

**Inhoudelijke toelichting deelkwalificatie
Programma voorbereiden**

Scouting Academy 2.0 (v1.2)



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
2 Document locatie in de reeks	4
3 Achtergrondinformatie	5
3.1 Stap 1. Ideeën verzamelen	6
3.2 Stap 2. Keuzes maken	7
3.3 Jeugdparticipatie & Participatieladder	9
3.4 Activiteitenwensen bij jeugdleden	10
3.5 Sociale veiligheid	10
3.6 Stap 3: Maken van een planning	11
3.7 Stap 4: Voorbereiden	13
3.8 Stap 5: Uitvoeren	19
3.9 Stap 6: Afronden	19
3.10 Veiligheid	19
3.11 Veiligheid risico's kunnen inschatten en daarnaar handelen	20

1 Inleiding

Theorie en achtergrond bij de deelkwalificatie programma voorbereiden is geschreven ter ondersteuning van de kwalificatie Leidinggevende.

De inhoudelijke toelichting bij de deelkwalificatie programma voorbereiden is in eerste instantie geschreven voor praktijkbegeleiders en trainers en kan gebruikt worden bij de voorbereiding van opleidingen en trainingen. De kwalificatiekaart is leidend voor de competenties van een leidinggevende. Deze inhoudelijke toelichting is ondersteunend voor praktijkbegeleiders en trainers in het helpen verwerven van de competenties van de kwalificatiekaart door de leidinggevende.

2 Document locatie in de reeks

Deze inhoudelijke toelichting “Programma voorbereiden” maakt deel uit van een reeks van tien inhoudelijke toelichtingen die speciaal geschreven zijn door Scouting Nederland met doel ondersteuning te bieden voor de ontwikkeling van competenties behorende bij afzonderlijke deelkwalificaties in het geheel van kwalificeren.

Deze inhoudelijke toelichting heeft betrekking op de kwalificatie van Leidinggevende en Op kamp.

3 Achtergrondinformatie

In het algemeen verloopt programmeren min of meer volgens dezelfde stappen: Plannen (Plan), Doen (Do), Checken (Check) en Bijstellen ((Re)Act)). Als de termijn bekend is, worden de volgende zaken gedaan:

- Ideeën verzamelen, keuzes maken, er wordt een planning gemaakt (Plan).
- Programma's uitwerken en voorbereiden, uitvoeren, afronden (Do).
- Nabespreken (evalueren) (Check).
- Door de nabespreking komen er mogelijk weer nieuwe ideeën op tafel ((Re)Act)).

De programmeerstappen zijn zowel in je eentje als met het leidingteam te doorlopen, altijd met de betrokkenheid van de jeugdleden/jeugdleden. Jongere speltakken worden vooral betrokken bij het verzamelen van de ideeën en bij het nabespreken. Oudere leeftijdsgroepen kunnen in toenemende mate ook aan de andere programmeerstappen een bijdrage leveren, inclusief de planning en de uitvoering.

Programmeren omvat alle handelingen die verricht moeten worden om een activiteit uit te voeren. Steeds komt een aantal te onderscheiden handelingen in een zelfde volgorde terug. De programmeercyclus is hiervoor een hulpmiddel bij uitstek. In onderstaande figuur wordt de programmeercyclus beschreven.



(Bron: Scouting Limburg)

De programmeercyclus omvat zeven stappen (zie figuur):

1. Het begint met het verzamelen van ideeën. Gebruik hierbij je fantasie. Alle ideeën en invallen worden geïventariseerd, zonder al direct te zeggen: “Wat gek!” of “Dat kan nooit!” Het is ook mogelijk om ideeën met elkaar te combineren en zo nieuwe dingen te laten ontstaan en aan te vullen.
2. Vervolgens wordt er tussen de ideeën gekozen. Het is goed mogelijk om voorstellen samen te voegen of te combineren. Voor deze selectie wordt een aantal criteria gebruikt: aansluiten bij de leefwereld van de jeugdleden, de vaardigheden van het leidingteam, kosten en beschikbaar budget, jaargetijde, etc.
3. De gekozen ideeën worden in de langetermijnplanning opgenomen. Hierbij wordt rekening gehouden met de in de jaarplanning opgenomen activiteiten, zoals groepsactiviteiten, feestdagen, weekendkampen, etc.
4. De geselecteerde ideeën zullen nu uitgewerkt moeten worden: de voorbereiding wordt opgestart. Het is handig dit in een draiboek te zetten. Voordat de activiteit begint, wordt nog eenmaal een programmacheck gedaan. Is alles geregeld? Zijn de benodigde materialen aanwezig? Weet iedereen wat er van hem of haar wordt verwacht?

5. Tijdens de uitvoering van de activiteit zal blijken of de voorbereiding van het programma voldoende is geweest.
6. Aan het eind van de activiteit ruim je op en bedank je mensen. Ook maak je een verslagje voor op de website of social media.
7. Is de activiteit achter de rug, dan wordt er geëvalueerd of de activiteit is verlopen zoals gewenst. Daarbij is de mening van de jeugdleden ook van belang. De nabespreking is het moment van terugkijken en vanuit die ervaring plannen maken voor de toekomst.

3.1 Stap 1. Ideeën verzamelen

3.1.1 Hoe kom je aan ideeën?

Er zijn veel manieren om aan programma-ideeën te komen.

Een aantal voorbeelden om op ideeën te komen:

- iets dat je zelf al eens hebt gedaan.
- iets waarover je hebt gehoord van vrienden, kennissen, tijdens trainingen van de regio, op school, op je werk, van radio, tv of internet.
- iets dat je zelf graag zou willen doen: je droomt er bijvoorbeeld al jaren van om nu een berg te beklimmen.
- Met elkaar gekke fantasieën en ideeën spuien, waarvan uiteindelijk een fractie overblijft, bijvoorbeeld een 'moordweekend'.
- Via materiaal dat bij de groep voorhanden is: in de kast vind je bijvoorbeeld een oud emailleersetje. Je kunt verschillende materialen met elkaar combineren of je kunt alle verschillende speelmogelijkheden zoeken van één soort materiaal.
- Allerlei associatiespelen en brainstormtechnieken. Spelletjes en technieken die je op een leuke manier dwingen net even anders te kijken en te denken dan je gewend bent. Creatief denken, levert leuke dingen op. In de volgende paragraaf wordt hier dieper op ingegaan.

Je kunt ook gebruikmaken van verschillende hulpmiddelen:

- Scouting: gidsen, kompassen, spelmappen, progressiematrix, regiospelen, oude logboeken, Scoutingverhalenboeken, Scouts Info, de website, de activiteitenbank. etc.
- Internet: spelbanken in het algemeen of spelbanken van andere jeugdverenigingen (bijvoorbeeld Scouts en Gidsen Vlaanderen, Jong Nederland of de Vlaamse Chiro).
- Spelenboeken, activiteitenboeken, verhalenbundels, handenarbeid-boeken, etc. Ga eens naar de bibliotheek.
- Etc

3.1.2 Brainstormtechnieken

Er zijn allerlei associatiespelen, brainstormtechnieken en andere spelletjes en technieken die je helpen bij het brainstormen, kijk bijvoorbeeld op de methodiekenbank van Scouting Nederland voor voorbeelden.

3.1.3 Associatiespelen

Associatiespelen zijn werkvormen waarmee je allerlei ideeën op een rijtje krijgt, kijk bijvoorbeeld op de methodiekenbank van Scouting Nederland voor voorbeelden. De ideeën kunnen complete programmasuggesties zijn, maar ook losse kreten, woorden, en gekke, onmogelijke invallen. Het is belangrijk om bij het associëren niets weg te gooien (of in te slikken). Schrijf alles op wat je te binnen schiet. Juist die invallen zijn vaak de sleutels om een prachtige combinatie te maken!

