

Infoblad 5.5

KAMPEERSTAF

Op dit infoblad vind je informatie over de volgende onderwerpen:

- [Werving](#)
- [Inzet](#)
- [Deskundigheidsbevordering](#)
- [Taakomschrijving Kampeerstaf](#)
- [Bijlage](#)

De kampeerstaf voert taken uit die samenhangen met het gastheer- en gastvrouwschap op het kampeerterrin. De leden van deze staf zijn tijdens het bezoek van de kampeerders het aanspreekpunten van het beheerteam. Ze zijn het visitekaartje van het terrein en de duvelstoejagers voor de gasten. Hun taken zijn heel veelzijdig.

Werving

Kampeerstafleden werven, kan op verschillende manieren:

- werven in de regio, bijvoorbeeld tijdens regionale activiteiten en promoten in de regionale nieuwsbrief;
- werven op de eigen website;
- actief benaderen van personen, bijvoorbeeld gasten die tijdens het seizoen op het terrein staan;
- inzetten van aanwezige kampeerstafleden om actief in hun omgeving naar collega's te zoeken.

Inzet

Ieder terrein gaat op een andere manier om met zijn kampeerstaf. Over het algemeen zijn de stafleden gedurende een of meer weekenden in voor- en naseizoen aanwezig en minimaal een week gedurende de zomer. Het is belangrijk hier in een vroeg stadium een rooster voor te maken, om te voorkomen dat er weken zonder stafleden zijn.

Het is aan te raden de stafleden van zaterdag tot en met zaterdag te laten draaien. Op de wisseldag (zaterdag) zijn dan zowel de 'oude' als de 'nieuwe' stafleden aanwezig. De eersten kunnen zich dan bezighouden met de vertrekkende gasten, de laatsten met de nieuwe. Op de meeste terreinen wordt gekozen voor duo's. Afhankelijk van de grootte van het terrein, het takenpakket en de voorzieningen die er zijn, kun je dit aantal uitbreiden.

Deskundigheidsbevordering

De taak van kampeerstafleden is zo veelzijdig, dat het nodig is om van alle markten thuis te zijn. Het is belangrijk dat de stafleden weten wat er van ze verwacht wordt en dat ze de taken naar behoren kunnen uitvoeren.

Op enkele terreinen zijn er aftekenlijsten waarop aangegeven staat over welke kennis en vaardigheden stafleden moeten beschikken. Na het naar voldoening doorlopen van de eisen, kan het aspirant-lid volwaardig kampeerstaflid worden en - in veel gevallen - de terreindas krijgen. In de [bijlage](#) staan de eisen zoals Scoutcentrum Buitenzorg die hanteert. Voor nieuwe stafleden wordt vaak een trainingsweekend georganiseerd waar deze onderwerpen de revue passeren. Op infoblad 5.3 staat hierover meer informatie.

Daarnaast blijft het belangrijk de stafleden op een aantal specifieke gebieden te trainen. Je kunt ervoor kiezen deze trainingen in een weekend in het voorjaar te laten

plaatsvinden. Voorbeelden van dergelijke trainingen zijn: conflicthantering, EHBO, brandbestrijding, hoe werken de technische installaties, hoe werkt het reserveringssysteem, hoe sta ik mijn gasten te woord. Voor een aantal duurdere trainingen is het goed om deze gezamenlijk met andere kampeerterrinen uit te voeren.

Het is belangrijk dat de stafleden een handboek kunnen raadplegen voor het opzoeken van informatie over het terrein en procedures. Meer informatie over het opzetten van zo'n handboek staat in infoblad 5.8.

Taakomschrijving Kampeerstaf

Functie: kampeerstaf

Hoofdtak:

Uitoefenen van voor het gastheer-/gastvrouwschap op een Scoutingkampeerterrin tijdens het kampeerseizoen.

Taken:

- opvangen, informeren en begeleiden van kampeeders en bezoekers;
- houden van een welkomstpraatje voor teamleiders van de kampeeders, waarin o.m. kennismaking en toelichting kampregels;
- aanspreekpunt zijn als verantwoordelijke voor kampeeders en bezoekers, daarbij naar eigen inzicht inspelen op vragen, problemen en wensen;
- sorteren van post van gasten;
- verzorgen van de afrekening van kampgelden en dit bijhouden in het kasboek;
- verkoop van ScoutShopartikelen en overige specifieke terreinartikelen voor zover dit van toepassing is;
- bieden van service aan kampeeders;
- verhuren/uitlenen van pionierhout, tonnen enz.;
- verzorgen van brandmerken, organiseren kampvuur, uitgeven plankprogramma's;
- verstrekken van VVV-informatie;
- verstrekken van telefonisch informatie over het terrein;
- noteren van opties/boekingen en doorspelen naar reserveringsadministratie;
- signaleren van technische gebreken aan terrein, voorzieningen en eventueel gebouwen;
- uitvoeren van kleine reparaties of verrichten van lichte onderhoudswerkzaamheden;
- controleren van terrein en gebouwen bij vertrek van kampeeders.

