reflectiemodel van Korthagen

Het reflectiemodel van Korthagen (1998) is een hulpmiddel of een te doorlopen strategie voor zowel organisatoren als deelnemers om zicht te krijgen op het functioneren en dit (zelfstandig) bij te sturen. Door dit model stapsgewijs toe te passen, leert men systematisch reflecteren, aangezien reflecteren een aan te leren vaardigheid is. Je kunt het model gebruiken om na afloop van bijvoorbeeld een project terug te kijken op wat je hebt gedaan.

Bij elke fase in de cyclus hoort een aantal reflectiestappen. Zo grijp je op een concrete manier terug op je ervaring, je haalt deze als het ware weer naar boven. Hoe nauwkeuriger je de ervaring herbeleeft, hoe preciezer je kunt reflecteren. Het reflectiemodel van Korthagen gebruik je voornamelijk als je onder de loep wilt nemen hoe je vanuit een taak functioneert.

Bij dit model wordt een aantal algemene vragen gesteld:

de STARR-methode.

- Wat is er gebeurd (fase 2)?
- Wat vond ik daarin belangrijk (fase 3)?
- Tot welke voornemens of leerwensen leidt dat (fase 4)?
- Het uitproberen van de ontwikkelde alternatieven (fase 5 + 1).

#### Fase 1: Handelen en ervaring opdoen

Beschrijf de ervaring/situatie waarop je de reflectie zal toepassen. Dat kun je doen aan de hand van de STARR-methode:

- Wat was de concrete situatie?
- Wat was mijn taak binnen deze situatie?
- Welke concrete acties heb ik in deze situatie ondernomen?
- Wat was het resultaat van deze acties?

#### Fase 2: Terugblikken

Wat gebeurde er concreet?

- Wat zag ik?
- Wat deed ik?
- Wat dacht ik?
- Wat voelde ik?

#### Fase 3: Formuleren van essentiële aspecten

- Wat betekent dat nu voor mij?
- Wat is het probleem (of de positieve ontdekking)?
- Wat heeft dat allemaal veroorzaakt? Waar heeft het mee te maken?

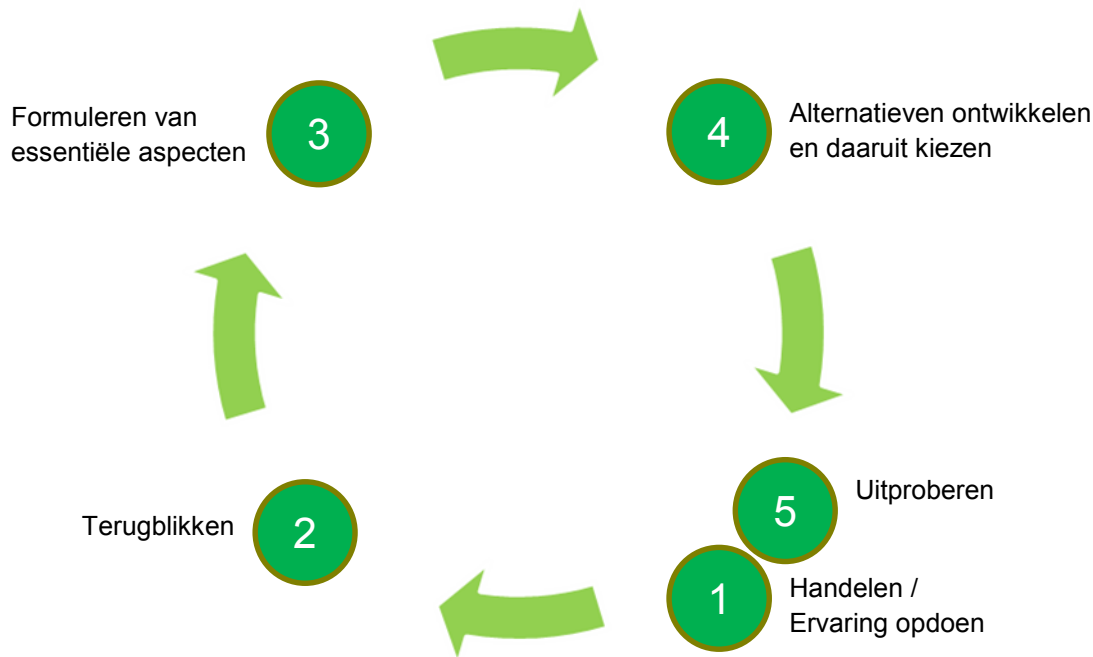
#### Fase 4: Alternatieven ontwikkelen en daaruit kiezen

- Welke alternatieven zie ik (oplossingen of manieren om gebruik te maken van mijn ontdekking)?
- Welke voor- en nadelen hebben die?
- Wat neem ik me nu voor, voor de volgende keer?

#### Fase 5: Uitproberen

- Wat wil ik bereiken?
- Waar wil ik op letten?
- Wat wil ik uitproberen?





De vragen uit het reflectiemodel benadrukken zeer sterk de visie en ervaringen van degene die reflecteert. Daarnaast is het belangrijk om stil te staan bij de perceptie van de betrokkenen. De ervaring leert dat voornamelijk beginnende reflecteerders hier moeilijkheden mee hebben.

Voor fase 2 van de reflectiecirkel kunnen bijvoorbeeld volgende vragen gesteld worden:

- Wat wilde ik? Wat wilden de betrokkenen?
- Wat voelde ik? Wat voelden de betrokkenen?
- Wat dacht ik? Wat dachten de betrokkenen?
- Wat deed ik? Wat deden de betrokkenen?

Wanneer de reflecteerder een antwoord op al deze vragen heeft, kan hij of zij starten met na te gaan hoe ze zich tot elkaar verhouden en hoe ze elkaar beïnvloeden: hoe beïnvloeden de gevoelens het handelen? Welk invloed heeft dat handelen op de gevoelens en het willen van de betrokkenen? Hoe stuurt dat op zijn beurt het handelen van de betrokkenen, wat dan weer een effect heeft op het voelen van de reflecteerder?

Voor elk van de reflectiefasen zijn naast de vermelde vragen specifieke begeleidingsvaardigheden aangewezen waarbij fouten vermeden moeten worden.

- Valkuil bij het doorlopen van de cyclus: de organisator kan de fout maken om bepaalde fasen te minimaliseren of gewoon helemaal over te slaan.
- Valkuilen bij verschillende meningen tussen reflectiepartners: de organisator kan een meningsverschil tussen de reflectiepartners (organisator en medewerkers) niet plaatsen en misbruikt dit om het eigen optreden te rechtvaardigen.
- Een algemene valkuil bij het reflectiegesprek kan zijn dat de organisator de fout maakt door defensief te reageren op de opmerkingen van de medewerkers of deelnemers. De organisator staat niet open genoeg om naar andermans inbreng te luisteren.
- Een bekende valkuil is dat de reflectie oppervlakkig blijft. Dat komt vaak doordat de persoonlijke kant van de reflecteerder onvoldoende bij de reflectie betrokken wordt. De reflectie blijft dan onpersoonlijk. Om die reden heeft Korthagen meer recentelijk een verdieping van reflectie ontwikkeld onder de naam kernreflectie.

## 3.5 Projecten

### 3.5.1 Wat is een project?

De kenmerken van een project zijn:

- Concreet eindresultaat.
- Duidelijk begin en einde.
- Beperkte randvoorwaarden.
- Eén opdrachtgever of klant.
- Unieke elementen.
- Inzet deskundigen.
- Risico en onzekerheid.

Mogelijk het belangrijkste kenmerk van een project is dat een project gaat nooit zoals gepland! Dat is maar goed ook, want anders wordt het routine.

Een project kent vier fases:

- Projectvoorbereiding.
- Projectinrichting.
- Projectuitvoering.
- Projectevaluatie.

### 3.5.2 Projectvoorbereiding

De projectvoorbereiding bestaat minstens uit de volgende stappen:

1. Projectresultaat bepalen:

- Doelstelling.
- Opdrachtgever.
- Projectleider.

2. Projectopzet maken: de “Zeven Wijze W's”

- Waarom?
- Wat?
- Welke wijze (hoe)?
- Wie?
- Waarmee?
- Waar?
- Wanneer?

3. Projectplan samenstellen

- Vastleggen afspraken.
- Tijdsplan opstellen.
- Communicatieplan opstellen.

4. Afronding projectvoorbereiding

Zorg bij je projectvoorbereiding dat die:

- Doelgericht is.
- Praktisch en interactief is.
- Constructief is.
- Er duidelijke taken worden verdeeld.
- Er duidelijke communicatielijnen zijn.

Bij punt 1 worden de projectleider en de opdrachtgever genoemd. Wie zijn dat en wat is hun rol? In veel gevallen zal het regiobestuur de opdrachtgever zijn. Voor veel landelijke ledenactiviteiten is het Projectenbureau de opdrachtgever.

De projectleider heeft de dagelijkse leiding van een project. Aangeraden wordt om te werken met twee projectleiders. Dat heeft het voordeel dat ze elkaar kunnen aanvullen. Bovendien is er niet meteen een groot gat als één van de twee om onverwachte redenen moet afhaken.

De taakverdeling tussen opdrachtgever en projectleider is in elk project anders. Bedenk daarom bij de projectvoorbereiding een antwoord op de onderstaande vragen. Hiermee borg je tevens dat de voortgang binnen de afgesproken kaders blijft:

- Wanneer spreek je af met de opdrachtgever? Periodiek of alleen wanneer er knelpunten zijn?
- Wie neemt het initiatief voor een overleg met de opdrachtgever?
- Waarom spreek je af? Om de voortgang te bespreken (periodiek) of om issues (zoals dreigende (budget)problemen) voor te leggen (incidenteel) of beslissingen af te dwingen (incidenteel of periodiek)?
- Wat bespreek je? Hoe het gaat (periodiek), welke beslissingen genomen moeten worden door opdrachtgever of welke eraan zitten te komen (periodiek en incidenteel), of je door mag naar de volgende projectfase (incidenteel), dreigende escalaties (incidenteel).
- Welke beslissingen neem je zelf en welke neemt je opdrachtgever?
  - Projectleider: neemt alle beslissingen binnen de afgesproken kaders, specifiek binnen de begroting; welke risicomaatregelen neem je om binnen de kaders te blijven?
  - Opdrachtgever: neemt beslissing over doorgaan naar volgende projectfase, beslissingen over afwijkingen op de kaders, in het bijzonder aanzien van de financiën.

### 3.5.3 Projectinrichting

#### 3.5.3.1 GOTIK

De elementen van projectmanagement kunnen worden samengevat in het woord GOTIK:

- Geld.
- Organisatie.
- Tijd.
- Informatie.
- Kwaliteit.

Hieronder wordt bij alle punten even stilgestaan.

#### Geld

- Maak een begroting!
- Maak goeie afspraken (ook over bonnetjes).
- Dek alle financiële risico's af.
- Reserveer overschrijding in de begroting (maar niet teveel).
- Geen wishful thinking! Wees realistisch. Zie sponsoring bijvoorbeeld als een meevaller en ga er niet bij voorbaat vanuit.

Tip: regel geldzaken direct en doe niet alles achteraf.

#### Organisatie

- Stel een projectteam samen.
- Maak een organogram, zodat voor iedereen de structuur duidelijk is:
  - Centrale staf?
  - Teamhoofden?
  - Subteams?
- Wat worden de activiteiten?
- Welke middelen zijn beschikbaar?
- Wat zijn belangrijke mijlpalen en wat verwacht je als resultaten?

- In hoeverre zijn de financiën bepalend?

Een project organisatie is succesvoller wanneer er gewerkt wordt met de volgende zaken:

- Kleine teams.
- Een platte organisatie.