Associatiespelen worden ondernomen in kleine subgroepjes (drie tot vijf personen is ideaal). De ideeën worden in de volgende fase wat gerubriceerd en vervolgens gebruikt voor het opstellen van het programma.

3.1.4 *Brainstormen met jeugdleden*

De brainstormtechnieken zoals die in de voorgaande paragrafen zijn beschreven, zijn op zich goed te gebruiken om samen met jeugdleden tot leuke nieuwe programma-ideeën te komen. Er is wel een aantal zaken waar je als leidinggevende, begeleiding of adviseur wat extra aandacht aan moet besteden.

Allereerst is de sfeer tijdens een brainstormsessie belangrijk. Het mag zeker niet te formeel zijn, de jeugdleden moeten zich vrij voelen om te roepen of op te schrijven wat in hen op komt. Maar je moet er ook voor waken dat het niet doorslaat de andere kant op en dat het teveel een geintje wordt.

Begin met één methodiek die je een paar keer herhaalt, zodat alle jeugdleden jeugdleden gevoel krijgen bij het idee van brainstormen. Een stille wand of Pim-pam-pet is daarvoor geschikt, omdat er structuur in zit. Bij een stille wand wordt niet gepraat, dus dat neemt al veel onrust weg. Pim-pam-pet geeft door het draaien structuur. Dat kun je vergroten door iedereen om de beurt iets te laten zeggen. Wanneer alle jeugdleden jeugdleden deze ene methodiek begrijpen, kun je er nog twee of drie aan het assortiment toevoegen, zodat het brainstormen ook geen herhaling van zetten wordt. Beperk het aantal methodieken dat je gebruikt, anders bestaat de kans dat sommigen afhaken.

3.2 **Stap 2. Keuzes maken**

3.2.1 *Uitgangspunten keuzes*

Een heel blad met woorden is natuurlijk nog geen uitgewerkte activiteit. Je hebt een concreet idee nodig. Hoe ga je verder? In deze paragraaf maken we de stap van een losse kreet naar een programma-idee.

Wanneer je uit ideeën een programma gaat kiezen, houd dan rekening met de spelvisie, doorlopende leerlijn en de overige zaken beschreven in de inhoudelijke toelichting Scoutingkennis, zo zorg je voor een afwisselend en echt Scoutingprogramma. Ook is het belangrijk dat het programma aansluit bij de wensen en interesses van de jeugdleden. Scouting staat immers voor uitdaging, voor de jeugdleden maar ook voor jou als leidinggevende, begeleider of adviseur!

Als de jeugdleden zelf ideeën gaan kiezen, kun je als leidinggevende, begeleider of adviseur minder sturen wat er uit gaat komen. Geef de jeugdleden daarom enkele handvatten om te zorgen voor een afwisselend programma. Zo kun je bijvoorbeeld als uitgangspunt meegeven dat alle activiteitengebieden aan bod moeten komen en dat je niet twee weken na elkaar hetzelfde activiteitengebied kunt gebruiken. Door gebruik te maken van de brainstormmethodieken voorkom je tevens dat je een standaard lijstje krijgt van programma's die je elke drie maanden weer doet. Een dropping, primitief koken, een avondspel, een keertje zwemmen of naar sportzaal is natuurlijk best leuk, maar als dat elke drie maanden terugkomt, zit er geen uitdaging meer in het programma.

In de praktijk betekent progressie dat de jeugdleden steeds meer zelfstandigheid krijgen, niet alleen bij de overgang van de ene naar de andere speltak, maar ook binnen een speltak. Voor leidinggevende, begeleider of adviseur betekent dit steeds een stapje terug doen.

Hoe kan daar in het programma rekening mee worden gehouden?

- Combineren van programma's.
- Werken met thema's.
- Werken met de activiteitengebieden.
- Gebruik maken van de progressiematrix.
- Werken met insignes.

- Werken met subgroepen/zelfbestuur

3.2.2 *Opnieuw brainstormen*

Je hebt nog geen concreet idee en je weet niet welke soort activiteit je zult uitwerken. Dan loont het de moeite om er niet meteen aan te beginnen, maar eerst opnieuw te brainstormen rond dat concrete idee. Het is belangrijk om in deze fase weer 'vrij' te denken. Anders word je te snel te concreet en laat je veel leuke speelkansen liggen. Geen paniek, de tijd die je nu 'verliest' win je later terug, omdat de verdere uitwerking vlotter verloopt.

3.2.3 *Woorden vertalen naar programma's*

Je hebt nu een blad met allemaal woorden erop. Het ene woord is al bruikbaar dan het andere. Probeer nu zinnen te maken met 'spelen' of met 'doen'. Probeer de woorden te vertalen naar concrete speelactiviteiten. Dingen die je echt ziet gebeuren, hoe concreter hoe beter.

3.2.4 *Het combineren van ideeën*

Eén van de belangrijkste manieren om op nieuwe ideeën te komen, is door verschillende elementen met elkaar te verbinden. Door een verband te zoeken tussen twee dingen die ogenschijnlijk niets met elkaar te maken hebben, ontstaat er iets nieuws.

In de meeste spelletjes en activiteiten kun je de volgende 'spelelementen' terugvinden:

- Terrein.
- Materiaal.
- Groepsindeling.
- Spelregels of spelafspraken: doel van het spel, wat moet je doen om dat doel te bereiken, welke beperkingen heb je, hoe moet je voortbewegen?

Door aan één of meerdere spelelementen te sleutelen, krijg je een nieuw spelletje of een nieuwe activiteit.

3.2.5 *Spelsoorten*

Om meer grip te krijgen op de verschillende activiteiten, is het handig een aantal spelsoorten te onderscheiden.

Zo kunnen de spelsoorten bijvoorbeeld verdeeld worden naar:

- De omgeving waar het spel plaatsvindt: bos-, binnen-, nacht- of waterspelen.
- Het materiaal dat gebruikt wordt: touw-, bal- of kompasspelen.
- De activiteiten die in het spel centraal staan: tik-, ren- of verstopspelen.
- De aard van het spel: wedstrijd- of non-competitieve samenwerkingsspelen.
- Een functie die geoefend wordt: concentratie-, fantasie- of taalspelen.
- De groepsgrootte: individueel, groeps- of twee partijspelen.
- De psychologische betekenis van de spelen: puzzel-, strategische, geluks- of esthetische spelen.
- Het speltype: functionele, constructieve, fantasie-, regel-, bewegings- of samenspelen.

3.2.6 *De spelconstructie*

Elk spel is opgebouwd uit een aantal elementen, bijvoorbeeld:

- speelveld,
- materiaal,
- groepsgrootte,
- speldoel (scoren, tikken, vinden, etc.).

Als je deze elementen apart bekijkt, ben je bezig de spelconstructie te analyseren. Je komt te weten hoe het spel in elkaar zit. En als je dat weet, is het een koud kunstje om zelf een nieuw spel te maken.

3.2.7 Spelkeuze

Hier onder staat een overzicht van zaken waar leiding bij de spelkeuze rekening mee kan houden bij het kiezen en maken van spellen:

Het spelprogramma:

- Past het spel in het thema?
- Kan het zo worden veranderd, dat het in het thema past?
- In welk activiteitengebied past het spel; is daar veel of weinig aandacht aan besteed?
- Wat zijn de gangbare groepsvormen (past het in het systeem van nesten en ploegen)?

De groep:

- Samenstelling: leeftijd, niveau, sekse, drukke of stille kinderen.
- Vaardigheid: lichamelijk, sociaal, kennisniveau, emotioneel.
- Grootte: aantal jeugdleden, indeling van subgroepen, aantal leiding.
- Spanningsboog: hoe lang kunnen de jeugdleden interesse voor het spel opbrengen?

Omgeving, accommodatie:

- Grootte.
- Soort vloer.
- Aanwezige obstakels
- (On)veiligheid.
- Overlast voor de omgeving.

Tijd:

- Speeltijd.
- Tijd van het jaar.
- Tijdstip van de dag.