Contacten:

Het kampeerstaf lid onderhoudt, afhankelijk van gemaakte afspraken, contacten met o.a.:

- de beheerder van het terrein en het hoofd kampeerstaf;
- kamperende groepen;
- lokale en regionale hulpverleners: dokter, tandarts, brandweer, politie, ziekenhuis;
- beheerders van aangrenzende terreinen, zoals Staatsbosbeheer i.v.m. (nacht-)spelen;
- leveranciers en bedrijven, zoals vuilafvoer, loodgieter (perspomp), detailhandels.

Functie-eisen:

- meerderjarig, natuurlijk overzicht over groepen kampeeders;
- Scoutingervaring met kamperen;
- beschikken over goede sociale vaardigheden;
- spreken van tenminste één vreemde taal wordt op prijs gesteld;
- zelfstandig en in groepsverband kunnen werken;
- beschikken over enig improvisatievermogen;
- lid van Scouting Nederland.

Werktijden:

Afhankelijk van de afspraken zijn kampeerstafleden één of meer weken beschikbaar, over het algemeen in het hoogseizoen. In voor- en naseizoen is gedurende een aantal weekenden soms kampeerstaf op het terrein noodzakelijk. De kampeerders kunnen in deze periode van 's morgens vroeg tot 's avonds laat met vragen komen. Daarnaast is het belangrijk tijdens enkele stafweekenden aanwezig te zijn. Tijdens deze weekenden is er ontmoeting met de andere stafleden, worden procedures doorgenomen, het seizoen voorbereid, het terrein op orde gebracht en het seizoen geëvalueerd.

Directe collega's:

Er zijn minimaal twee kampeerstafleden per periode aanwezig. Afhankelijk van de mogelijkheden kunnen buitenlandse stafleden aanwezig zijn. Daarnaast kunnen andere leden van het team van het desbetreffende terrein voor bijvoorbeeld onderhoud aanwezig zijn. De kampeerstaf is verantwoording verschuldigd aan de coördinator kampeerstaf van het beheerteam.

Aantal en soort kampeerders:

Het aantal kamperende scouts is zeer wisselend, afhankelijk van het terrein en de tijd van het jaar. In veel gevallen zullen ook buitenlandse Scoutinggroepen van het terrein gebruikmaken. Op een aantal terreinen worden behalve scouts, ook natuurkampeerders, andere jeugdorganisaties en scholen toegelaten.

Secundaire arbeidsvoorwaarden:

- gezonde lucht en een leuke tijd;
- eventueel kleding (das/trui/dasring) van terrein;
- accommodatie om te koken en te slapen, afhankelijk van het terrein.

Lidmaatschap Scouting Nederland

Leden van Scouting Nederland zijn lid van een landelijke vereniging met 120.000 leden, ontvangen Scouts Info, vallen onder de secundaire verzekeringen van Scouting Nederland, kunnen kamperen op de Scouting Labelterreinen en deelnemen aan ledenactiviteiten. Daarnaast ontvangen Landelijk vrijwilligers de nieuwsbrief Scouting Expresse en kunnen zij deelnemen aan de jaarlijkse seizoensafsluiting voor landelijke vrijwilligers en beroepskrachten.

Infoblad 5.5 bijlage



Gele das-eisen Scoutcentrum Buitenzorg

Op Scoutcentrum Buitenzorg heeft het beheerteam een lijst punten opgesteld waaraan een kampeerstafid moet voldoen. Na het uitvoeren van de opdrachten krijgt het stafid de gele Buitenzorgdas, waarmee het stafid als kampeerstaf herkenbaar is.

Wanneer je deze lijst met praktische punten uitgevoerd hebt, ben je een volleerd kampstaffer! Je kunt dan de gele Buitenzorgdas gaan dragen, zodat voor iedereen duidelijk is dat aan jou alles gevraagd kan worden!

Deze das blijft strikt persoonlijk!

- De technische tour gedaan met.....
- De centrale verwarming in het Kabouterhuis resetten
- Het gas aan kunnen steken in het Kabouterhuis en Uilennest
- De verwarming aan kunnen zetten in het Blauwe Vogelhuis
- De weg in het magazijn weten

- Inventarislijst en huisregels/kampregels aan gasten vertellen
- Aanwezig zijn bij het zapje (om later zelf te doen!)
- Een groep begeleiden bij het schoonmaken van het toiletgebouw
- De weg kunnen uitleggen naar station, supermarkt, ziekenhuis, dokter, apotheek, politie, VVV

- Kantoortour gedaan met.....
- De weg weten in de archiefkasten en weten welke programma's BZ heeft
- Het noodplan doorgenomen hebben

- De weg kennen op het terrein
- Het planbord hanteren
- De planmap hanteren

- De telefoon beantwoorden, voice-mail afluisteren
- Een telefoongesprek doorverbinden
- Een (scout-)shop bestelling maken
- Artikelen in de shop kunnen vinden
- Weten wat te doen met ingekomen post/mail

- Met de kassa werken
- De kas opmaken
- Een x en een z-rapport maken
- Een rekening opmaken
- Lijst "elke dag doen" kunnen uitvoeren
- De klok opwinden
- Eten koken voor de staf
- Je badge op je das naaien

WELKOM EN HEEL VEEL PLEZIER ALS KAMPSTAFFER OP BUITENZORG!!