



BELEIDSPLAN

SCOUTING

REGIO DE LANGSTRAAT

2014-2017

Inhoud

Voorwoord	3
1. Regio-organisatie	4
1.1 Regiobestuur	4
1.2 Trainersteam	4
1.3 Spelteams	4
1.4 Regiocoach (groepsontwikkeling)	5
1.5 Facilitaire medewerkers	5
Toekomstvisie regio-organisatie.....	5
2. Regioraad.....	6
2.1 Taken van de regioraad	6
Toekomstvisie regioraad	6
3. Communicatie	7
3.1 Interne communicatie	7
3.2 Externe communicatie	7
3.3 Schriftelijke communicatie.....	7
3.4 Website.....	7
Toekomstvisie communicatie	7
4. Financiën	8
4.1 Inkomsten.....	8
4.2 Uitgaven	8
4.3 Controle	8
4.4 Financiën trainingen	8
Toekomstvisie financiën.....	9
5. Vrijwilligers	10
5.1 Waardering.....	10
5.2 Afscheid van de regio.....	10
Toekomstvisie vrijwilligers	10
6. Scouting Academy.....	11
6.1 Training en vorming	11
Toekomstvisie Scouting Academy	11
7. Scoutingspel.....	12
7.1 Regio spelactiviteiten	12
Toekomstvisie scoutingspel	12
Bijlage 1 Organisatiestructuur Regio De Langstraat	13
Bijlage 2 Organisatiestructuur Scouting	14
Bijlage 3 Functieprofielen	15
Bijlage 4 Taakverdeling regiobestuur Januari 2014.....	25

Voorwoord

Voor u ligt het eerste beleidsplan van Scouting Regio De Langstraat. Het regiobestuur heeft zoveel mogelijk de belangrijkste beleidspunten vastgelegd. Uitgangspunt voor elk punt is de huidige situatie. De regioraad heeft op 24 februari 2014 dit beleidsplan vastgesteld en heeft tevens besloten dat dit beleid tot 2017 wordt uitgevoerd.

Beleidspunten

Het beleid van onze regio is onderverdeeld in de hierna genoemde beleidspunten. Per punt wordt aangegeven wat de huidige stand van zaken is, welke knelpunten er zijn en de mogelijke oplossing.

1. Regio-organisatie
2. Regioraad
3. Communicatie
4. Financiën
5. Vrijwilligers
6. Scouting Academy
7. Scoutingspel

De ambitie van het regiobestuur ligt hoog, gezamenlijk de schouders onder het uitvoeren van de beleidspunten zetten. De genoemde beleidspunten worden in een werkplan verder uitgewerkt.

Het realiseren van deze beleidspunten is in de komende periode niet alleen een taak van het regiobestuur, maar ook die van de regiomedewerkers en van de groepsbesturen.

Waalwijk, 24 februari 2014
Het regiobestuur
De regioraad

1. Regio-organisatie

De regio bestaat uit het regiobestuur, een trainersteam, diverse spelteams en overige medewerkers.

1.1 Regiobestuur

Het regiobestuur bestaat uit maximaal negen bestuursleden, die de volgende functies bekleden:

- Voorzitter, geeft leiding aan het bestuur (vacature)
- Penningmeester, is verantwoordelijk voor het financieel beleid
- Secretaris, zorgt voor de gehele administratie
- Spelteamcoördinator, is verantwoordelijk voor de spelteams
- Groepsconsulent, onderhoudt contact tussen regio en groepen (vacature)
- Trainingscoördinator, coördineert de trainingsbehoeften
- Algemeen bestuurslid, heeft geen specifieke taak (3x vacature)

Verder worden de volgende taken ingevuld:

- (plaatsvervangend) Lid Landelijke Raad, vertegenwoordigt de regio in de Landelijke Raad

Het bestuur bestaat momenteel uit 4 personen. De functie van voorzitter is vacant en wordt tijdelijk ingevuld door de penningmeester. Het organogram, de functieprofielen en de taakverdeling zijn als bijlage toegevoegd. Het bestuur is er nog niet in geslaagd alle noodzakelijke functies te bezetten.