Materialen:

- Wat is nodig?
- Wat is aanwezig?
- Wat kan of moet worden aangeschaft?

Eigen mogelijkheden leiding:

- Enthousiasme.
- Voorkeur.
- Kennis & ervaring.
- Durf.
- Samenwerking met anderen.
- Sfeer.

3.3 Jeugdparticipatie & Participatieladder

Scouting is een vereniging die niet alleen vóór maar ook dóór jeugdleden bestaat. Jeugdleden worden in toenemende mate zelf verantwoordelijk voor het Scoutingprogramma, waarbij ze ondersteund worden door volwassenen. Deze actieve betrokkenheid van kinderen en jeugdleden wordt ook wel 'jeugdparticipatie' genoemd.

Door jeugdleden actief te betrekken bij beslissingen over en bij de vormgeving van hun eigen speltak, kunnen ze zelf richting te geven aan hun persoonlijke ontwikkeling. Jeugdleden zijn niet van de ene op de andere dag zelf verantwoordelijk voor hun programma. Dit gaat in stapjes, overeenkomstig de participatieladder van socioloog Roger Hart. Voor meer informatie over jeugdparticipatie en de participatieladder kijk op de website van Scouting Nederland. Hier kun je ook een toolkit vinden om met jeugdparticipatie aan de slag te gaan.

3.4 Activiteitenwensen bij jeugdleden

3.4.1 Waarom programmeren met jeugdleden?

Programmeren met jeugdleden hoort echt bij Scouting, ongeacht de leeftijdsgroep. Van bever tot roverscout; de jeugdleden worden direct bij het programma en het programmeren betrokken. In de spelvisie van Scouting Nederland vind je de basiselementen hiervoor terug.

3.4.2 Ontplooiing en ontwikkeling van het individu

De vorming van de persoonlijkheid is een doel van Scouting. Er worden allerlei activiteiten aangeboden waardoor jeugdleden zichzelf en de wereld om hen heen leren kennen. Bij deze activiteiten wordt uitgegaan van de beleving van de kinderen, datgene wat hen bezighoudt, is het vertrekpunt om samen actief te zijn.

3.4.3 Zelfstandigheid

In de omgang met jeugdleden staat de zelfstandigheid centraal, zodat ze op eigen benen staan en zichzelf als vrije mensen kunnen ontwikkelen. Er wordt daarom gekozen voor een wijze van leidinggeven die zich kenmerkt door afnemende leiding. Er wordt daarbij nauw met de jeugdleden samengewerkt om in te spelen op wat hen bezighoudt, om hen de verantwoordelijkheden te geven die ze aankunnen en om hen te assisteren op eigen kracht het programma vorm te geven. Per spelprogramma is de uitwerking hiervan verschillend, in overeenstemming met de speltak.

De Explorers en roverscouts maken hun eigen programma met de hele afdeling of stam en soms komt het bestuur met een voorstel. De begeleider of adviseur is aanwezig om de jeugdleden hierbij te ondersteunen.

3.4.4 De rol van de leidinggevende

Inbreng geven aan de jeugdleden bij het programma maken is een goede zaak, maar het is eenvoudiger gezegd dan gedaan. De houding van de leidinggevende is daarbij bepalend.

3.4.5 De rol van de begeleider en adviseur

In het Explorerkompas (onderdeel van de Explorergids) zijn de tien rollen van de begeleiding beschreven. Bij het maken van een programma vanaf het eerste idee tot en met de evaluatie komen deze rollen bijna allemaal langs. De belangrijkste eigenschap van een Explorer-begeleiding is om te kunnen loslaten. Gun de Explorers de kans om fouten te maken en daarvan te leren. Explorers moeten het zelf doen. Ze moeten niet alleen hun wensen kenbaar maken, maar die ook zelf vormgeven, voorbereiden en uitvoeren. De begeleiding motiveert, stimuleert, ondersteunt, geeft tips en denkt mee over oplossingen, maar de

3.4.6 Programmeren met Explorers en roverscouts

Roverscouts zijn helemaal zelfstandig, een coach of adviseur kan hen tips en trucs geven, maar uiteindelijk moeten ze het programma helemaal zelf uitvoeren. Explorers en roverscouts maken zelf hun programma. Daarbij doorlopen ze dezelfde stappen van de programmeercyclus als leiding van de jongere speltakken.

3.5 Sociale veiligheid

Het spreekt vanzelf dat wanneer je jeugdleden om hun mening vraagt, je dit respectvol doet en er ook zorg voor draagt dat de jeugdleden het gevoel hebben dat hun mening gewaardeerd wordt. Ze krijgen dit gevoel als ze zien dat je er iets mee doet in je programma

Een belangrijke voorwaarde voor een goede inbreng van jeugdleden, is dat er een gevoel van veiligheid is. Jeugdleden moeten het gevoel hebben dat ze gehoord worden, maar tevens moet er voldoende veiligheid zijn, zodat ze hun mening durven geven. Die veiligheid komt niet alleen van de leiding, ook van andere jeugdleden. Wanneer iemand meldt dat iets erg leuk is en de scout ernaast

reageert meteen dat dit stom is of dat hij of zij het een achterlijk idee vindt, zal zo iemand zich wel twee keer bedenken om weer een keer met een idee te komen.

3.6 Stap 3: Maken van een planning

Aan het eind van stap 2 heb je een lijst met goede programma-ideeën. Wanneer je met jouw speltak bent aangekomen bij stap 3, wordt er een idee gekozen uit de lijst met ideeën die bij stap 2 is gemaakt.

Probeer als leidinggevende een vorm te vinden die past bij deze persoon en bij de speltak. Er wordt aanbevolen om gebruik te maken van een langetermijnplanning. In de meeste gevallen wordt een driemaandelijke planning of een halfjaarplanning gebruikt. Daarnaast hebben veel groepen een jaarplanning met groepsactiviteiten en is er een jaarplanning van de regio. Door de planningen van de groep en de regio op te nemen in je eigen langetermijnplanning, word je niet ineens overvallen door een uitnodiging voor een activiteit voor volgende week.

3.6.1 Voordelen

Voordelen lange termijnplanning:

- Het bevordert de kwaliteit van de programma's.
- Het zorgt voor meer afwisseling in de activiteiten.
- Programma's kunnen gebruikt worden voor de voorbereiding van een activiteit in de toekomst (bijvoorbeeld een weekend of een zomerkamp).
- Een efficiënte werkwijze en een goede taakverdeling wordt mogelijk.
- De progressie/ontwikkeling wordt zichtbaar.
- Er kan toegewerkt worden naar hoogtepunten.
- Er is meer tijd om een programma voor te bereiden en een themafiguur van buiten of een excursie te regelen. Niet ieder programma-idee of iedere activiteit is in korte tijd te verwezenlijken.

Voordelen korte termijnplanning:

- Voor jeugdleden is dit soms overzichtelijker. Wat zullen we de volgende keer doen? Dit wil echter niet altijd zeggen, dat ze een week later nog steeds zo'n zin in het programma hebben.
- Op deze manier kun je makkelijker invulling geven aan jeugdparticipatie.
- Het is gemakkelijker om in te spelen op de actualiteit of mogelijkheden die zich ineens voordoen. Indien het leidingteam een langetermijnplanning beschouwt als richtinggevend en er flexibel mee omgaat, is het bij een langetermijnplanning ook mogelijk om hierop in te spelen.

3.6.2 Progressie

Progressie betekent opbouw, voortgang en vooruitgang. Ontwikkeling dus!

Een ontwikkeling in:

- Activiteiten: nieuwe, andere, moeilijker, ingewikkelder, groter, etc.
- Programma: veelzijdig, afwisselend, maar met een bepaalde samenhang.

Door gebruik te maken van een langetermijnplanning, kun je deze ontwikkeling in het programma verwerken. Een langetermijnplanning stelt je in staat om een plan te maken.