#### Tijd – Projectfasering

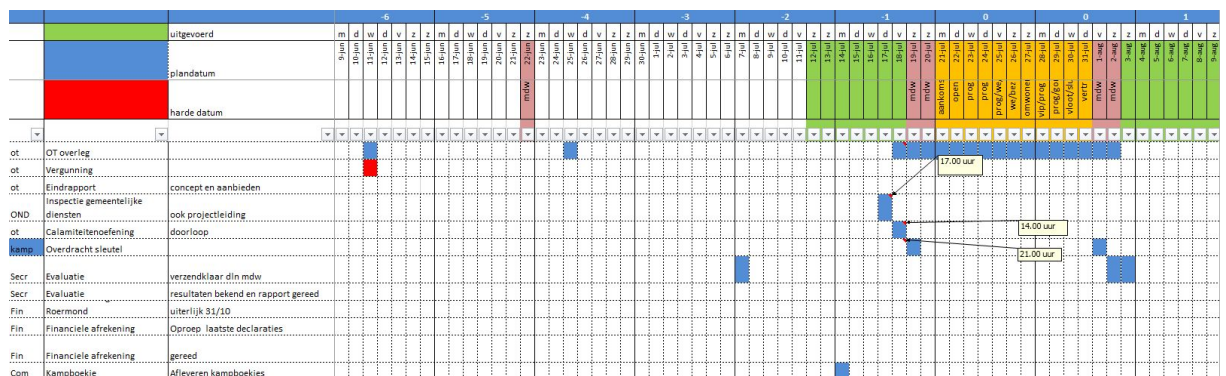
- Welke fases gaat het project doorlopen en wanneer zijn de mijlpalen?

Hiervoor kun je een Gantt-diagram gebruiken. Dit is een grafiek die is ontwikkeld door Henry Laurence Gantt voor het zichtbaar maken van de planning en voortgang van een project. Een Gantt-chart is een bekend planningsmodel dat tegenwoordig wordt ingezet als visueel hulpmiddel voor de planning en voortgang van een project. Door marketeers wordt het bijvoorbeeld ingezet bij een strategisch marketingplan.

Een Gantt-chart kan worden ingezet voor de volgende zaken:

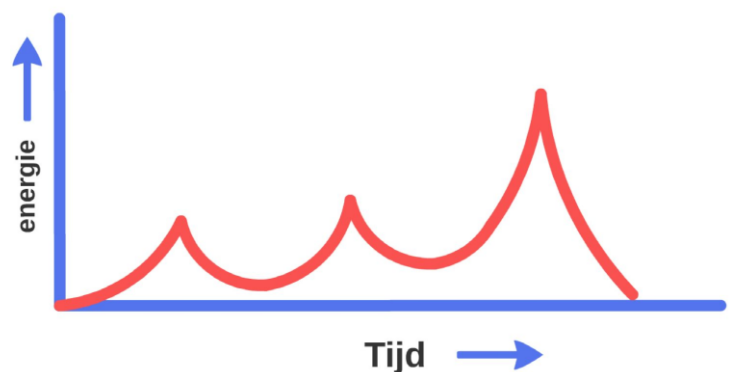
- Het plannen van projectactiviteiten.
- Het uitwerken van welke activiteiten de einddatum bepalen (kritieke pad).
- Het weergeven van een overzicht van projectactiviteiten.
- Het vormen van een basis om op vooruit te plannen en deadlines te stellen.
- Het communiceren van projectactiviteiten.
- Het coördineren en managen van projectactiviteiten.
- Het bewaken van de vooruitgang van projectactiviteiten.

Een Gantt-chart geeft in één oogopslag aan wat de verschillende taken zijn en wie er voor verantwoordelijk is. Ook geeft een Gantt-chart weer wanneer een taak begint en hoelang die duurt, waardoor meteen zichtbaar is of de geplande deadlines haalbaar zijn. De onderlinge afhankelijkheid van de taken is ook meteen zichtbaar. Hieronder is een voorbeeld opgenomen van het laatste Nawaka.



- Het enthousiasme van de medewerkers zal fluctueren. Na een aarzelende start, waarin dingen duidelijk moeten worden, gaan medewerkers enthousiast aan de slag. Na verloop van tijd zal dit weer afnemen (omdat het te druk is thuis of met werk, omdat het even tegenzit, omdat je moet wachten op anderen) en weer toenemen (goed idee, leuke feedback, gezamenlijke bijeenkomst) en pieken tijdens de activiteit.

In bovenstaande grafiek is dit beeld weergegeven.





Informatie en planningstechnieken:

- Interne communicatie.
- Externe communicatie.
- Afspraken vastleggen.
- Informatie delen.
- Sociale media en online opslag.
- Activiteitenlijst.
- Doorloopschema.
- Capaciteitsplanning.

Kwaliteit en kwaliteitsborging

Zeker bij een terugkerende activiteit als de regionale Scoutingwedstrijden of een HIT zal je ernaar streven dat de editie van dit jaar beter is dan die van vorig jaar. Door te werken aan kwaliteit en kwaliteitsborging is dit mogelijk. In paragraaf 3.5.5 wordt dit verder toegelicht.

### 3.5.3.2 Risico verkleinen

Elk project brengt risico's met zich mee. In deze fase van projectinrichting is het verstandig om na te gaan hoe groot deze risico's zijn en wat het effect is als het fout gaat. Onderstaand stappenplan kan je meer inzicht geven in de risico's en de effecten:

- Breng projectrisico's in beeld.
- Beoordeel en selecteer.
- Plan maatregelen.
- Communiceer en voer uit.
- Evalueer.

| Impact | kans        |                       |                        |             |                    |
|--------|-------------|-----------------------|------------------------|-------------|--------------------|
|        |             | 1. vrijwel onmogelijk | 2. niet waarschijnlijk | 3. mogelijk | 4. waarschijnlijk  |
|        | 1. minimaal | 1                     | 2                      | 3           | 4                  |
|        | 2. beperkt  | 2                     | 4                      | 6           | 8                  |
|        | 3. groot    | 3                     | 6                      | 9           | 12                 |
|        | 4. enorm    | 4                     | 8                      | 12          | 16                 |
|        |             |                       |                        |             | geen risico        |
|        |             |                       |                        |             | licht risico       |
|        |             |                       |                        |             | middelmatig risico |
|        |             |                       |                        |             | hoog risico        |

### 3.5.4 Projectuitvoering

Dit is de uitvoerende fase. Iedereen gaat aan de slag binnen de kaders die in de projectinrichting zijn

afgesproken. Houd als organisator de vinger aan de pols. Motiveer en stimuleer je medewerkers en geniet van het resultaat. In de [Spelbrochures voor explorers en roverscouts](#) staan veel tips over allerlei praktische zaken bij de organisatie van een activiteit.

### 3.5.5 Projectevaluatie

#### 3.5.5.1 Evaluatie

Natuurlijk evalueer je het project. Denk daarbij aan de volgende punten:

- Deel de ervaringen en kennis en leg ze vast.
- Bespreek vooral de dingen die voor een volgend project meegenomen moeten worden.
- Betrek zoveel mogelijk ook deelnemers ervaring in de evaluatie, bijvoorbeeld door een (digitale) enquête.

Maak van een evaluatie een feestje, waarbij successen worden gevierd en leerpunten worden geformuleerd. Zorg voor een leuke methodiek en een goede sfeer. Voorkom afzeiken en herhalen van zaken die iedereen al weet.

#### 3.5.5.2 Deming-cirkel

De Deming-cirkel is een hulpmiddel om de kwaliteit van een team te verbeteren. Door regelmatig te evalueren en de cirkel consequent te doorlopen, en de resultaten te borgen, ontstaat een slimme, lerende organisatie.

De cirkel beschrijft vier activiteiten die op alle verbeteringen in organisaties van toepassing zijn. De vier activiteiten zorgen voor een betere kwaliteit. Het cyclische karakter garandeert dat de

kwaliteitsverbetering continu onder de aandacht is. De indeling komt voort uit het wetenschappelijke proces zoals dat door Francis Bacon (Novum Organum, 1620) werd geformuleerd: hypothese – experiment – evaluatie.

De vier activiteiten in de kwaliteitscirkel van Deming zijn:

- **PLAN:** kijk naar de huidige werkzaamheden en ontwerp een plan voor de verbetering van deze werkzaamheden. Stel voor deze verbetering doelstellingen vast.
- **DO:** voer de geplande verbetering uit in een gecontroleerde proefopstelling.
- **CHECK:** meet het resultaat van de verbetering, vergelijk dit met de oorspronkelijke situatie en toets aan de vastgestelde doelstellingen.
- **ACT:** bijstellen aan de hand van de gevonden resultaten bij CHECK.



Vervolgens herhaalt de cyclus zich. De bedoeling is dat het doorlopen van de cirkel leidt tot continue verbetering. De cyclus zorgt daarmee voor zowel kwaliteitsborging als kwaliteitsverbetering. De helling en de wig verbeelden deze mechanismen.

Kern van deze visie is dat iedereen die meewerkt aan een activiteit op deze manier in staat is om zijn of haar eigen werkwijze te beoordelen en te verbeteren. De handelingen van de medewerker vormen namelijk een eigen deelproces van het hoger gelegen proces (foerage of materiaal tijdens de regionale Scoutingwedstrijden. Als regio-organisator doe je de analyse over de hoger gelegen processen (de regionale Scoutingwedstrijden als geheel en de samenhang met de andere regio-activiteiten), het regiobestuur voor de primaire processen (de inning van de contributie en de regio-organisatie). Deze kwaliteitscirkelmethode wordt vaker onbewust impliciet dan bewust expliciet toegepast.

### 3.6 Sociale kant van een project

#### 3.6.1 Gedragscompetenties

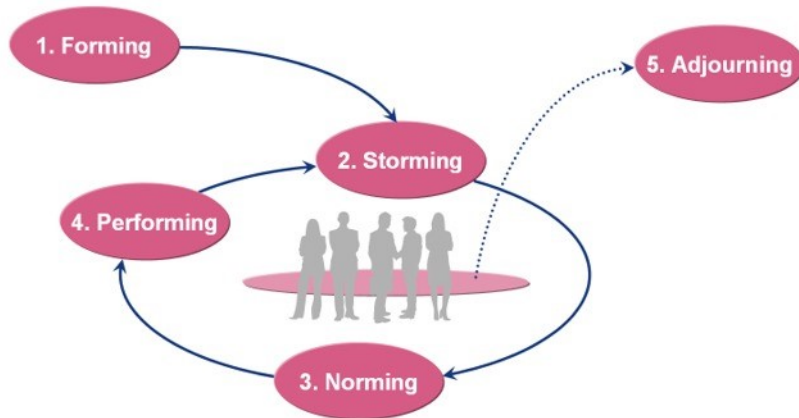
Een goed project staat of valt met een goede projectleider. Belangrijke eigenschappen voor een projectleider zijn:

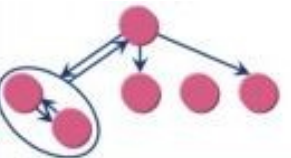
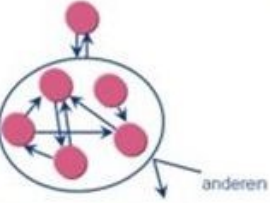
- Leiderschap.
- Betrokken en gemotiveerd.
- Heeft zelfkennis en zelfbeheersing.
- Assertief.
- Ontspannen.
- Open.
- Probleemoplossend.
- Creatief.
- Resultaatgericht.
- Efficiënt.
- Betrouwbaar.

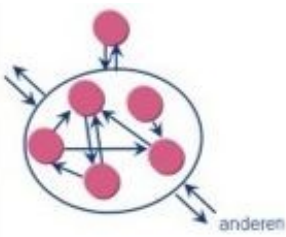
In dit overzicht zit geen volgorde. In het ene team is het belangrijk dat de projectleider open en ontspannen is, in het andere team is meer leiderschap gevraagd.