De leden van het regiobestuur worden door de regioraad in functie benoemd voor een periode van drie jaar. Zij kunnen worden herbenoemd met een maximum van negen aaneengesloten jaren. Aan aspirant-leden wordt een bewijs van goed gedrag (VOG-verklaring) gevraagd.

Het regiobestuur is faciliterend voor haar mensen en zorgt in de dialoog voor een motiverende sfeer.

1.2 Trainersteam

Het trainersteam is actief in en organiseert trainingen voor onze regio. Indien gewenst kunnen zich ook leden uit andere regio's bij een aangeboden module aansluiten. Het team bestaat uit praktijkcoaches, trainers en een trainingscoördinator. De praktijkcoach kwalificeert samen met de praktijkbegeleider de leiding van de scoutinggroep. De trainer geeft training aan de hand van de behoeften die door de trainingscoördinator wordt geïnventariseerd bij de groepen. Het trainersteam zorgt ervoor dat de leiding zich volledig kan kwalificeren. Het streven is om ieder jaar een Lobikatraining te geven.

1.3 Spelteams

Voor iedere leeftijdsgroep is er een spelteam. De regio-organisatoren van de spelteams komen minimaal drie maal per jaar met een afvaardiging van het regiobestuur bijeen voor het organisatorenoverleg. Het spelteam

zorgt voor overleg tussen de leiding van de groepen over de regiospellen e.d. Het streven is om die overleggen aan te vullen met een thema (bijvoorbeeld GPS-wandelen of Laat je uitdagen). Deze overleggen worden door de groepen momenteel matig bezocht.

1.4 Regiocoach (groepsontwikkeling)

De regiocoach ondersteunt de groepen in het kader van groepsontwikkeling. De regiocoach bespreekt met het bestuur het te doorlopen programma. Hierna wordt een enquête uitgezet onder alle bestuur- en kaderleden, ouders en de leden van de oudste groepen. Als de uitslag van de enquête bekend is, worden er een of twee workshops gehouden. Het doel van workshops is om in overleg met elkaar te bepalen welke actiepunten worden aangepakt. Officieel stopt hier het project van Scouting Nederland. In onze regio gaat de regiocoach verder met de nazorg. Een of meer overlegmomenten worden gepland om te kijken hoe het verder gaat; loopt het goed of heeft de groep aanvullende hulp nodig? De groepsontwikkeling is een landelijk project. De Landelijke Raad heeft besloten het project te laten lopen tot eind 2015. In januari 2015 is het laatste instapmoment voor groepen om hieraan deel te nemen.

1.5 Facilitaire medewerkers

Mensen die vaak ad hoc hand- en spandiensten verrichten ten behoeve van alle spelteams bij regionale en overige activiteiten. Zij worden vaak benaderd op basis van persoonlijke contacten. Daardoor zijn zij niet altijd vindbaar voor andere spelteams.

Toekomstvisie regio-organisatie

- De belangrijkste doelstelling van het regiobestuur is het blijven zoeken naar een voorzitter en enkele algemene bestuursleden.
- Het regiobestuur moet zorgdragen voor het kennisniveau en behoud van het trainersteam.
- Het regiobestuur en het trainersteam moeten zoeken naar nieuwe trainers en deze gaan inwerken, zodat de huidige kwaliteit blijft gewaarborgd.
- De spelteams zijn onderbezet en dienen dringend ingevuld te worden, hiervoor gaat het regiobestuur oud-leiding benaderen.
- De adressenlijst van de regio moet worden uitgebreid met namen en adressen van medewerkers die hand- en spandiensten verrichten bij regio activiteiten.
- Het regiobestuur streeft ernaar om alle groepen uit de regio te laten deelnemen aan de groepsontwikkeling.

2. Regioraad

De laatste stem over alles wat er in de regio gebeurt ligt bij de regioraad. In de regioraad zijn alle groepen direct vertegenwoordigd. De afvaardiging vanuit de groepen naar de regioraad wordt benoemd door de groepsraad. De regioraad komt minimaal drie maal per jaar bijeen.