Jeugdleden kunnen ook werken aan hun eigen progressie. Binnen Scouting zijn daarvoor verschillende vormen beschikbaar. Afhankelijk van de speltak zijn er insignes, jaarbadges, uitdagingen en awards. Op de website van Scouting Nederland staan deze verschillende vormen van progressie beschreven.

3.6.3 Tips bij het opstellen van een langetermijnplanning

Bij het maken van een programma is er een aantal vragen dat je helpt om overal aan te denken. Dit zijn de zeven W's:

- **Wie** (voor wie en door wie).
- **Wat**.
- **Waar** (locatie).
- **Wanneer** (tijd).
- **Waarom** (doel).
- Op welke **Wijze** (hoe).
- **Waar mee** (met welke middelen, materialen, kosten).

Bij het maken van een draaiboek moeten alle zeven vragen beantwoord worden.

Wie?

Bij 'wie' denk je ook aan door wie. Wie is het eerste aanspreekpunt voor het programma en coördineert de opkomst(en)?

Wat?

Wat voor een activiteit ga je organiseren? Zorg daarbij voor voldoende variatie. De activiteitengebieden kunnen je helpen om te zorgen voor voldoende diversiteit in je programma. Natuurlijk let je ook op afwisseling tussen actieve en rustige activiteiten.

Waar?

Als je weet wat voor een activiteit je gaat organiseren en voor wie je die gaat organiseren, moet je gaan plannen waar je deze activiteit kunt houden.

Wanneer?

Wanneer je gaat plannen welke activiteiten je wilt gaan doen, moet je rekening houden met de volgende zaken:

- Schoolvakanties.
- Examenperiode of toetsen.
- Beschikbaarheid van het gebouw.
- Grote activiteiten van andere Scoutingonderdelen of in het dorp of de stad waar je woont. Als het Nederlands elftal speelt tijdens het WK weet je ook dat velen niet zullen komen.
- De activiteit op zich: een kerstmaaltijd organiseer je in december en niet in januari!
- Voorbereidingstijd die je nodig hebt.
- Wanneer de speltak iets gaat organiseren voor een andere speltak, is het van belang om de data vooraf goed vast te leggen.

Waarom?

Bedenk bij elk onderdeel waarom je iets wilt doen. Doe je het alleen voor het plezier of wil je er ook iets mee bereiken?

Wanneer er een achterliggende gedachte bij een activiteit is, moet iedereen dat kunnen lezen in het draaiboek. Ook voor de andere jeugdleden is het prettig te weten wat het doel is van een activiteit. Gaan we koken omdat we snel iets willen eten, gaan we koken om lekker te experimenteren met onbekende gerechten, gaan we koken voor de boerenkoolmaaltijd van de groep, gaan we koken omdat de speltak een sponsordiner heeft georganiseerd voor de expeditie of het zomerkamp?

Op welke Wijze (hoe)?

Op welke wijze kan bijvoorbeeld gaan over iets met hele speltak doen, in subgroepjes of toch individueel. Denk ook aan wel of geen instructie geven (eventueel met de hulp van externe deskundige). Daarnaast is het goed om te bedenken wat je uit een programma wilt halen. Verlies het doel van de activiteit niet uit het zicht.

Eerst zal je moeten bedenken hoe je het gaat aanpakken, pas daarna kun je gaan bedenken hoeveel tijd het kost, wat de beste plaats is om het te doen en welk materiaal je nodig hebt. Dat doe je in een draaiboek.

Waarmee (materiaal/kosten)?

Door tijdens de planning voor drie maanden rekening te houden met kosten en beschikbaarheid van materiaal kun je voorkomen dat je in de knel komt. Bedenk dus vooraf hoeveel geld je in drie maanden of een half jaar te besteden hebt, dan kun je dit verdelen over de activiteiten die je kiest.

Hieronder is een voorbeeld gegeven van een langetermijnplanning.

Datum	Wat	Activiteitengebied	Materiaal/ kosten	Wie	Mededelingen/ diversen

3.7 Stap 4: Voorbereiden

Wanneer je een langetermijnplanning hebt opgesteld, is de volgende stap het maken van een opkomst.

3.7.1 Eisen aan een goed programma

In algemene termen kun je de volgende eisen aan het Scoutingprogramma stellen.

De eisen die gesteld worden aan het programma:

- Het is betaalbaar.
- Het is leuk.
- Het is een Scoutingprogramma.
- Het is veelzijdig.
- Het is realiseerbaar.
- Het wordt gesteund door de rest van de speltak.
- Het is nieuw.
- Het is progressief.

Een veelzijdig programma betekent voldoende variatie in het programma: het is niet de bedoeling dat het programma alleen maar bestaat uit pionieren, hiken of zeilen. De diversiteit van het programma is één van de pijlers van Scouting.

In de progressiematrix staan vele programma's afgestemd op de verschillende speltakken.

3.7.2 Checklist programmeren

Hieronder enkele zaken waar je rekening mee moet houden als je een programma gaat maken:

- De samenstelling van de groep (oud/jong, jongens/meiden).
- De grootte van de groep.
- De beschikbare mensen om een programma voor te bereiden.

- De mogelijkheden van degene die het programma gaat voorbereiden (tijd, ervaring, speciale vaardigheden).
- De beschikbare (spel)ruimte.
- Het jaargetijde en de weersverwachting (warm of koud, regen- of sneeuwprogramma).
- Tijdsduur van de activiteit (niet te kort of te lang).
- Beschikbare financiën.
- Beschikbaar materiaal.

Daarnaast is het goed om rekening te houden met de volgende aspecten:

- Het doel van de activiteit: wat willen we eigenlijk? Ontspanning, samenwerking, kennis en vaardigheden opdoen, etc.
- Afwisseling in een programma, rekening houden met de spanningsboog van de jeugdleden (rustig – actief, bewegen – stilzitten, fijne motoriek – grove motoriek).
- Afwisseling in het programma met meerdere activiteiten (verschillende activiteitengebieden).
- Wil je een programma met of zonder competitie?
- Hoe lang is het geleden dat dit programma voor de laatste keer is uitgevoerd? Bij een nieuw programma is het goed om alles nog een keertje extra na te lopen.

3.7.3 *Draaiboek*

Een draaiboek is een handig hulpmiddel bij het bedenken van een opkomst. De zeven W's kun je verwerken in een draaiboek. In zo'n schema zijn tijd (wanneer), activiteit (wat en hoe), locatie (waar), de uitvoerder (wie), benodigd materiaal (waarmee) een eventueel alternatief programma, de evaluatie en het doel (waarom) opgenomen.

Wanneer?

Hoe lang duurt het onderdeel dat je gaat doen? Bij het maken van een draaiboek is het van belang om alle onderdelen te noteren, ook dingen die je heel vaak doet of weinig inhoud hebben, zoals openen, lunch, pauze of opruimen. Ze vragen wel tijd en soms materiaal.

Vaak is het beter om 'te veel' te plannen, zodat je eventueel iets kunt schrappen als je in tijdnood komt, dan je tijd te ruim te bemeten, zodat je aan het eind van je opkomst nog tijd over hebt (en geen programmaonderdelen of -ideeën meer hebt).

Wat?

Wat voor activiteit ga je organiseren? Geef een beschrijving van wat je bedacht hebt om te gaan doen. Wanneer het voor iedereen duidelijk is, kun je dat heel kort beschrijven, bijvoorbeeld bij Hollandse Leeuwen, maar als je een nieuw spel gaat doen, is het verstandig om hier iets meer tekst aan te wijden.

Waar?

Meestal zal dat op of bij het Scoutinggebouw zijn, maar soms ga je ergens anders heen.

Wie?

Voor wie, voor welke speltak ga je iets organiseren? Meestal zal dat je eigen speltak zijn, maar bij een groepsactiviteit met meerdere speltakken kan het een keuze zijn om voor de verschillende speltakken verschillende activiteiten te organiseren.