### 3.6.2 Projectteam als groep

Om meer inzicht in teamontwikkelingen te krijgen, volgt hier wat theorie over de verschillende ontwikkelingsfasen die een team kan doorlopen. Binnen een team is er sprake van een groeiproces en een volwassenheidsniveau waarin het team verkeert. Het meest gebruikte teamontwikkelingsmodel is het model van Tuckman. Hij beschrijft diverse volgende fases (zie onderstaand figuur).

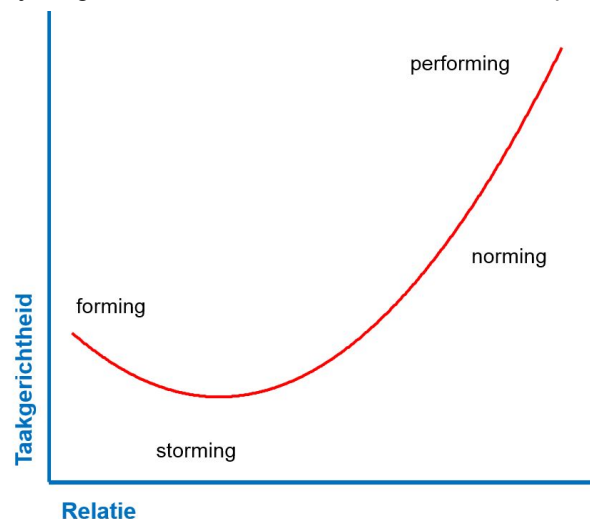


| Fase                                                                                                                                | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                  | Kenmerken                                                                                                                                                                                                                                                   | Gedrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Forming (Oriëntatiefase)</b><br>               | <p>Er is nog geen groepsgevoel. Individuele posities en rollen zijn nog niet ingenomen. Groepsleden nemen een afwachtende houding aan en hebben behoefte aan sturing.</p>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weifelende deelnemers.</li> <li>• Hoor ik er wel of niet bij?</li> <li>• Beleefde communicatie.</li> <li>• Bezorgdheid over de groepsdoelen.</li> <li>• Een actieve leider.</li> <li>• Meegaande leden.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luisteren niet.</li> <li>• Schieten snel in de slachtofferrol.</li> <li>• Komen afspraken niet na.</li> <li>• Leggen de schuld bij een ander.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| <b>Storming (Machtsfase)</b><br>                 | <p>In deze fase proberen de groepsleden hun positie in de groep in te nemen. Dit proces leidt vaak tot strijd als de ideeën van de groepsleden op gespannen voet met elkaar staan.</p>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kritiek op ideeën.</li> <li>• Matige aandacht.</li> <li>• Vijandigheid.</li> <li>• Polarisatie en coalitievorming.</li> </ul>                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormen subgroepjes.</li> <li>• Beconcurreren elkaar.</li> <li>• Wijzen beschuldigend naar elkaar.</li> <li>• Leren feedback geven (uitspreken, bespreken, aanspreken).</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| <b>Forming (Affectie- of normeringsfase)</b><br> | <p>Groepsleden komen dichterbij elkaar. Regels en methodes van samenwerking worden bepaald. De gemeenschappelijke teamdoelen worden gedeeld en vastgelegd. Het ontstaan van een meer taakvolwassen wijze van samenwerken.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overeenkomen van afspraken.</li> <li>• Afname van rolambigüiteit.</li> <li>• Toegenomen wij-gevoel.</li> <li>• Teamgericht.</li> </ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geven elkaar gevraagd en ongevraagd advies.</li> <li>• Nieuwelingen moeten zich bewijzen.</li> <li>• Zetten zich af tegen andere groepen.</li> <li>• Is trots op het team.</li> <li>• Is blij met zichzelf.</li> <li>• Denken en handelen proactief.</li> <li>• Ontwikkelingsgericht in plaats van beoordelingsgericht.</li> </ul> |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Performing<br/>(Prestatiefase)</b>  | <p>Er is nu sprake van een team. Teamleden vullen elkaar aan en er wordt harmonieus samengewerkt aan het gemeenschappelijke teamdoel. Het team is in staat zelfstandig te werken.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluitvormingsgericht.</li> <li>• Probleemoplossingsgericht.</li> <li>• Wederzijdse samenwerking.</li> <li>• Organisatiegericht.</li> <li>• Staan open voor nieuwkomers.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blijven openstaan voor verbetering.</li> <li>• Werken teamoverstijgend.</li> <li>• Realiseren samen uitdagende doelen in functie van het geheel.</li> <li>• Gaan strategisch om met verwachtingen.</li> </ul> |
| <b>Adjourning<br/>(Afscheidsfase)</b>                                                                                   | <p>Er vertrekken mensen uit het team of het team wordt opgeheven.</p>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontbinding.</li> <li>• Terugtrekking.</li> <li>• Toegenomen onafhankelijkheid.</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |

Met deze kennis kun je als organisator sneller inschatten waar jouw team zich bevindt en de groepsprocessen begrijpen. Bijvoorbeeld wanneer er vijandigheid in het team heerst, kan dit duiden op fase 2: Storming. Om in de volgende fase (fase 3: Norming) te komen, zal er een wij-gevoel gecreëerd moeten worden, en overeenkomsten over de afspraken binnen het team. Verwachtingen afstemmen, is hierbij belangrijk.

Deze fases hebben ook een effect op de productiviteit en de taakgerichtheid van een team. Na een aanvankelijk enthousiast begin gaat er in de stormfase meer energie in het team zitten. Daarna zit er weer een stijgende lijn in totdat een team in de performing-fase is aangekomen. Dan functioneert een team maximaal. Wanneer iemand het team verlaat, valt een team (tijdelijk) terug naar fase 2.





# 4 Kwalificatiekaart

| DEZE KWALIFICATIEKAART IS VAN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DATUM:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR</b><br>(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>KERNTAKEN REGIO-ORGANISATOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Het inventariseren van de behoefte van groepen aan regioactiviteiten en het stimuleren van deelname van groepen aan deze regioactiviteiten.</li><li>Het coördineren, organiseren en evalueren van regioactiviteiten voor jeugdleden op basis van de spelmethode van Scouting. Dit doe je samen met andere regiomedewerkers en (bege)leiding van Scoutinggroepen, en voor explorers en roverscouts met de jeugdleden zelf.</li><li>Organiseren van speloverleg spelvak voor (bege)leiding van Scoutinggroepen in de regio, ter voorbereiding op de regioactiviteiten.</li><li>Bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.</li><li>Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan regionale en landelijke overleggen).</li><li>Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.</li></ul> | <b>INHOUD</b><br><b>1. BASISNIVEAU</b><br><b>2. GEKWALIFICEERD NIVEAU</b><br><b>A: ALGEMEEN DEEL PRAKTIJKBEGELEIDER EN PRAKTIJKCOACH</b><br>SPELKWALITEIT<br>LANDELIJK OVERLEG<br><b>B: ACTIVITEITEN</b><br>HET ORGANISEREN EN/OF COÖRDINEREN VAN ACTIVITEITEN VOOR JEUGDLEDEN<br>BEWAKEN KWALITEIT<br><b>C: REGIONAAL OVERLEG</b> |

## 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

| A: ALGEMEEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DOORLOPENDE LEERLIJN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMPETENTIES - SPELKWALITEIT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>In staat zijn de spelvisie en -methode te vertalen naar activiteiten.</li><li>In staat zijn gebruik te maken van de doorlopende leerlijn.</li><li>In staat zijn thema te verwerken in een activiteit.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>K: Kennis hebben van de betekenis van de spelvisie SCOUTS en weten waarvoor die gebruikt wordt.</li><li>K: Kennis hebben van de inhoud van het kompas en de gids van de spelvak waarvoor je in functie bent.</li><li>V: In staat zijn om de spelthema's van de spelvak waarvoor je in functie bent te verwerken in het activiteitenprogramma.</li><li>K: Kennis hebben van de ontwikkeling van jeugdleden in de doelgroep ten aanzien van de basisopbouw van het programma (afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur, zingeving, oeren en tradities (zoals P artenza)).</li><li>K: Kennis hebben van de inhoud van diverse online materialen: website voor leiding, websites voor jeugdleden, @-scout, websites van de regio, groepen in de regio en de admittiteit.</li><li>V: In staat zijn om op basis van de activiteitengebieden tot een uitdagend en afwisselend activiteitenprogramma te komen.</li><li>K: Kennis hebben van de landelijke spelraad.</li></ul>                            |
| <b>SPELVISIE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>K: Kennis hebben van de betekenis van de spelvisie SCOUTS en weten waarvoor die gebruikt wordt.</li><li>K: Kennis hebben van de inhoud van het kompas en de gids van de spelvak waarvoor je in functie bent.</li><li>V: In staat zijn om de spelthema's van de spelvak waarvoor je in functie bent te verwerken in het activiteitenprogramma.</li><li>K: Kennis hebben van de ontwikkeling van jeugdleden in de doelgroep ten aanzien van de basisopbouw van het programma (afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur, zingeving, oeren en tradities (zoals P artenza)).</li><li>K: Kennis hebben van de inhoud van diverse online materialen: website voor leiding, websites voor jeugdleden, @-scout, websites van de regio, groepen in de regio en de admittiteit.</li><li>V: In staat zijn om op basis van de activiteitengebieden tot een uitdagend en afwisselend activiteitenprogramma te komen.</li><li>K: Kennis hebben van de landelijke spelraad.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>K: Kennis hebben van de normale ontwikkeling binnen de vijf ontwikkelingsgebieden, voor zowel jongens en meiden in de spelvak waarvoor je in functie bent als de naastliggende spelvakken (inclusief basisbreinontwikkeling).</li><li>K: Kennis hebben van het progressiesysteem (insignes, badges en awards) van de spelvak waarvoor je in functie bent (spektakle Spe).</li><li>K: In staat zijn om de verschillende aspecten van de doorlopende leerlijn (afnemend leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem, leefwereld, wet &amp; belofte (zie Infographic Doorlopende leerlijn) toe te passen in een (regio)activiteit.</li><li>V: In staat zijn de achtergrondgronden ten aanzien van de doorlopende leerlijn, de leeftijdsindeling, de kernpunten van het programma van alle spelvakken en de aansluiting tussen spelvakken te vervoorden (spektakle Spe).</li><li>V: In staat zijn om uit te leggen waarom Scouting dient als platform voor plezierige ontwikkeling.</li></ul> |

VERSIE 2.0

| DEZE KWALIFICATIEKAART IS VAN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DATUM:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR</b><br>(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>COMPETENTIES - LANDELIJK OVERLEG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>In staat zijn om het activiteitenteam te vertegenwoordigen in de regio en op (inter)nationaal niveau.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>BEREIDHEID TOT ACTIEF PARTICIPEREN IN SCOUTINGACTIVITEITEN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>H: Bereid zijn om actief mee te doen aan landelijke Scoutingbijeenkomsten (zoals landelijk speloverleg) door eigen inbreng, afstemming en overleg.</li><li>H: In staat zijn om op bekende wijze het activiteitenteam te vertegenwoordigen binnen en buiten de regio via contacten met andere regiomedewerkers, landelijke medewerkers, leidinggevenden, en functionarissen als aanspreekpunt voor groepsbesturen.</li><li>H: Bereid zijn om samen te werken met andere organisatoren en in staat zijn om (indien nodig) ondersteuning aan te bieden en te vragen.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>B: ACTIVITEITEN</b><br><b>COMPETENTIES - HET ORGANISEREN EN/OF COÖRDINEREN VAN ACTIVITEITEN VOOR JEUGDLEDEN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>In staat zijn om aan te geven wat de meerwaarde van een regioactiviteit is, en de veranderende omstandigheden tussen een regioactiviteit en wettelijke opkomst uit te leggen.</li><li>In staat zijn om op basis van de spelvisie en -methode activiteiten te plannen, te organiseren en/of te coördineren, die zijn afgestemd op de leeftijdsgebonden kenmerken van de jeugdleden.</li><li>In staat zijn om gevarieerd en uitdagend spel vorm te geven conform de spelvisie en -methode van de betreffende spelvak.</li><li>In staat zijn om gebruik te maken van de materialen die Scouting Nederland aanbiedt ter ondersteuning van regioactiviteiten.</li><li>In staat zijn om de financiën en overige voorwaarden rondom een regioactiviteit te organiseren.</li><li>In staat zijn om binnen een spelteam te functioneren en samen te werken.</li><li>In staat zijn om fysieke en sociale veiligheid van (jeugd)leden te waarborgen.</li></ul> | <b>PLANNING EN ORGANISATIE (VERVOLG)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>V: In staat zijn om een draaiboek op te stellen.</li><li>V: In staat zijn om in de planning van de (regio)activiteit rekening te houden met de belangen van het spelteam en met de belangen van aanwezigen en omstanders.</li><li>V: In staat zijn om de benodigde vergunningen en verzekeringen te verzorgen.</li><li>V: In staat zijn om door inzetten van media regioactiviteiten te gebruiken om Scouting onder de aandacht te brengen.</li></ul> <b>FINANCIËN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>V: In staat zijn om een sluitende begroting op te stellen.</li><li>V: In staat zijn om het budget te bewaken om binnen de begroting te blijven.</li></ul> <b>PROGRAMMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>V: In staat zijn om een uitdagend en gevarieerd regioactiviteit (dagprogramma of meerdaagse activiteit) te maken op basis van de activiteitengebieden en afhankelijk van de leeftijdsgroep, rekening te houden met de spanningsboog, de rustmomenten en de eigen inbreng.</li><li>V: In staat zijn om in te spelen op veranderende (veers)omstandigheden met aanpassingen in het programma.</li><li>V: Kennis hebben van de spelbrochure van de eigen spelvak en in staat zijn om deze te gebruiken voor een regioactiviteit.</li><li>V: In staat zijn om activiteiten te presenteren en uit te leggen aan de deelnemers.</li></ul> <b>VEILIGHEID</b> <ul style="list-style-type: none"><li>V: Kennis hebben van en in staat zijn om de veiligheidsbladen van Scouting Nederland te gebruiken.</li><li>V: In staat zijn om fysieke en sociale veiligheid te bieden tijdens de spelactiviteit, door risico's te kunnen inschatten en te voorkomen.</li><li>V: In staat zijn om voorschrijven ten aanzien van activiteiten toe te passen (denk aan water, vuur, verkeer, hoogte, teken, donker, etc.).</li><li>V: In staat zijn de kans op grensoverschrijdend gedrag te minimaliseren en weten hoe in te grijpen bij grensoverschrijdend gedrag van leden en (bege)leiding.</li><li>V: In staat zijn om factoren in het groepproces te herkennen en door middel van de eigen rol het groepproces bij de jeugdleden, hun (bege)leiding en de medewerkers van de activiteit bij te sturen.</li></ul> |

VERSIE 2.0

DEZE KWALIFICATIEKAART IS VAN:

DATUM:

**KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR**  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



**COMPETENTIES - BEWAKEN KWALITEIT**

- In staat zijn om te reflecteren op gedane activiteiten en die te evalueren.

**EVALUEREN VAN ACTIVITEITEN**

- ☐ V: In staat zijn om de programmeercyclus, inclusief de evaluatie, toe te passen
- ☐ V: In staat zijn om initiatief te nemen voor (regelmatig) team overleg.
- ☐ V: In staat zijn om activiteiten te evalueren met medewerkers, deelnemers en het regiobestuur.
- ☐ V: In staat zijn om te zorgen dat dit overleg of deze evaluatie zinvol is voor de samenwerking en de kwaliteit van de activiteit.

**REFLECTEREN**

- ☐ K: Kennis hebben van reflectietechniek.
- ☐ H: Bereid tot het reflecteren op eigen gedrag en gedrag van het team en zo nodig bijstellen hiervan.
- ☐ V: In staat zijn om terug te kijken, feedback te geven en te ontvangen op de taakverdeling en de afstemming van de eigen werkzaamheden met overige teamleden en met de groepen in de regio.
- ☐ K: Kennis hebben van de basisprincipes van communicatie.
- ☐ V: In staat zijn om medewerkers, deelnemers en (bege)leiding te stimuleren en te motiveren voor een activiteit.

**C: REGIONAAL OVERLEG**

**COMPETENTIES**

- In staat zijn een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te organiseren, voor te bereiden en voor te zitten.
- In staat zijn Scoutinggroepen te adviseren met betrekking tot de aansluiting van het spel in de groep op de regioactiviteit.

**VISIE**

- ☐ H: Het belang inzien van een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit voor de speltak(ken) waarvoor je in functie bent, voor zowel de regio als de groepen.
- ☐ V: In staat zijn om met leidinggevenden in gesprek te gaan over de meerwaarde van een regioactiviteit voor het spel in de groep en de mogelijkheden voor spel op regioniveau.
- ☐ K: Op hoofdlijnen op de hoogte zijn van actuele zaken binnen Scouting Nederland.

**GESPREKS- EN OVERLEGVAARDIGHEDEN**

- ☐ V: In staat zijn om een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te plannen en te organiseren.
- ☐ V: In staat zijn om een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te begeleiden of voor te zitten.
- ☐ V: In staat zijn om activiteiten te evalueren met medewerkers, deelnemers en het regiobestuur.
- ☐ V: In staat zijn om objectieve informatie te verzamelen door het stellen van open vragen.
- ☐ V: In staat zijn om te luisteren naar groepen, ook naar groepen met een andere visie.
- ☐ V: In staat zijn om het uitwisselen van ervaringen van leidinggevenden van verschillende speleenheden, tussen (speltakken van) verschillende groepen te stimuleren.
- ☐ V: In staat zijn om anderen aan te spreken op hun gedrag en/of houding op basis van de feedbackregels.
- ☐ V: In staat zijn om leidinggevenden door te verwijzen naar andere teams in de regio's of het landelijke niveau.

VERSIE 2.0

## 5 Werkvormen

### 5.1 Inleiding werkvormen

De training gebruikt het trainingsmodel Glijbaan en trap (paragraaf 2.2). Hierdoor ontstaat een specifieke balans om op een interactieve manier zoveel mogelijk kennis te delen en over te dragen aan de cursisten, maar om wel de aandacht vast te houden.

Tijdens de eerste cursusdag wordt veel aandacht besteed aan relevante basiskennis: spelvisie, communiceren, motiveren en projectmanagement. Vervolgens worden de deelnemers in staat gesteld om een eigen opdracht (assessment) op te stellen. Doel van de opdracht is de opgedane kennis toe te passen, daar waar voor de deelnemer relevant.

De energizer is bewust geplaatst tussen de theorieblokken en het opstellen van de opdracht, zodat de deelnemers daarna zo fris mogelijk beginnen aan het lastigste deel, het opstellen van je eigen uitdaging (zie draaiboek in Hoofdstuk 6).

De tweede cursusdag bevat natuurlijk een terugkoppeling van de opdrachten (assessments). Om er na enkel maanden weer in het onderwerp van de training te komen, is het blok Uit de praktijk opgenomen: meteen inhoudelijk de diepte in door middel van onderlinge kennisuitwisseling. Na een energizer om even op te laden, volgen de presentaties waarna de deelnemers, ieder op eigen wijze, de opdracht kan presenteren (meer hierover in de Prezi's).

### 5.2 Dag 1 – Blok Kennismaking en introductie

#### 5.2.1 Kennismaking

##### Kennismaking

Totaal 15 minuten

De dag start met een kennismakingsspel.

##### Speluitleg:

Het doel van het kennismakingsspel is te weten wie er aanwezig zijn in de training. In de introductie wordt stilgestaan bij kennis en ervaring. Een simpel kennismakingsspel als icebreaker is dus voldoende. Kies een spel wat jij leuk vindt of waar je in het verleden leuke resultaten mee hebt gehad. Mocht je niets kunnen verzinnen, kijk dan op [Scoutwiki](#) of op [Werkvormen.info](#). Hier staan enkele voorbeelden.

#### 5.2.2 Introductie

##### Introductie

Totaal 45 minuten

Het doel van de introductie is te bekijken wat er gedaan wordt tijdens de training en wanneer.

##### Glijbaan

15 minuten

##### Stap 1. Confronteren (5 minuten)

Wat zijn de taken van een regio-organisator?

- Wat zijn de taken van een regio-organisator?
- Welkom.
- Kort voorstelrondje (regio – speltak – achtergrond).

### Stap 2. Introduceren (10 minuten)

Kringgesprek: hoe gaat het bij jou in de regio?

Wat is in jouw regio de status van:

- Regiobestuur.
- Regioactiviteiten.
- Speloverleg.
- Binding met de groepen.

## Trap

30 minuten

### Stap 3. Theorie(20 minuten)

Theorieblok met daarin sheets met daarop:

- Wie zijn wij (trainers) en waarom staan we hier (eigen ervaring)?
- Doel van de training (zie paragraaf [1.2](#)).
- Opbouw van de training (zie paragraaf [6.1](#)).
- Detailsheet dag 1 (zie paragraaf [6.2.1](#)).
- Detailsheet persoonlijke opdracht.
- Detailsheet tussenperiode.
- Detailsheet dag 2 (zie paragraaf [6.2.2](#)).
- Detailsheet competenties regio-organisator.
- Sheet insigne regio-organisator.
- Sheets over de plek van de regio binnen Scouting Nederland.
- Sheets over de pijlers van Scouting Nederland (spel/Scouting Academy/etc.).
- Beleid Scouting Nederland (#Scouting2025) en de rol van de regio daarin.

### Stap 4. Kernopdracht (10 minuten)

Wat verwacht jij te leren op deze cursus, welke handvatten heb je nodig?

- Iedereen vult dit eerst voor zichzelf in, daarna rondje langs de antwoorden.
- Waar mogelijk opzet van de training beperkt aanpassen.

## 5.3 Dag 1 – Blok Spelvisie

### 5.3.1 Spelvisie en doorlopende leerlijn

## Spelvisie en doorlopende leerlijn

Totaal 60 minuten

Het doel van dit blok is dat de organisatoren de spelvisie voor alle speltakken kennen en kunnen toepassen.

## Glijbaan

Totaal 15 minuten

### Stap 1. Confronteren (5 minuten)

Wie weet wat de spelvisie van Scouting Nederland is?

- Groot whiteboard met daarop alle opmerkingen.

### Stap 2. Introduceren (10 minuten)

Bespreken: Wat is eigenlijk de spelvisie van Scouting Nederland?

Toelichting (koppelen aan vorig deel):

- Spelvisie S.C.O.U.T.S.
- Activiteitsgebieden.
- Doorlopende leerlijn.



- Spiekbrieftje Spel.
- Spelkompas.

## Trap

Totaal 40 minuten

### Stap 3. Theorie (15 minuten)

Sheets met de inhoud uit het spelkompas.

### Stap 4. Tussenoefening (20 minuten)

In groepjes activiteiten aan activiteitengebieden en thema koppelen.

#### Opdracht 1:

Elk groepje maakt een matrix van alle (vijf) speltakken en alle (acht) activiteitengebieden. Er zijn drie onderwerpen: Schiemannen, Plant en dier en Culturen. Hieronder staan de teksten uit de progressiematrix.