In een draaiboek kun je ook heel goed aangeven door wie iets gedaan wordt. Bij 'wie' denk je ook aan door wie.

Waarom?

In een draaiboek kun je ook de redenen aangeven waarom je een bepaalde activiteit op een bepaald moment doet.

Welke manier (hoe)?

Dit is de centrale vraag van elk draaiboek. Eerst zal je moeten bedenken hoe je het gaat aanpakken, pas daarna kun je gaan bedenken hoeveel tijd het kost, wat de beste plaats is om het te doen, welk materiaal je nodig hebt, etc.

Welke middelen (materiaal/kosten)?

In het draaiboek neem je ook het materiaal op dat je nodig hebt. Dat maakt het gemakkelijker om aan het eind een totale materiaallijst te maken.

Onderstaand schema is een voorbeeld voor een draaiboek van een activiteit.

Draaiboek				
Algemene gegevens Waar:		Beginsituatie:		
Wanneer:		(groep, accommodatie/materiaal, begeleiding)		
Activiteitengebied/thema:				
Waarom:				
Tijd?	Wat ga je doen?	Hoe/waarom?	Wie?	Materiaal/kosten?
Nabespreking:				

Na de algemene gegevens wordt de beginsituatie, het activiteitengebied en eventueel een thema, de motivatie van de activiteitenkeuze en het doel (waarom) beschreven. Deze keuze is gemaakt om je een indruk te geven van de inhoud van de activiteit. Eerst moet de inhoud van de activiteit duidelijk zijn en pas daarna wordt de voorbereiding van de activiteit beschreven.

Vervolgens ga je het praktische deel van het draaiboek invullen. Door het invullen van dit schema werk je de opkomst uit en verdeel je de taken.

Bij de uitvoering van het programma ga je uit van het draaiboek. Dit is echter geen keurslijf. Regelmatig zal je moeten inspelen op de reacties van de anderen op het programma en zo nodig het schema moeten verlaten en improviserend verder moeten gaan. Het schema is slechts een hulpmiddel, geen doel op zich!

3.7.4 Opbouw van een activiteit

Geef in het draaiboek aan hoe de activiteiten over de beschikbare tijd zijn verdeeld. Er moet een duidelijke begin-, midden- en eindactiviteit zijn.

Ga ook na hoe de afwisseling is tussen intensieve en rustige activiteiten en tussen nieuwe en bekende activiteiten. Gebruik ook meerdere activiteitengebieden, zodat je zeker bent van voldoende variatie in je programma.

Bij langere programma's is het belangrijk om een pauze in te lassen.

3.7.5 *Ondersteunen van jeugdleden in de voorbereiding van een programma*

Jeugdleden zijn minder goed in het maken van een planning en zich houden aan een planning. Het werkt het beste om een min of meer vaste standaardplanning te maken en die bij alle jeugdleden en alle activiteiten te hanteren. Uiteraard ga je hier als leidinggevende, begeleider of adviseur soepel mee om, de ene persoon kan zelfstandiger werken dan de ander. In het algemeen geldt dat hoe jonger de speltak hoe meer ondersteuning er nodig is.

De planning begint met het maken van een langetermijnplanning. Op dat moment weet iedereen wanneer er iets gedaan moet worden. Werken met een min of meer vast schema voorkomt ook dat jeugdleden alles op het laatste moment gaan doen. Veel kan dan niet meer geregeld worden.

Een voorbeeld stappenplan:

- Vier weken voor de opkomst spreek je als leidinggevende degene die het programma gaat organiseren eens aan of hij of zij er al over heeft nagedacht. Heel open en informeel, maar het is wel een trigger dat hij of zij erover moet gaan nadenken.
- Drie weken vooraf maak je dit concreter door te gaan vragen naar een concrete invulling. Wanneer de jeugdleden eigenlijk nog geen idee hebben, is dit het moment om een extra brainstorm in te lassen.
- Twee weken van te voren meldt de voorzitter of leidinggevende tijdens de opening wat het programma is voor komende week en voor over twee weken. Iedereen weet wat we de komende twee weken gaan doen.
- Samen met de organisatoren spreek je de activiteit door: Wat gaat er precies gebeuren? Welke zaken moeten worden geregeld? Wie neemt welke taak op zich? Zijn ze niets vergeten? Het draaiboek is in hoofdlijnen af.
- Een week vooraf bespreek je het draaiboek met de jeugdleden.
- Gedurende de week heb nog je even contact om de puntjes op de i te zetten. Is het materiaal geregeld, is de stookvergunning aangevraagd, is de herinnering aan de andere leden verstuurd?
- Maak een standaardplanning die past bij jou en bij jouw speltak. Wanneer je vanaf nul begint, zal het even zoeken zijn voor je de juiste snaar hebt gevonden.

3.7.6 *Thema's en projecten*

Het spelen in thema kent een lange Scoutingtraditie. Een thema is een ontzettend handig middel om het spel rijker en uitdagender te maken. Naast het werken met een thema, kennen we projecten. Een project is een serie van opkomsten die bij elkaar horen. Dat kan zijn, omdat de activiteit veel tijd kost, zoals het bouwen van een zeepkist of het schilderen van je vlet, omdat het proces langzaam gaat, zoals kaas maken, of omdat er steeds dingen geregeld moeten worden, zoals bij het organiseren van een regio-activiteit voor andere afdelingen of stammen.

In deze paragraaf worden beide manieren beschreven en wordt aangegeven hoe je ze op een makkelijke manier kunt gebruiken in je programma.

Zowel een thema als een project kan over meerdere opkomsten worden uitgesmeerd. Wat is dan het verschil tussen een thematisch of projectmatig programma?

Thema

Project

Speels	Onderzoeks- en resultaatgericht
In fantasiesfeer	In werkelijkheidssfeer
Nadruk op afronding/presentie	Nadruk op onderzoek/activiteit
Activiteiten zijn afhankelijk van de thematische afsluiting	De afronding/presentatie is afhankelijk van de onderzoeksresultaten/activiteiten

3.7.7 Thema

Een thema is een ontzettend handig middel om een activiteit rijker en uitdagender te maken en de betrokkenheid te vergroten.

Bij het programmeren op lange termijn is het belangrijk om oog te hebben voor het gebruik en de uitwerking van thema's:

- Welk thema is gekozen?
- Zit er een goede opbouw in het thema? Als er over meerdere weken wordt gewerkt, is het belangrijk naar een hoogtepunt toe te werken. Het programma moet een zekere spanning krijgen, zodat het uitdagend blijft om met het thema bezig te zijn.
- Hoe wordt het thema afgerond?
- Hoe is de verhouding tussen de thema's onderling? Is er een verband? Is er een logische opbouw?

De term 'thema' kun je breed opvatten. In alle gevallen waar min of meer op zichzelf staande activiteiten door een bepaald onderwerp centraal in het programma worden verbonden, is er sprake van een thema. Het betekent gebruik maken van een bepaalde sfeer, een bepaalde belevingswereld, die meestal anders is dan die van alledag.

Waarom moet een thema voldoen?

Tips voor een succesvol thema:

- Het onderwerp en de invulling moeten aansluiten bij de belevingswereld van de deelnemers.
- Het thema moet te vertalen zijn in bijvoorbeeld:
 - Aankleding van de ruimte.
 - Allerlei details (bijvoorbeeld eten, namen van activiteiten, attributen, etc.).
 - Activiteiten.
 - Uitnodiging en afscheid.
- Een thema moet je van het begin tot aan het einde doorzetten, zowel in de grote lijnen als in de kleine details. Liever een keer een opkomst zonder een thema dan een heel onlogisch, onafgemaakt of slecht thema.
- Bij het uitwerken van een thema begin je altijd dingen te verzinnen vanuit het thema, waarna je kijkt hoe je het inpast in de opkomst. Andersom werken, vanuit het programma en daar een themasausje overheen gooien, levert meestal minder op.

Hoe kom je aan een goed thema?