#### Schiemannen:

- Weven of vlechten, strikken van veters.
- Aantal knopen leren, zoals platte knoop, achtknoop, halve steek, mastworp.
- Leren veel voorkomende knopen, gebruik in pionierobjecten, hangmat.
- Leren zeldzame knopen en sierknopen, knopen zwaarder belast.
- Zelf touw slaan, ingewikkelde sierobjecten maken.

#### Plant en dier:

- Memorie met dingen uit de natuur (blaadjes, grondsoorten, stenen, etc.).
- Gipsafdrukken maken van sporen in de natuur en uitzoeken welk spoor van wie/wat is.
- Quiz over planten en dieren uit de omgeving in de natuur zelf (bos, park, strand) met opzoekmogelijkheden (boeken, folders).
- Koken met planten uit de buurt, zoals brandnetel, bramen, vlierbessen, rozenbottels.
- Helpen bij de plaatselijke natuurgroep om padden te helpen oversteken.

#### Culturen:

- Allemaal spelletjes die typerend zijn voor/iets te maken hebben met een land met daarbij een voorwerp dat bij dat land hoort.
- Een postenspel met diverse opdrachten/spellen/vragen over verschillende landen.
- Welke verschillende culturen hebben we bij de scouts, wat eten ze daar? Kook dit samen.
- Welke kleding dragen ze in verschillende landen en waarom? Maak deze kleding en geef een modeshow.
- Dagje meehelpen bij kinderactiviteiten op een asielzoekerscentrum.

#### Opdracht 2:

Ze krijgen vervolgens een lijst met 'spellen' die ze moeten plaatsen op de goede plek.

#### Opdracht 3:

Daarna moeten ze zelf spellen voor een drie tal onderwerpen bedenken voor alle speltakken:

- Sport & Spel – Wintersport.
- Veilig & Gezond – Fruit.
- Uitdagende Scoutingtechnieken – Ballon.

### Stap 4. Kernoefening (10 minuten)

Nabespreken en toelichten.

#### Stap 5. Afsluiten blok (5 minuten)

- Afsluiten van blok Spelvisie en doorlopende leerlijn.
- Vragen om feedback en terugkomen op de doelstellingen van de intro.
- Waar liggen kansen en uitdagingen op het gebied van spelvisie?

### **5.4 Dag 1 – Blok Communiceren en motiveren**

#### *5.4.1 Communiceren*

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| <b>Communiceren</b> | <b>Totaal 15 minuten</b> |
|---------------------|--------------------------|

Het doel van het blok Communiceren is het communicatiemodel te kennen en kunnen toepassen.

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| <b>Glijbaan</b> | <b>Totaal 15 minuten</b> |
|-----------------|--------------------------|

#### Stap 1. Confronteren (10 minuten)

Muur der communicatie: ik weet dat u gelooft dat u begrijpt wat u denkt dat ik gezegd heb, maar ik ben er niet zeker van dat u beseft dat wat u gehoord hebt niet datgene is wat ik bedoeld heb.

- Welkom.
- Kort voorstellen (naam en dit ben ik, leeftijd, groep, ambitie).
- Je onthoudt van deze bijeenkomst twee dingen... kieskeurig!
- Eerst communiceren dan motiveren.
- Maar zonder elkaar geen effect.

#### Stap 2. Introduceren (5 minuten)

Plaatje Coca-Cola:

- Wat is de boodschap?
- Waar denk je aan?
- Wat zijn je associaties?

Opschrijven op flipover en brug maken naar de training:

- Zender, Boodschap, Ontvanger.
- Doelgroep.
- Verbaal en Non-verbaal.

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| <b>Trap</b> | <b>Totaal 30 minuten</b> |
|-------------|--------------------------|

#### Stap 3. Theorie (15 minuten)

Communicatie is interactie tussen een zender en ontvanger door middel van boodschappen.

Doelen:

- Onderhoudend: vrolijk, amusant.
- Instruerend: leidinggeven, overdragen, hiërarchie.
- Informatief: boodschap overbrengen, uitnodigen.

Vraag aan groep: wat komt er in je op bij informatieve communicatiemethoden?

Opschrijven op flip-over en meteen indelen in twee categorieën:

- Indirecte communicatie: tv, radio, internet (?), brief, poster.
- Directe communicatie: telefoon, gesprek, internet (?).

Begin maken met het tekenen van 'ons model' van communicatie op basis van de training tot nu toe.

De belangrijkste vraag die het model oproept is: hoe kan ik het filter *decoderen* beïnvloeden om het beeld van de ontvanger te veranderen?

#### Stap 4. Tussenoefening (rollenspel) (5 minuten)

Situatie: twee van de deelnemers zijn vrijwilliger en spelen een situatie waarbij persoon A, persoon B uitnodigt voor een nieuw evenement dat door zijn of haar stam wordt georganiseerd. Persoon A is echter een beetje verlegen en komt niet zo overtuigend over, terwijl het best een tof evenement is.

Persoon B is extravert. Is niet geconcentreerd aan het luisteren en doorbreekt al snel de conversatie.

We analyseren waar het misgaat en vragen twee nieuwe vrijwilligers om dezelfde situatie te spelen maar dan met omgedraaide karakters. Dan analyseren de situatie en spelen we dezelfde situatie nog een keer, maar dan met twee extraverte karakters.

Doel: inzicht geven in de risico's van codering, decodering en ruis. Dit vertalen we in het model.

Behandelen van Inhoud versus Relatie

- Inhoud: wat er wordt gezegd.
- Relatie: hoe dat wordt gezegd.

Dit zijn de knoppen waar je bij communiceren (en motiveren) aan kan draaien. Denk aan verschillende dichotomieën

- Sympathie ↔ Antipathie
- Vertrouwen ↔ Wantrouwen
- Interesse ↔ Desinteresse
- Afstand ↔ Intimiteit
- Bekend ↔ Onbekend

#### Stap 5. Kernoefening (10 minuten)

De deelnemers wordt in de uitnodiging gevraagd om een poster (geprint op A3-formaat of groter) van een regioactiviteit van hun regio mee te brengen.

Op basis het model bepalen we per poster de verhouding tussen Inhoud (verbaal) en Relatie (non-verbaal). We maken een 'waslijn' van posters op volgorde van effectiviteit.

Aan de hand van de 'kale' poster is het lastig om een goed oordeel te geven. Toch is het in deze fase de bedoeling dat er geen toelichting bij de posters wordt gegeven. Deze kernoefening is dus nog niet afgerond. De tussenoefening van Motiveren (zie paragraaf 5.4.2 – stap 3) is hetzelfde als deze, maar dan inclusief het verhaal dat bij de poster hoort. Is er dan een andere top 10?

#### 5.4.2 Motiveren

##### Motiveren

Totaal 40 minuten

Het doel is om effectieve handvatten te geven om te motiveren.

##### Glijbaan

Totaal 10 minuten

#### Stap 1. Introduceren (10 minuten)

Let op: dit is de glijbaan, dus niets vooraf uitleggen!

We gaan naar buiten!

De deelnemers moeten opdrachten doen:

- Eerst bukken.
- Dan zitten.

- Dan liggen.
- Hinkelen.
- Vader Jacob in canon zingen.
- Kruiwagenrace.
- Hard schreeuwen.
- Stop.
- Nog een keer hard schreeuwen, maar de beste krijgt een prijs!

## Trap

Totaal 30 minuten

### Stap 2. Theorie (10 minuten)

Begin met evaluatie van stap 1. Hoe vonden de deelnemers de opdracht gaan? Wat was stom of juist leuk? Waar ontstond er weerstand? En wat veranderde er op het moment dat er een beloning aan de opdracht werd gekoppeld?

Zie paragraaf 3.4 Motiveren.

### Stap 3. Tussenoefening (10 minuten)

Vervolgopdracht posters. Alle deelnemers wordt gevraagd om hun poster kort (één minuut of korter) te presenteren. Geef daarbij het volgende aan:

- Doelgroep.
- Doelgroep onderzoek.
- Intrinsieke motivatie.
- Extrinsieke motivatie.
- Resultaat.

We hangen de posters opnieuw in de volgorde van beste verhaal op de waslijn. Nu kijken we niet alleen maar naar communicatie, maar ook naar de motivatie. Is er een verschil?

### Stap 4. Kernoefening (10 minuten)

Dit is een doelgroepentest (zelfonderzoek). Deze test kun je herhalen binnen je eigen groep om een beeld te krijgen van je groep. Ga je aan de slag binnen de regio? Dan is het best een leuk idee om deze test voor de regio uit te voeren. Je krijgt dan een veel sterker beeld van de doelgroep. Daar kun je vervolgens je communicatiestrategie op aanpassen.

- Invullen van de vragenlijst.
- Uitrekenen welke categorie het meest voorkomt.
- Concluderen dat dit allemaal actieve personen zijn.
- Aanstippen dat er nog twee andere groepen zijn (zwevend en moeilijk).
- Motivatiestrategie.

### Stap 5. Afsluiting (10 minuten)

Afsluiting blok. Vragen om feedback en terugkomen op de doelstellingen van het intro.

## 5.5 Dag 1 – Blok Organiseren

## Organiseren

Totaal 90 minuten

Het blok Organiseren richt zich op twee vlakken:

- Technische competenties: het doel is om de basiskennis projectmanagement bij te brengen en te kunnen toepassen.
- Gedragscompetenties: het doel is het geven van handvatten voor effectief leiderschap.



### 5.5.1 Projectmanagement

#### Projectmanagement

Totaal 45 minuten

#### Glijbaan

Totaal 5 minuten

#### Stap 1. Confronteren (10 minuten)

Wat is een project?

#### Trap

Totaal 45 minuten

#### Stap 2. Theorie (15 minuten)

Zie paragraaf 3.5 Projectmanagement.

#### Stap 3. Kernoefening en theorie (25 minuten)

Vraag aan de groep, uit welke elementen bestaat een project?

### 5.5.2 Gedragscompetenties

#### Gedragscompetenties

Totaal 45 minuten

#### Glijbaan

Totaal 10 minuten

#### Stap 1. Confronteren (5 minuten)

Welke leiderschapselementen zijn belangrijk als regio-organisator?

Vraag aan de groep.

#### Stap 2. Introduceren (5 minuten)

Toelichten indeling kenmerken:

- Leiderschap.
- Betrokken en gemotiveerd.
- Heeft zelfkennis en zelfbeheersing.
- Assertief.
- Ontspannen.
- Open.
- Probleemoplossend.
- Creatief.
- Resultaatgericht.
- Efficiënt.
- Betrouwbaar.

#### Trap

Totaal 30 minuten

#### Stap 2. Theorie (15 minuten)

Leiderschapselementen:

- Respect en waardering.
- Ethiek.

Sociale vaardigheden en communicatie:

- Communicatie.

- Teamwerk.
- Overleg en advies.
- Onderhandelen.
- Conflicten en crises.

#### Stap 3. Tussenoefening (20 minuten)

Dit spel maakt gebruik van de kaarten van het [Leiderschapsspel](#) van Peter Gerrickens. Op de website staat het [Leiderschapsspel](#) het spel uitgelegd. Gebruik Spelvorm 4: startende teams.

Wanneer de trainers niet in het bezit zijn van dit spel en er geen budget is om het aan te schaffen, is werkvorm 3 uit de [Module Teamleider](#) (het kernkwaliteitspel) een goed alternatief.

#### Stap 4. Kernoefening (5 minuten)

Nabespreken spel.

#### Stap 5. Afsluiten blok (10 minuten)

Vragen om feedback en terugkomen op de doelstellingen van het intro.

### **5.6 Energizer**

#### **Energizer**

**Totaal 15 minuten**

Een energizer gericht op leiderschap en samenwerken.

Omschrijving: maak groepjes van 3 á 4 personen.