Kijk je om je heen (jaargetijden, het weer, de streek, het nieuws van de dag, mensen op straat) of haal je inspiratie uit verhalen, sprookjes, sagen en legenden. Daarnaast kun je natuurlijk ideeën voor thema's halen uit boeken, tijdschriften, tv-programma's, etc. Of denk aan dingen als de geschiedenis (Romeinen, ontdekkingsreizen), aardrijkskunde (tradities van volkeren), beroepen, etc. Verzamel zoveel mogelijk informatie over het gekozen thema. Verdiep je in het onderwerp en lees erover. Je kunt ook contact opnemen met verenigingen die zich met dit onderwerp bezighouden. Het verzamelde materiaal kan gebundeld en ter informatie verspreid worden onder de jeugdleden.

Hoe kun je een thema uitwerken? Het thema kun je op drie manieren verwerken:

1. Het thema als verhaal (fantasie).
2. Het thema als rode draad (informatief).

3. Het thema als achtergrond (aankleding).

Thema als verhaal

Dat is een vorm die meer gebruikt wordt bij bevers, welpen en in mindere mate bij scouts, omdat het bij hun belevingswereld en manier van denken aansluit. Er is een fantasieverhaal waarin de jeugdleden meegenomen worden en aan de hand waarvan ze activiteiten gaan doen.

Thema als rode draad

Bij het gebruik van een thema als rode draad ligt de nadruk op een verbinding tussen de activiteiten. Er ontstaat meer samenhang in de verschillende onderdelen en activiteiten van het programma

Thema als achtergrond

De aankleding van ruimtes, de (bege)leiding en de deelnemers worden in een bepaalde sfeer geplaatst. Denk daarbij ook aan de benaming. Deze vorm van thema is geschikt voor alle leeftijden.

Aankleding van het gebouw/leden

Bij aankleding kun je aan een groot aantal verschillende zaken denken. Hieronder wordt een aantal tips en suggesties in willekeurige volgorde genoemd, maar er is veel meer te verzinnen. Werk niet te klein, je moet een grote ruimte echt vullen om enig effect te bereiken.

- Haal storende factoren zoals opgehangen schilderijen of groepsfoto's weg of bedek ze zoveel mogelijk.
- Werk waar nodig met extra verlichting of spotjes om accenten te leggen.
- Het werken met één kleur als vaste 'themakleur' is simpel, maar geeft al snel een mooi totaaleffect. Zelfs al heeft het thema niets met een bepaalde kleur te maken, dan nog kan het goed zijn om één kleur tot themakleur te bombarderen!
- Geef waar mogelijk ook de verschillende ruimtes namen of werk met naambordjes.
- Gebruik een themamuziekje.

3.7.8 Project

Een project is een serie opkomsten met een doel, die samen leiden tot één resultaat, een grote productie. Dat kan een musical zijn die je met elkaar gaat opvoeren, inclusief kleding en decor, het bouwen van een abseiltoren, inclusief een klimtraining, het organiseren van een (weekend)kamp, zelf kaas maken of het aanleggen van een paddenpoel vlak bij je clubhuis.

Een project is een activiteit:

- die meerdere opkomsten duurt;
- waarbij je samen een bepaald doel nastreeft;
- waarin iedereen een taak vervult;
- waarvoor je samen de verantwoordelijkheid draagt.

Projecten verschillen qua duur (kort of lang) en inhoud. Wanneer je een uitgebreid project onder handen hebt, is het handig om de speltak te splitsen in subgroepen, afhankelijk van de interesse van de jeugdleden.

Wanneer je met een project wilt beginnen, is het eigenlijk het belangrijkste dat iedereen weet wat het doel van het project is.

Het is goed om de periode waarin je aan een project gewerkt hebt af te sluiten met een tentoonstelling, presentatie aan de ouders, open dag, optreden, demonstratie, artikel in de krant of iets dergelijks.

Werken met projecten moet je leren. Begin dus met een eenvoudig en niet te lang project. Een volgend project zal dan vanzelf grootser worden. Een project heeft drie fases:

1. Voorbereiding.
2. Uitvoering.
3. Afsluiting.

Fase 1: Voorbereiding

In deze fase wordt een project bedacht en gepland. Behalve de zeven W's zijn er voor de leidinggevende nog een aantal andere dingen belangrijk om op te letten:

- Kan iedereen eraan meedoen?
- Krijgt iedereen de juiste taak?
- Zijn er één of twee leden die het gehele project coördineert/coördineren?

Fase 2: Uitvoering

Na het maken van de afspraken en het verdelen van de taken, is de speltak aan de uitvoering toe. Als leidinggevende ben je er om bij te sturen en het proces op gang te houden. Zeker wanneer er een rustige periode is, blijkt het vaak moeilijk om met hernieuwde energie aan het tweede deel te beginnen.

Fase 3: Afsluiting

De laatste fase van een project is de afsluiting. Zorg ervoor dat dit een echt hoogtepunt wordt. Uiteraard volgt daarna een nabespreking, waarbij je kijkt of het doel wat je vooraf gesteld hebt, is gehaald, of de samenwerking goed verlopen is, of iedereen zijn taak heeft uitgevoerd en wat de sterke en zwakke kanten in het project waren.

Planning

De grote overeenkomst is dat onderdelen in een bepaalde volgorde worden gedaan. Dat vraagt om een planning; een voorbeeld van tijdsplanning en tijdsbewaking kun je vinden in de inhoudelijke toelichting programma uitvoeren.

3.8 Stap 5: Uitvoeren

Dit is verder uitgewerkt in de inhoudelijke toelichting programma uitvoeren.

3.9 Stap 6: Afronden

Dit is verder uitgewerkt in de inhoudelijke toelichting programma uitvoeren.

3.10 Veiligheid

Wanneer ouders hun kind naar Scouting brengen, gaan ze er vanuit dat hun kostbaarste bezit bij ons in goede handen is. De veiligheid van de jeugdleden, leidinggevende en overige vrijwilligers is een toprioriteit!

Binnen Scouting onderscheiden we twee soorten veiligheid:

1. Fysieke veiligheid.
2. Sociale en emotionele veiligheid.

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de twee vormen van fysieke veiligheid: een veilige omgeving en veilige activiteiten.

Deze module is geen naslagwerk met allerlei veiligheidscriteria. Daarvoor zijn deze eisen vaak veel te veranderlijk. Scouting Nederland heeft speciaal hiervoor veiligheidsbladen geschreven. De veiligheidsbladen kun je vinden op de website van Scouting Nederland.

Naast de veiligheidsbladen zijn er op de site van Scouting Nederland veel verschillende infobladen over allerlei andere wettelijke regels, zoals aansprakelijkheid, alcoholgebruik, de Nautisch Technische Richtlijnen, brandveiligheid en elektrische installaties. Als Scoutinggroep zal je al deze zaken goed geregeld moeten hebben, maar in deze module wordt vooral gekeken naar onderwerpen waar je als leidinggevende rechtstreeks invloed op kunt uitoefenen, met de nadruk op het activiteitenprogramma.

3.10.1 *Zorgplicht*

'Scoutinggroepen werken met vrijwilligers die regelmatig werk verrichten voor de vereniging en zijn zo ook een soort werkgever. Het is dan ook noodzakelijk om de arbeidsomstandigheden en zorgplicht goed op orde te hebben. Hiermee voorkom je ongelukken en bestuursaansprakelijkheid.'

Veiligheid binnen het spel en een veilige speelomgeving zijn bij Scouting belangrijk. Tot voor kort bestond er op basis van de Arbo-wet een wettelijke verplichting om ook aantoonbaar te maken op welke wijze je organisatie zorgde voor veilige arbeidsomstandigheden. Scouting hoeft, net als andere vrijwilligersorganisaties, niet te voldoen aan een groot aantal verplichtingen in de Arbo-wet, waaronder het invullen van een risico-inventarisatie. Dat wil dus zeggen dat wij niet aan de zware eisen hoeven te voldoen waar bijvoorbeeld een aannemersbedrijf of een scheepswerf aan moet voldoen. Ook hoeft niemand VCA te hebben. We hoeven dus niet onze trappen en elektrische gereedschappen te laten keuren.