De opdracht is een gelijkbenige driehoek of perfect vierkant te maken.

Alle deelnemers zijn geblinddoekt, er mag niet gesproken worden.

- 10 minuten voorbereiding/tactiek bepalen.
- 5 minuten uitvoering.

### **5.7 Dag 1 – Blok Persoonlijke opdracht**

#### **Persoonlijke opdracht**

**Totaal 60 minuten**

Het doel is het opstellen van een persoonlijke opdracht om aan eigen competenties te gaan werken.

#### Stap 1. Introduceren (5 minuten)

Introductie blok, doel en toelichten kwalificatiekaart.

Kwalificatiekaart

1. Het coördineren en/of organiseren van activiteiten voor de jeugdleden.
2. Het organiseren van overleggen per leeftijdsgroep.
3. Het adviseren en begeleiden van groepen met betrekking tot het Scoutingspel.
4. Het bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.
5. Het deelnemen aan landelijke overleggen op het werkterrein van het spelteam.

#### Stap 2. Opstellen persoonlijke opdrachten (50 minuten)

Elke deelnemer formuleert zijn eigen oefening, op basis van de theorie versus zijn eigen competenties.

#### Stap 3. Afronding (5 minuten)

Introductie blok, doel en toelichten kwalificatiekaart.

## 5.8 Tussen de twee bijeenkomsten in

Tussen de twee bijeenkomsten in werken de organisatoren aan hun eigen opdracht. Bij voorkeur heeft die een link met een activiteit die de organisator in die periode organiseert. Om in deze periode contact met elkaar te houden, kan er op Facebook een besloten groep worden aangemaakt waarin onderlinge ervaringen worden gedeeld. Het doel is om de onderlinge communicatie te behouden, ook in de tussenperiode.

Ter voorbereiding van de tweede dag bereiden de deelnemers een presentatie over hun opdracht en activiteit voor.

## 5.9 Dag 2 – Introductie

### Introductie

Totaal 30 minuten

#### Stap 1. Introductie (5 minuten)

Doel: weer scherp op het netvlies hebben waar de training over gaat.

- Welkom.
- Mini voorstelrondje (speltak – regioachtergrond).
- Introductie van wat we gaan doen en wanneer deze cursus is.

#### Stap 2. Taken organisator (5 minuten)

Even als herinnering, wat zijn ook al weer de taken van een regio-organisator (rondje onder aanwezigen)?

#### Stap 3. Hernieuwde kennismaking (10 minuten)

- Regio en functie.
- Hoe gaat het bij jou in de regio?

Wat is in jouw regio de status van:

- Regiobestuur.
- Regioactiviteiten.
- Speloverleg.
- Binding met de groepen.

#### Stap 4. Theorie (10 minuten)

Theorieblok met daarin sheets met de volgende zaken:

- Wie zijn wij (cursusleiding) en waarom staan we hier?
- Doel cursus.
- Opbouw cursus.
- Detailsheet cursusdag 2.
- Detailsheet competenties regio-organisator.
- Detailsheet competenties regio-organisator.
- Sheet kwalificatietekens.
- Sheets over de plek van de regio binnen Scouting Nederland.
- Sheets over de pijlers van Scouting Nederland.
- Beleid Scouting Nederland (bijvoorbeeld #Scouting2025) en de rol van de organisator als onderdeel van de regio daarin.

## 5.10 Dag 2 – Blok ‘Uit de praktijk’

### Uit de praktijk

Totaal 90 minuten

#### Stap 1. Inleiding en doel (5 minuten)

Doelen:

- Handvatten geven om meer te doen met je rol in de regio.
- Leren van elkaar/hoe een speloverleg te leiden.

### Glijbaan

Totaal 10 minuten

#### Stap 2. Confronteren (5 minuten)

Als organisator loop je soms tegen situaties aan, die niet zo gemakkelijk zijn op te lossen:

- Onverwacht teveel of tekort aan deelnemers.
- Overmatig alcoholgebruik.

Hoe handel je? En hoe kun je je voorbereiden op probleemsituaties? Ervaringen uitwisselen, staat in deze training centraal.

#### Stap 3. Introduceren (5 minuten)

Uitleggen dat er geen beste antwoord is. Doel van dit blok is ervaringen uitwisselen.

### Trap

Totaal 80 minuten

#### Stap 4. Theorie (5 minuten)

Groepsopdracht in groepjes van 3 á 4 personen (bij voorkeur gemengd naar functie/regio/speltak). Zie paragraaf 7.4 voor stellingen en paragraaf 7.5 voor situatie!

#### Stap 5. Tussenoefening (60 minuten)

In groepjes praten over hoe jullie het doen en wat handig is. Vooral ervaringen delen.

#### Stap 6. Kernoefening (10 minuten)

Nabespreken oefening.

#### Stap 7. Afsluiting blok (5 minuten)

Vragen om feedback en terugkomen op de doelstellingen van het intro.

## 5.11 Energizer

### Energizer

Totaal 15 minuten

Energizer in de lijn van projectmanagement.

Groep verdelen in groepjes van 3 á 4 personen.

Opdracht is bouw een ‘brug’ tussen twee tafels van alleen A4-papier en plakband.

Groepjes krijgen 10 minuten om een plan te maken en voor te bereiden. Ze moeten vooraf specifiek aangeven hoeveel plakband en papier ze nodig hebben. En daarna 5 minuten om het uit te voeren.

Let op: de brug moet een ‘autootje’ kunnen houden.

Groepjes worden ook afgerekend of ze vooraf goed bedacht hebben hoeveel ze nodig hebben. En natuurlijk op het uiterlijk van de constructie.



## 5.12 Dag 2 – Terugkoppeling persoonlijke opdracht

### Terugkoppeling persoonlijke opdracht

Totaal 135 minuten

Het doel is het uitwisselen en werken aan kwalificaties.

#### Stap 1. Inleiding (5 minuten)

Deelnemers hebben vooraf al te horen gekregen dat ze een eigen presentatie moeten geven op een eigen wijze van de opdracht.

Om beurten een eigen opdracht presenteren.

In ieder geval vertellen:

- Wat was je opdracht (en waarom)?
- Wat was uiteindelijk je resultaat?

Per presentatie rondje:

- Wat vond je goed?
- Wat heb je er voor jezelf aan?

#### Stap 2. Presentaties deelnemers (100 minuten)

De deelnemers geven om de beurt een presentatie van hun opdracht.

#### Stap 3. Terugkoppeling presentaties (20 minuten)

Per persoon terugkoppeling, op basis van kwalificatiekaart.

Onderdelen op de kwalificatiekaart:

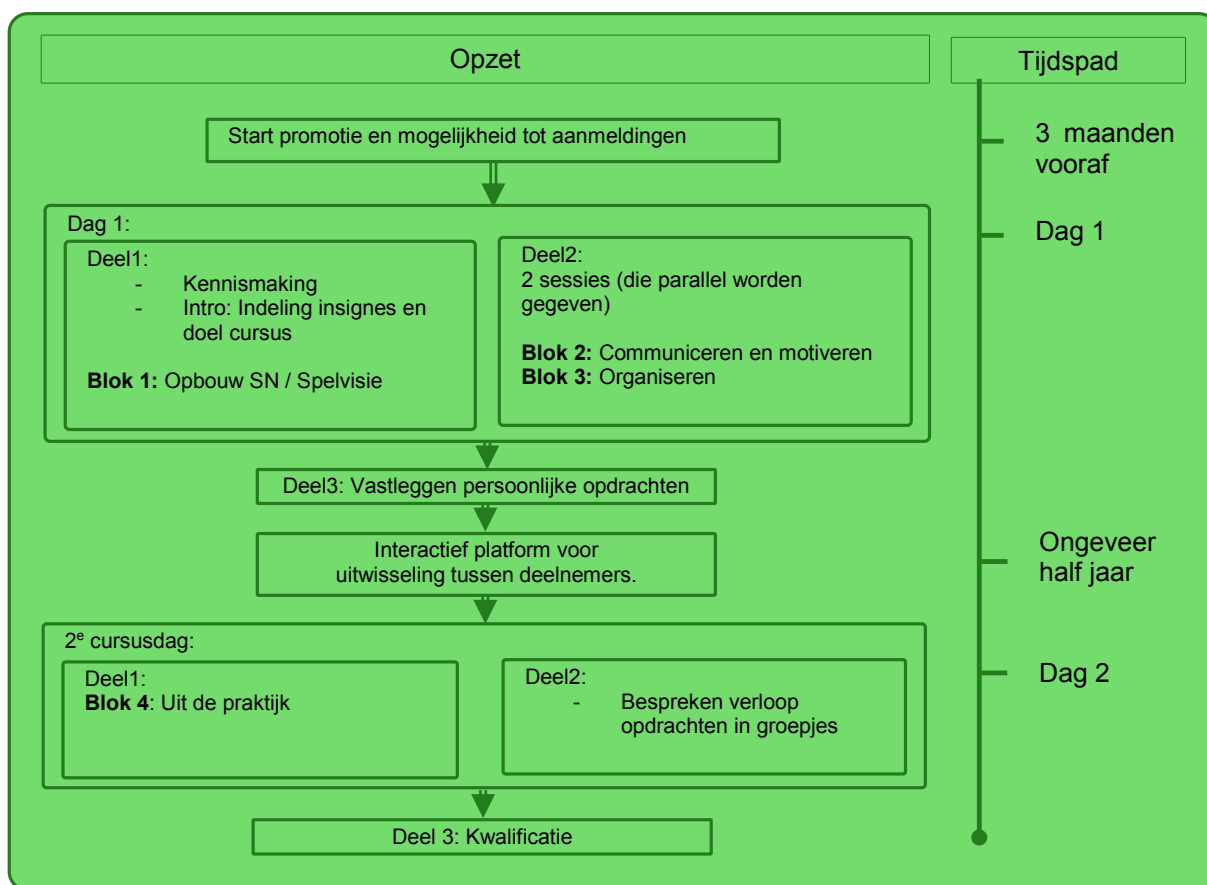
- Spelkwaliteit (twee blokken).
- Bereidheid tot actief participeren.
- Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden (vijf blokken).
- Bewaken kwaliteit (twee blokken).
- Competenties speloverleg (twee blokken).

#### Stap 4. Kwalificatieprocedure (10 minuten)

Toelichting op kwalificatieprocedure: na het volgen van de training ben je niet automatisch gekwalificeerd. Het kwalificatietraject is gelijk getrokken met dat voor trainers, instructeurs en praktijkcoaches. Dit proces is beschreven in Hoofdstuk 8 van deze module.

## 6 Draaiboek

### 6.1 Opzet in structuurschema



### 6.2 Draaiboek per dag

#### 6.2.1 Dag 1

| Tijd  | Activiteit                                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30  | Koffie                                                                        |
| 10:00 | Start en introductie                                                          |
| 11:00 | Basisblok spelvisie (blok Spelvisie)                                          |
| 12:00 | Pauze met lunch                                                               |
| 12:30 | Parallel sessies 1 (blok Communiceren en motiveren en blok Projectmanagement) |
| 14:00 | Parallel sessies 2 (blok Communiceren en motiveren en blok Projectmanagement) |
| 15:30 | Energizer                                                                     |
| 16:00 | Persoonlijke opdracht opstellen                                               |
| 17:00 | Sluiting                                                                      |

### 6.2.2 Dag 2

| Tijd  | Activiteit                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------|
| 9:30  | Koffie                                                     |
| 10:00 | Start en introductie                                       |
| 10:30 | In de praktijk (blok Praktijkuitdagingen/leren van elkaar) |
| 12:00 | Pauze                                                      |
| 12:30 | Energizer                                                  |
| 12:45 | Terugkoppelen persoonlijke opdracht                        |
| 15:00 | Evaluatie en uitreiking badges                             |
| 15:30 | Sluiting                                                   |

## 6.3 Draaiboek per blok

### 6.3.1 Dag 1

Blok Kennismaking en introductie

Totaal 60 minuten

|                      |                                              |                          |
|----------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Kennismaking</b>  |                                              | <b>Totaal 15 minuten</b> |
| <b>Introductie</b>   |                                              | <b>Totaal 45 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>      |                                              | <b>15 minuten</b>        |
| Stap 1. Confronteren | Wat zijn taken van een regio-organisator?    | 5 minuten                |
| Stap 2. Introduceren | Hoe gaat het bij jou in de regio?            | 10 minuten               |
| <b>Trap</b>          |                                              | <b>30 minuten</b>        |
| Stap 3. Theorie      | Toelichting rol en positie regio-organisator | 20 minuten               |
| Stap 4. Kernopdracht | Wat is jouw verwachting van de training?     | 10 minuten               |

Blok Spelvisie

Totaal 65 minuten

|                                          |                                                                |                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Spelvisie en doorlopende leerlijn</b> |                                                                | <b>Totaal 65 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>                          |                                                                | <b>15 minuten</b>        |
| Stap 1. Confronteren                     | Wat is de spelvisie?                                           | 5 minuten                |
| Stap 2. Introduceren                     | De spelvisie                                                   | 10 minuten               |
| <b>Trap</b>                              |                                                                | <b>50 minuten</b>        |
| Stap 3. Theorie                          | Toelichten progressiematrix en activiteitengebieden            | 15 minuten               |
| Stap 4. Tussenoefening                   | In groepjes thema en activiteitengebieden koppelen             | 20 minuten               |
| Stap 5. Kernoefening                     | Nabespreken en toelichten                                      | 10 minuten               |
| Stap 6. Afsluiting                       | Waar liggen kansen en uitdagingen op het gebied van spelvisie? | 5 minuten                |

Blok Communiceren en motiveren

Totaal 90 minuten

|                      |                       |                          |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|
| <b>Communiceren</b>  |                       | <b>Totaal 45 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>      |                       | <b>15 minuten</b>        |
| Stap 1. Confronteren | Muur der communicatie | 5 minuten                |
| Stap 2. Introduceren | Marketing             | 10 minuten               |
| <b>Trap</b>          |                       | <b>30 minuten</b>        |
| Stap 3. Theorie      | Communicatiemodel     | 15 minuten               |

|                        |                             |                          |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Stap 4. Tussenoefening | Rollenspel                  | 5 minuten                |
| Stap 5. Kernoefening   | Posters (deel 1)            | 10 minuten               |
| <b>Motiveren</b>       |                             | <b>Totaal 45 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>        |                             | <b>10 minuten</b>        |
| Stap 1. Introduceren   | Actief spel                 | 10 minuten               |
| <b>Trap</b>            |                             | <b>35 minuten</b>        |
| Stap 2. Theorie        | Effectiviteit               | 10 minuten               |
| Stap 3. Tussenoefening | Posters (deel 2)            | 10 minuten               |
| Stap 4. Kernoefening   | Test posters                | 10 minuten               |
| Stap 5. Afsluiting     | Terugkoppeling en afronding | 5 minuten                |

Blok Organiseren

Totaal 90 minuten

|                                |                                 |                          |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| <b>Projectmanagement</b>       |                                 | <b>Totaal 40 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>                |                                 | <b>5 minuten</b>         |
| Stap 1. Confronteren           | Wat is een project?             | 5 minuten                |
| <b>Trap</b>                    |                                 | <b>40 minuten</b>        |
| Stap 2. Theorie                | Hoe ziet een project eruit?     | 10 minuten               |
| Stap 3. Kernoefening + theorie | GOTIK                           | 25 minuten               |
| <b>Gedragcompetenties</b>      |                                 | <b>Totaal 50 minuten</b> |
| <b>Glijbaan</b>                |                                 | <b>10 minuten</b>        |
| Stap 1. Confronteren           | Welke gedragskenmerken zijn er? | 5 minuten                |
| Stap 2. Introduceren           | Indeling kenmerken              | 5 minuten                |
| <b>Trap</b>                    |                                 | <b>40 minuten</b>        |
| Stap 2. Theorie                | Wat is leiderschap?             | 10 minuten               |
| Stap 3. Tussenoefening         | Kwaliteitspel                   | 20 minuten               |
| Stap 4. Kernoefening           | Nabespreking spel               | 5 minuten                |
| Stap 5. Afsluiting             | Terugkoppeling en afronding     | 5 minuten                |

Energizer

Totaal 15 minuten

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| <b>Energizer</b> | <b>Totaal 15 minuten</b> |
|------------------|--------------------------|

Blok Persoonlijke opdracht

Totaal 60 minuten

|                                         |                             |                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Communiceren</b>                     |                             | <b>Totaal 60 minuten</b> |
| Stap 1. Introduceren                    | Toelichting kwalificatie    | 5 minuten                |
| Stap 2. Opstellen persoonlijke opdracht | Wat wil ik bereiken?        | 50 minuten               |
| Stap 3. Afronding                       | Gezamenlijke terugkoppeling | 5 minuten                |

### 6.3.2 Dag 2

Blok Introductie

Totaal 30 minuten

|                                 |                          |                          |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Introductie</b>              |                          | <b>Totaal 30 minuten</b> |
| Stap 1. Introduceren            | Herijken                 | 5 minuten                |
| Stap 2. Taken organisator       | Weet je het nog?         | 5 minuten                |
| Stap 3. Hernieuwde kennismaking | Wie is wie?              | 10 minuten               |
| Stap 3. Theorie                 | Terugblik op vorige keer | 10 minuten               |



**Blok 'Uit de praktijk****Totaal 95 minuten**

| <b>Uit de praktijk</b>    |                                     | <b>Totaal 95 minuten</b> |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Stap 1. Inleiding en doel |                                     | 5 minuten                |
| <b>Glijbaan</b>           |                                     | <b>10 minuten</b>        |
| Stap 1. Confronteren      | Wat doe je in een probleemsituatie? | 5 minuten                |
| Stap 2. Introduceren      |                                     | 5 minuten                |
| <b>Trap</b>               |                                     | <b>80 minuten</b>        |
| Stap 3. Theorie           | Positie binnen Scouting Nederland   | 5 minuten                |
| Stap 4. Tussenoefening    | Uitwisselen ervaringen              | 60 minuten               |
| Stap 5. Kernoefening      | Nabespreken oefening                | 10 minuten               |
| Stap 6. Afsluiting        | Terugkoppeling en afronding         | 5 minuten                |

**Energizer****Totaal 15 minuten**

| <b>Energizer</b> | <b>Totaal 15 minuten</b> |
|------------------|--------------------------|
|------------------|--------------------------|

**Blok Terugkoppeling persoonlijke opdracht****Totaal 135 minuten**

| <b>Terugkoppeling persoonlijke opdracht</b> |                                                    | <b>Totaal 135 minuten</b> |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|
| Stap 1. Confronteren                        | Uitleg                                             | 5 minuten                 |
| Stap 2. Introduceren                        | Ervaringen uit de praktijk                         | 100 minuten               |
| Stap 3. Terugkoppeling presentaties         | Ervaring van anderen koppelen aan eigen ervaringen | 20 minuten                |
| Stap 4. Kwalificatie                        | Uitleg route kwalificatie                          | 10 minuten                |

# 7 Materiaal

## 7.1 Totaaloverzicht

- Beamer.
- A4-papier en pennen.
- Flap-over.
- Waslijn met wasknijpers.
- Leiderschapsspel.
- Opdrachtenkaartjes 'Uit de praktijk'.
- Evaluatieformulieren.
- Een lang touw.
- Vier blinddoeken.
- Veel A4-papier.
- Plakband.
- Posters (meegebracht door deelnemers, denk er aan in uitnodiging!).
- Reserve posters, meegebracht door trainers.

## 7.2 Materiaallijst dag 1

### *Blok 1: Spelvisie en doorlopende leerlijn*

- Beamer.
- A4-papier en pennen.

### *Blok 2: Communiceren en motiveren*

- Beamer.
- Flap-over.
- Waslijn met wasknijpers.
- Posters (meegebracht door deelnemers, denk er aan in uitnodiging!).
- Reserve posters.

### *Blok 3: Organiseren*

- Beamer.
- Flap-over.
- Leiderschapsspel.

### *Energizer*

- Eén lang touw.
- Vier blinddoeken.

### *Persoonlijke opdracht*

- Beamer.
- A4-papier en pennen.

## 7.3 Materiaallijst dag 2

### *Blok 4: Uit de praktijk*

- Beamer.
- Flap-over.
- Opdrachtenkaartjes.

### *Energizer*

- Stapel A4-papier.
- Plakband.

### *Terugkoppeling persoonlijke opdrachten*

- Beamer.
- Flap-over.

### *Evaluatie*

- Evaluatieformulieren.

#### 7.4 Stellingen bij Blok 'Uit de praktijk' (dag 2)

Bever = rood

##### **Bever**

Er is een spelencircuit in het zwembad tijdens het Bever-Spetterfestijn. De bevers zijn verdeeld in groepjes van  $\pm$  acht bevers, de leid(st)er heeft het er druk mee om alle bevers bij elkaar te houden. Helaas is het niet duidelijk voor de bevers wanneer ze naar welk spelletje toe moeten, waardoor ze niet allemaal meedoen, maar vrolijk zelf gaan spelen. Het is een chaotisch tafereel.

##### **Bever**

Op de Bever-Doe-Dag zijn er allerlei spelletjes te doen. Er is gekozen voor een roulatiesysteem op volgorde van 'met de klok mee'. Na 15 minuten gaat de bel en mogen de bevers pas doordraaien. Bij veel spelletjes zitten de bevers niets te doen, omdat het te lang duurt. Je moet nog 1 uur.

##### **Bever**

Tijdens de Bever-Doe-Dag blijkt een speltak niet te komen, hierdoor zijn er twee posten niet geregeld. Je hebt nog een uur voordat de activiteit begint.

### Welpen

Tijdens de Jungledag is het 30 graden. Je locatie is een weiland met alleen een klein beetje schaduw onder een boom.  
Het is 13.30 uur en je moet nog 2 uur spelen. De kinderen beginnen te klagen over hoofdpijn! De blokhut, een paar honderd meter verder op is te klein om verder in te spelen.

### Welpen

Tijdens het oudstenkampje (een kamp voor de oudste welpen, 10-11 jaar) is er 's avonds een avondpostentocht. Er loopt eigen leiding met de groepjes mee. Er wordt, nadat de kinderen erom vragen, door 1 leid(st)er van de organisatie besloten dat de kinderen best nog een route kunnen lopen, ondanks de afspraak dat het om 23.00 uur afgelopen zou zijn. De overige leiding van de organisatie gaat hierin mee. Gevolg: de kinderen komen pas om 02.00 uur 's nachts in de blokhut aan. De organisator was inmiddels naar huis gegaan. Veel kinderen gaan de volgende dag erg vermoeid naar huis.

### Welpen

Tijdens de Jungledag loopt de helft van de leiding niet in Scoutfit. Eén leidster loopt zelfs in een bikini als bovenstukje.

Scouts = geel

### **Scouts**

In jouw regio worden er in oktober altijd een hike georganiseerd, een tweedaagse looptocht. Elke hike wordt door één of meerdere groepen georganiseerd. Eén week van tevoren krijg je te horen dat de Jan Steen-groep nog niets heeft gedaan.

### **Scouts**

Tijdens de regionale Scoutingwedstrijden krijg je van een post door dat een team scouts nog steeds niet is gearriveerd. Bij onderzoek blijkt dat ze al meer dan 3 uur geleden op post 4 hadden moeten zijn.