Wij hebben echter wel een 'zorgplicht' en moeten zorgen voor een veilige omgeving en veilige omstandigheden. Dat wil zeggen dat we er wel alles aan moeten doen om onze werkzaamheden veilig te laten verlopen. Dus: de slijptol altijd met beschermkap en handvat gebruiken, de boormachine heeft een snoer dat volledig in tact is en de schuurmachine heeft geen barst in de behuizing. Kortom: veilig genoeg voor 'doe-het-zelfgebruik' en zoals de fabrikant het bedoeld heeft.

Let op: als er toch een ongeluk gebeurt, ben je als groep op grond van de zorgplicht toch aansprakelijk. Dit geldt bijvoorbeeld als een Explorer zaagt in zijn of haar hand verwondt doordat de beschermkap niet gemonteerd was en daardoor nooit meer goed kan schrijven.

Ook de roverscout met de kettingzaag op het houthakkerskamp kan per ongeluk in zijn of haar been zagen, omdat hij of zij geen beschermende broek aan had. De organisator heeft de 'zorgplicht' deze materialen beschikbaar te stellen en te zorgen dat de deelnemer deze ook gebruikt. Kortom: bij het klussen is gezond verstand altijd nodig!

De zorgplicht voor goede arbeidsomstandigheden, die elke Scoutinggroep heeft, houdt in ieder geval het volgende in:

- De zorg voor een zo groot mogelijke veiligheid en het voorkomen van gevaren.
- De zorg voor een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid.
- Het bevorderen van het welzijn bij de activiteiten.
- De zorg voor vrije toegang en doorgang van vluchtwegen.
- De zorg voor voorlichting en scholing in verband met veiligheid, gezondheid en welzijn bij de activiteiten.
- Een overlegstructuur voor klachten van leiding en andere medewerkers van de Scoutinggroep.

3.11 Veiligheid risico's kunnen inschatten en daarnaar handelen

3.11.1 *Bewustwording*

Als scouts zijn we regelmatig op pad, we zijn actief bezig en houden van een uitdaging. Bij veel activiteiten komen we verschillende situaties tegen en het is niet altijd van te voren te voorspellen hoe die gaan verlopen. Alert zijn en concentratie hebben tijdens de activiteiten spelen dan ook een cruciale rol om een geslaagde activiteit neer te zetten.

Binnen het Scoutingprogramma bestaan veel verschillende activiteiten, waarbij er activiteiten zijn met veel risico voor ongevallen (denk aan klimmen) en minder risico (denk aan toneel). Al met al is het belangrijk te weten welke risico's er zijn binnen een programma en hoe je daar naar kunt handelen.

Wanneer je zelf een programma hebt verzonden of je hebt een programma uitgezocht uit de activiteitenbank, dan is het belangrijk dat je goed voorbereid bent. Een belangrijk onderdeel daarvan is veiligheid. Allereerst is veiligheid simpelweg al het voorbereid zijn op een programma; het weten waar je mee bezig bent en hoe je het gaat aanpakken kan het aantal verrassingen beperken.

3.11.2 Risicoanalyse

Daarnaast is het belangrijk om een risico-inventarisatie te maken, hiervoor kun je bijvoorbeeld gebruik maken van de Risman methode. Risico is uit te drukken in een formule:

$\text{Risico} = \text{kans} \times \text{effect}$
--

Bij een groot risicogetal (hoger dan 8) is het belangrijk je af te vragen of je de activiteit wel door laat gaan, er kunnen immers meer dingen fout gaan dan het plezier dat je ervan hebt. Natuurlijk hoeft je niet van iedere activiteit een dergelijke analyse te maken, bij veel 'kleine' activiteiten kun je al volstaan met het nagaan of deelnemers snijwonden, brandwonden, kneuzingen, etc. kunnen oplopen.

Het risico van een activiteit wordt bepaald door de kans dat er iets gebeurt te vermenigvuldigen met het effect van de gevolgen.

Voor de bepaling van de kansniveaus wordt een bepaalde indeling gekozen. Een mogelijke indeling:

- Kansniveau 1: bijna niet denkbaar (het gevaar treedt bijna nooit op).
- Kansniveau 2: klein (het gevaar treedt minder of gelijk aan 1 keer per jaar op).
- Kansniveau 3: mogelijk (het gevaar treedt minder of gelijk aan 1 keer per drie maanden op).
- Kansniveau 4: waarschijnlijk (het gevaar treedt minder of gelijk aan 1 keer per maand op).
- Kansniveau 5: te verwachten/vrij zeker (het gevaar treedt minder of gelijk aan 1 keer per week op).

De frequentie van de gevaren wordt bepaald aan de hand van het aantal afwijkende resultaten en aan de hand van de klachten. Voor de bepaling van de effectniveaus kan bijvoorbeeld de volgende indeling gehanteerd worden:

- Effectniveau 1: er is nauwelijks sprake van enig letsel of een lichte ziekte (snijwond).
- Effectniveau 2: matig letsel of een relatief onschuldige ziekte (diarree).
- Effectniveau 3: serieus letsel (brandwond of gebroken arm).
- Effectniveau 4: ernstige/chronische verwonding of ziekte (blijvende schade aan lichaam).
- Effectniveau 5: ziekte of letsel is levensbedreigend, catastrofale gevolgen.

Door de kans met het effect te combineren kan men het risicogetal bepalen. Zie onderstaande overzicht.

Risicogetal 1, 2 of 3: laag risico (groen).

Risicogetal 4-7: groot risico (geel).

Risicogetal 8-14: zeer groot risico (oranje).

Risicogetal >15: onaanvaardbaar risico (rood).

Samenvattend, je bepaalt de kans en het effect en dit leidt tot een risicogetal. Op basis van de grootte van dit getal, neem je maatregelen.

3.11.3 Stappenplan

Wat kunnen risico's zijn?

Er zijn natuurlijk een heleboel risico's te bedenken, een ongeluk kan immers in een klein hoekje zitten. Binnen de activiteiten die we in het Scoutingprogramma doen, zijn veel risico's denkbaar, hieronder volgt een aantal categorieën met voorbeelden waar je aan kunt denken.

Voorbeelden:

- Welzijn
 - Monotoon werk
 - Storend gedrag
 - Sfeer
- Fysiek
 - Lichaamsbelasting
 - Uithoudingsvermogen
 - Verwondingen
- Schade
 - Onder schade worden diverse zaken verstaan waarbij geen mensen en dieren zijn betrokken. Het kan gaan om materialen die kapot gaan tijdens de activiteit of om schade aan gebouwen, auto's, persoonlijke goederen (denk aan telefoons), etc.
- Bijzondere risico's
 - Jonge kinderen: Jonge kinderen zien vaak geen gevaren en zijn daarom afhankelijk van volwassenen die hen een goede begeleiding geven.
 - Scouts met een beperking: deze groep verdient een programma dat is toegespitst op deze groep mensen. Extra begeleiding is noodzakelijk en een programma dient te worden opgezet vanuit het perspectief van de minder validen.

Hoe groot is het risico?

Bepaal de grootte van het risico en het risicogetal. Wanneer het getal te hoog wordt, bedenk je hoe je door een (kleine) aanpassing in het programma het risico kunt verkleinen.

Hoe te handelen in geval van een risico?

Wanneer je in de voorbereiding of tijdens een situatie een risico ziet, is een handeling om het risico te vermijden of te verminderen noodzakelijk. Er zit natuurlijk een groot verschil in als je in de voorbereiding van je activiteit een risico ziet of dat je een risico ziet tijdens een activiteit. In de voorbereiding heb je genoeg tijd om bepaalde handelingen te verrichten die het risico doen vermijden of verminderen, terwijl tijdens het programma een snelle besluitvaardigheid en handelwijze noodzakelijk is.