### **Scouts**

Gemengde ploegen willen ook gemengd slapen tijdens de regionale Scoutingwedstrijden.



### Explorers

Tijdens de regioactiviteit voor explorers is er duidelijk met hen afgesproken dat er geen alcohol wordt gedronken. Toch betrap je twee explorers achter hun tent met een fles sterke drank.

### Explorers

Het speloverleg loopt niet, er komt bijna geen begeleiding. Zowel bij het eerste overleg als het tweede overleg waren er maar twee afdelingen vertegenwoordigd. De overige begeleiding heeft niet gereageerd. Toch hebben explorers in een enquête aangegeven graag een regioactiviteit te willen. Zou het nu niet doorgaan, omdat de begeleiding niet aanwezig was?

### Explorers

Je bent met twee organisatoren voor de explorers. Tijdens een regioactiviteit heb je de afspraak dat er geen explorers 's avonds tijdens de activiteit bijkomen die zich niet hebben opgegeven. Uiteraard proberen drie jongelui toch binnen te komen. Tot jouw grote verbazing doet je medeorganisator de deur open en nodigt ze van harte uit binnen te komen.

### **Algemeen**

Tijdens de spelraad voor (bege)leiding is iedereen altijd erg passief als er wat georganiseerd moet worden. Iedereen houdt zijn mond dicht.

### **Algemeen**

Je wordt gebeld door een leidinggevende. Ze heeft een probleem met de ouders naar aanleiding van een activiteit. Ze vraagt aan jou hulp bij het oplossen van het probleem. Het probleem is dat hun zoon, samen met nog een andere scout, 4 uur doelloos verdwaald rondliep tijdens een hike, naar huis heeft gebeld en door moeder is opgehaald.

### **Roverscouts**

Voor de roverscouts is er geen regionale activiteit, ze komen ook niet zelf met een verzoek bij de organisatoren.

## **7.5 Voorbeeld probleemsituaties bij Blok 'Uit de praktijk' (dag 2)**

Als niemand iets weet, kun je deze eventueel gebruiken.

### **Chris**

Chris is een welp van 9 jaar. Hij is erg druk, vraagt veel aandacht en bemoeit zich overal mee. Tijdens de Jungledag zijn er heel veel verschillende spelletjes. Chris loopt zonder leiding van het ene naar het andere spelletje en overal waar hij komt, weet hij binnen enkele minuten een chaos te creëren. Hij intimideert andere kinderen door ze bijvoorbeeld te zeggen ze niets van het spel terecht brengen. Als je hem daarop aanspreekt, begint hij te schelden en zegt hij dat jij je er niet mee moet bemoeien. Eén van de medewerkers spreekt jou er als organisator op aan.

### **David**

David is een rustige scout. Hij is voor het eerst mee naar de regionale Scoutingwedstrijden (RSW). Hij is overweldigd door alles wat er om hem heen gebeurt. Toen hij van een ploeg van een andere groep een vervelende opmerking kreeg, trok hij zijn dolk en bedreigde er iemand mee. Op de RSW is zijn eigen leiding niet aanwezig. Wat doe je?

### **Marieke**

Marieke is een stevige meid. Ze zit al twee jaar bij de scouts en gaat nu voor het eerst mee met de RSW. Ze is erg goed in pionieren en koken, dus de ploeg is erg blij met haar. Alleen haar fysieke vermogens liggen ver onder het gemiddelde. Ze loopt erg langzaam en haar uithoudingsvermogen is niet groot. Halverwege komt Marieke haar ploeg zonder Marieke aan op de controlepost. Ze hebben Marieke ergens achtergelaten. Ze kon niet meer en vond het wel goed als de rest zou doorlopen. Hoe ga je hier mee om?

Er wordt een antwoord opgeschreven. Vervolgens wordt het antwoord naar achter gevouwen en doorgegeven naar de volgende persoon. Die schrijft ook weer een oplossing volgens eigen visie.

Het doorschuiven van de problemen kun je doen tot iedereen is geweest. Of anders naargelang de tijd en aantal personen. Je kunt bijvoorbeeld bij vijf keer doorschuiven stoppen. Dit is wel het minimum aantal voor een goede analyse.

Het probleem gaat terug naar de eigenaar met daarbij de oplossingen. Vervolgens mag iemand zijn of haar probleem voordragen en daarbij de oplossingen geven die de anderen hebben opgeschreven. Bespreek deze na en kijk of er bruikbare oplossingen tussen zitten voor degene, eventueel kun je zelf aanvullingen geven.

## 7.6 Voorbeeld uitnodiging

Beste regio-organisator,

Regio <naam regio invullen> biedt voor regio-organisatoren de mogelijkheid een training te volgen: de training voor organisatoren. Deze training biedt jou als regio-organisator enkele handvatten waarmee jij jouw functie nog beter vorm kunt geven.

De training bestaat uit twee zaterdagen, <data invullen>. Tevens voer je in de tussenliggende periode een praktijkopdracht uit, die in groepjes op de tweede dag nabesproken wordt.

Voor regio-organisatoren is er een kwalificatieteken. Ook zijn er een functieprofiel en een kwalificatiekaart voor regio-organisatoren. De inhoud van de training is afgestemd op de vaardigheden die op de kwalificatiekaart staan.

Enkele onderdelen in het programma:

- Kennis van de spelvisie en spelmethode.
- Communicatiemiddelen.
- Motivatietechnieken.
- Het speloverleg (spelraad), wat is het doel en hoe maak je het aantrekkelijk?
- Wat komt er kijken bij de organisatie van grote evenementen?

Na het volgen van de training ben je niet automatisch gekwalificeerd. Het kwalificatietraject is gelijk getrokken met dat voor trainers, instructeurs en praktijkcoaches. Dit houdt in dat je na het volgen van de training samen met je coördinator kijkt hoever je bent met de kwalificatiekaart en als je deze compleet hebt, kan de coördinator voor jou de kwalificatie aanvragen bij Team Scouting Academy Support. Samen met de opleider uit dat team wordt je kwalificatie dan beoordeeld.

Datum: <datum invullen>

Duur trainingen: inloop 9.45 uur, eindtijd 17.00 uur

Locatie: <locatie invullen>

Kosten training: € <bedrag invullen>

Je kunt je opgeven via Scouts Online. Klik [hier](#) om je direct in te schrijven voor de training.

Neem een poster of flyers mee naar de workshop. De poster is van een evenement dat jij of jouw groep organiseert of heeft georganiseerd.

Heb je geen evenement, dan maak je ter voorbereiding van de workshop een fictieve poster. De poster is voor een evenement dat tussen kerst en oud en nieuw plaats zal vinden. Het is een tocht van drie dagen door Nederland, België en Luxemburg en eindigt met een feest op oudjaarsavond. Er kunnen 300 mensen aan meedoen.

- Verzin een doelgroep.
- Verzin een leuke naam.
- Verzin een manier waarop je met je poster mensen gaat werven.

Een week voor aanvang van de training ontvang je per mail een definitieve uitnodiging voor de training. Als je vragen hebt, kun je die mailen naar <.....>@scouting.nl.

.

## 8 Kwalificatie

### 8.1 Kwalificatieproces

Het kwalificatieproces bestaat uit vier fasen:

1. Startfase.
2. Ontwikkelfase.
3. Assessmentfase.
4. Registratiefase.

#### 1. Startfase

Na de introductieperiode vult de nieuwe organisator samen met de coördinator van het activiteitenteam de kwalificatiekaart in en stellen zij vast over welke competenties de nieuwe organisator al beschikt en welke competenties nog verworven (geleerd) moeten worden.

#### 2. Ontwikkelfase

In de ontwikkelfase wordt gewerkt aan het ontwikkelen van de nog ontbrekende competenties. Dit kan bijvoorbeeld door het volgen van een training voor regio-organisatoren, maar ook door het doen van specifieke praktijkopdrachten. Enkele voorbeelden van praktijkopdrachten:

1. Regelen van de communicatie en PR.
2. Uitleg geven aan de medewerkers aan begin van de activiteit.
3. Voorzitten van een voorbereidingsbijeenkomst.
4. Opstellen van een draaiboek.
5. Voorbereiden en voorzitten van de evaluatie.
6. Opstellen begroting en exploitatie.
7. Verzorgen van het materiaal.
8. Etc.



#### 3. Assessmentfase

Wanneer de coördinator van mening is dat de organisator voldoet aan de competenties, vraagt hij of zij een assessment aan bij de opleider van Team Scouting Academy Support. Deze aanvraag verloopt via het sturen van een mail aan [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl).

Tijdens het assessment worden de in de kwalificatiekaart genoemde kennis, vaardigheden en houding getoetst, afgerond met een eindgesprek. In de toelichting op de kwalificatiekaart wordt hiervan een aantal concrete voorbeelden gegeven.

#### Toetsing van kennis

Kennis kan worden getoetst door het stellen van vragen. Dit kunnen schriftelijke of mondelinge vragen zijn, bijvoorbeeld in een gesprek. Deze toetsingsgesprekken kunnen ook een onderdeel van een training zijn.

#### Toetsen van vaardigheden

Vaardigheden kunnen worden aangetoond door te laten zien wat je kunt. Vaardigheden kunnen daarbij wel tijdens een training geoefend worden, maar het vaststellen van de vaardigheden dient bij voorkeur in een 'levensechte' situatie plaats te vinden, bijvoorbeeld in een 'proeve van bekwaamheid'. Bij voorkeur is de opleider die het assessment moet beoordelen hierbij aanwezig. Ter voorbereiding stuurt de organisator het draaiboek van de proeve van bekwaamheid toe aan de opleider. Indien het niet mogelijk is dat de opleider fysiek aanwezig is bij de activiteit, kan in overleg worden gekozen voor een presentatie achteraf.



#### Toetsen van houding

Een houding geeft weer vanuit welke opvattingen (normen en waarden) en motieven (redenen) iemand handelt. Deze opvattingen en motieven kunnen in een gesprek verduidelijkt en getoetst worden. Dit gesprek kan gecombineerd worden met een gesprek voor het toetsen van kennis tijdens de training.

#### Eindgesprek

De resultaten van de gesprekken en de proeve van bekwaamheid worden vastgelegd in een kort verslag, waaruit blijkt welke ontwikkeling de betrokkene heeft doorgemaakt en of de kwalificatie is behaald. Op basis van dit eindverslag vindt een eindgesprek plaats met de organisator, de coördinator programma en de opleider. Hierin komt ter sprake waarom de organisator zelf maar ook de coördinator programma vindt dat de organisator voldoet aan de kwalificatie-eisen. Ook wordt hierbij gekeken naar de sterke punten van de organisator en welke punten eventueel nog verder ontwikkeld kunnen worden.

#### 4. Registratiefase

Wanneer de opleider van Team Scouting Academy Support het assessment positief beoordeelt, regelt hij of zij de registratie van de kwalificatie in Scouts Online.

### 8.2 Landelijk organisator

Op dit moment is er nog geen kwalificatie voor landelijk organisator. Bij landelijk organisator kun je denken aan een subkampeider van een groot kamp als Nawaka of de NJ, het OT-lid voor programma of de projectleider van een groot programmaonderdeel zoals het Global Development Village of alle hikes. Op dit moment kan de kwalificatie voor landelijk organisator nog niet worden aangevraagd.

Uiteraard doe je het proces niet voor de kwalificatie, maar om je verder te ontwikkelen. Daarvoor zijn de kwalificatiekaart regio-organisator, de toelichting, deze module en het trainingsmateriaal een gedegen uitgangspunt. Ondersteuning verloopt dus niet via een formele aanvraagprocedure in Scouts Online, maar kan via de mail aan Team Scouting Academy Support aangevraagd worden ([scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl)).