Enkele tips:

- Denk vooraf na over wat er fout zou kunnen gaan.
- Bedenk een back-up plan.
- Bedenk vooraf wanneer iets te risicovol wordt.
- Bedenk vooraf hoe je risico's kunt verminderen.

Handelingen tijdens de voorbereiding

Als je bepaalde risico's hebt ontdekt in je programma, zorg dan dat je daar iets aan doet zodat het risico kan worden vermeden of verminderd. Er zijn legio maatregelen denkbaar, maar soms is het inroepen van een expert een nuttige toevoeging. Daarnaast kan het trainen (en oefenen) van de medeleidinggevendenden ook risico's verminderen, denk bijvoorbeeld aan het geven van een kliminstructie. Natuurlijk zijn beschermende maatregelen een methode om bepaalde risico's te vermijden.

Denk hierbij aan de volgende zaken:

- Goede voorbereiding.
- Goed materiaal.
- Goede kleding.
- Goede instructie.
- Duidelijke afspraken.
- Gebruikmaken van een protocol.

Handelingen in een risicovolle situatie

Wanneer je reeds in een situatie zit, is een handeling voor het wegnemen of verminderen van een risico ingewikkelder dan tijdens de voorbereidingen. Je hebt nu minder tijd om goed na te denken of bepaalde maatregelen goed voor te bereiden. Het is daarom belangrijk om rustig beslissingen te nemen wanneer jij of anderen merken dat er een risico aan zit te komen of zich acuut voordoet.

3.11.4 Spanningsveld tussen uitdaging en veiligheid

Binnen Scouting willen we jeugdleden uitdagen om allerlei spannende activiteiten te ondernemen en hun grenzen te verleggen. Daar zitten natuurlijk risico's aan vast. Met die risico's gaan we zo goed mogelijk om. Bijvoorbeeld door activiteiten aan te bieden die passen bij de leeftijdsgroep. Je gaat niet abseilen met welpen of houtsnijden met bevers. De progressiematrix geeft hier handreikingen voor.

Daarnaast proberen we zoveel mogelijk risico's vooraf goed in te schatten. Dat betekent dat, kijkend naar het risicogetal, we onaanvaardbaar en zeer grote risico's willen vermijden. Het hoge risico proberen we te voorkomen. Een ongeluk in deze categorie levert vaak al veel gedoe op. Een keertje een gebroken arm of een verstuite enkel is heel lastig, maar wanneer dat vaker gebeurt, ben je niet goed bezig.

Het is vaak heel goed mogelijk om zowel de kans dat het verkeerd gaat als de ernst van een mogelijk ongeval te verkleinen. Je kunt het risico verkleinen door de jeugdleden bijvoorbeeld te zekeren, door zelf voorop te fietsen, door drukke wegen te vermijden, door te werken met goed materiaal, etc.

Het zal altijd een pedagogische discussie blijven wanneer een uitdaging een risico wordt. Maar jeugdleden leren door het nemen van risico's, dit is essentieel voor hun ontwikkeling. Scouting gunt het jeugdleden om te leren van hun fouten, en het vergroot hun zelfvertrouwen als het de volgende keer wel lukt. De rol van de volwassenen is om te zorgen dat de risico's aanvaardbaar blijven. Zoals iemand van Scouting al in 2000 in een artikel schreef: Elk kind heeft het recht één keer in zijn of haar leven uit een boom te vallen. Het avontuur mag blijven, maar je moet goed nadenken over wat een aanvaardbaar risico is.

In de methodiekenbank vind je het dilemmaspel uit de brochure *Uitdaging en veiligheid – Dilemma's bij het spelen van de Nationale Speelraad (2004)*, een tip voor iedereen die wil nadenken over het spanningsveld tussen uitdaging en veiligheid.

3.11.5 Aansprakelijkheid en verzekeringen

Het thema aansprakelijkheid is niet alleen een moeilijk thema doordat het vaststellen van aansprakelijkheid soms niet eenvoudig is. Vaak speelt de emotie een grote rol en is er het gevoel van 'daders' en 'slachtoffers'. Aansprakelijkheid 'voelen' is toch iets anders dan aansprakelijk 'zijn'. Daarnaast is het bepalen van de grootte van de schade en het bepalen wie verantwoordelijk is voor de vergoeding daarvan niet altijd even gemakkelijk.

Helaas is niet altijd op voorhand te zeggen wanneer er wel of geen sprake is van aansprakelijkheid. De omstandigheden zijn bepalend. In het meest extreme geval zal de rechter uitmaken of er aansprakelijkheid is en in hoeverre een vergoeding betaald moet worden. Belangrijk is in ieder geval dat je zoveel mogelijk voorkomt dat jou nalatigheid verweten kan worden. Beheer je een gebouw, dan moet je er voor zorgen dat dit goed onderhouden is en dat de installaties in orde zijn. Geef je leiding,

dan moet je voordat je een activiteit organiseert nadenken over de risico's. Ga je in een auto rijden, dan beschik je natuurlijk over de juiste papieren en verzekeringen.

In sommige gevallen heeft de wet bepaald dat bepaalde groepen mensen aansprakelijk zijn voor schade, ook al zijn ze niet direct betrokken bij het voorval. Dit is bijvoorbeeld zo bij schade die wordt veroorzaakt door kinderen onder de veertien jaar. Voor bevers, welpen en de meeste scouts geldt dus een ander aansprakelijkheidsregime dan voor explorers en roverscouts. Aansprakelijkheid is een lastig onderwerp, waarvoor het noodzakelijk is dat alle details bekend zijn. Tenzij je willens en wetens iets verkeerd doet, wordt het meestal wel gedekt door een verzekering, hetzij van de ouders, hetzij van de Scoutinggroep.

3.11.6 Draaiboek

Wat heeft een draaiboek te maken met veiligheid, kun je je afvragen. In een goed draaiboek is nagedacht over wat je gaat doen, over het materiaal dat je gaat gebruiken en waar je op moet letten. Een goed begin is het halve werk.

Denk bij het opstellen van een draaiboek ook na over alternatieven: wat doe je als de locatie niet beschikbaar is, als het slecht weer is, de tijd uitloopt, etc. Hierdoor ben je in staat om sneller te schakelen, mocht het een keer fout gaan.

Bij het opstellen van een draaiboek denk je ook na over de risico's en wat je kunt doen om die te verminderen of zelfs helemaal voorkomen. Daarnaast kun je door het draaiboek anderen meenemen in de zaken waar jij aan gedacht hebt. Ook volgens de wet moet je er alles aan doen om ongelukken te voorkomen; je hebt een zorgplicht.

Bespreek het draaiboek ook in je leidingteam. Weet iedereen wat hen te doen staat?

3.11.7 Risico-inventarisatie

Een andere belangrijke vorm van voorbereiding, is een risico-inventarisatie.

3.11.8 Calamiteitenplan

Ondanks goede voorbereiding kan er altijd een ongeluk gebeuren. Het is belangrijk dat je bekend bent met het calamiteitenplan van je groep. Daarin staat hoe je moet handelen als er iets fout gaat. Denk aan vluchtroutes, verzamelpunten, belangrijke telefoonnummers, checklijsten. Een calamiteitenplan voorkomt dat je kostbare tijd verspilt, maar helpt je ook om de rust te bewaren in een toch al vervelende situatie. Ook als je wat langer op pad gaat, zoals tijdens een kamp, is het goed om een calamiteitenplan op te stellen. In een onbekende omgeving moet je je nog beter voorbereiden om adequaat te kunnen handelen. Maak gebruik van de aanwezige calamiteitenplannen: de meeste kampeerterreinen of verblijfslocaties hebben al een plan klaarliggen. Je hoeft dan het wiel niet uit te vinden én de plannen lopen elkaar niet in de weg.