2.1 Taken van de regioraad

- Toetsing en goedkeuring van het regiobeleid
- Toetsing en goedkeuring van de jaarstukken
- Benoemt de leden van het regiobestuur
- Bespreekt de agenda van de Landelijke Raad en brengt een stemadvies uit

Een enkele keer wordt het quorum niet gehaald, waardoor er niet kan worden gestemd en het nemen van beslissingen moet worden aangehouden tot de volgende regioraad.

Toekomstvisie regioraad

- Het regiobestuur streeft naar een zo hoog mogelijke opkomst van groepen tijdens de regioraad door middel van een uitdagende agenda.
- Groepen die de regioraad niet bezoeken worden daar op aangesproken.

3. Communicatie

De scoutinggroepen onderhouden zelf contact met de gemeente waarin zij zijn gevestigd. Het regiobestuur is naar de gemeenten toe in principe terughoudend. Mochten er echter kwesties zijn die groep overstijgend zijn of een groep wenst ondersteuning, dan kan altijd een beroep op het regiobestuur worden gedaan.

3.1 Interne communicatie

De regio bestaat uit een aantal teams, die allen zelf verantwoordelijk zijn voor hun takenpakket. Intern communiceert iedereen rechtstreeks met elkaar. Communicatie tussen het regiobestuur en andere partijen gebeurt altijd via het secretariaat. Het secretariaat ontvangt, stuurt door en/of verspreidt. De spelteams sturen alle verslagen naar het secretariaat voor archivering.

3.2 Externe communicatie

Het beleid is niet alleen gericht op het onder de aandacht brengen van de landelijke voorstellen via het regiobestuur en andersom, maar ook voor het onderhouden van externe contacten met andere regio's en organisaties.

3.3 Schriftelijke communicatie

Bij voorkeur wordt gebruik gemaakt van elektronische communicatie. Daar waar dit niet mogelijk is, wordt schriftelijke communicatie gebruikt. Dit geldt voor zowel de interne als de externe communicatie.

3.4 Website

Enkele jaren geleden is er een nieuwe en actuele website opgezet. Daar is informatie te vinden over de regio, de activiteiten, overleggen, verslagen en fotomateriaal. De website wordt zeer matig bezocht.

Toekomstvisie communicatie

- Het regiobestuur verwacht van alle spelteams dat zij het secretariaat opnemen in hun maillijst.
- De secretaris plaatst de agenda's en notulen op de website en slaat deze op in het digitale archief.
- Het streven is om foto's en verslagen van de regioactiviteiten binnen een paar dagen op de regiowebsite te plaatsen.
- Bij voorkeur verloopt het aanleveren van informatie digitaal.
- Het regiobestuur streeft naar één goed bezochte, actuele website waaraan iedereen die werkzaam is binnen de regio een actieve bijdrage levert.
- Bij regioactiviteiten de "hoffotograaf" inzetten.
- De pers informeren over regioactiviteiten. Communicatie hierover loopt via het secretariaat.

4. Financiën

Alle activiteiten van de regio worden bekostigd vanuit de regiocontributie van de groepen. De regio gaat zorgvuldig om met dit geld en wat aan het eind van het jaar overblijft, gaat terug naar de groepen.

4.1 Inkomsten

Om op regionaal niveau activiteiten te organiseren en aan andere verplichtingen te kunnen voldoen moet de regio over financiële middelen beschikken. In onze regio gebeurt dit door het heffen van regiocontributie. De regiocontributie wordt door de groepen rechtstreeks aan de regio betaald en wordt jaarlijks geïndexeerd. De contributie bestaat uit een leeftijdsafhankelijke speltakcontributie en een algemene contributie per lid. Iedere vijf jaar wordt de hoogte van de contributie in de regioraad geëvalueerd.

4.2 Uitgaven

Voor het bepalen van de speltakbegroting geldt het aantal geregistreerde jeugdleden (per speltak) in Scouts Online met als peildatum 1 januari. Bij de start van de organisatie van een regiospel, dienen de organisatoren een begroting in bij de penningmeester. Na goedkeuring van de begroting wordt het budget beschikbaar gesteld. De eindafrekening wordt per activiteit bepaald aan de hand van de overgelegde bonnen.

4.3 Controle

Na het afsluiten van het boekjaar wordt de regioboekhouding door een onafhankelijke kascontrolecommissie gecontroleerd. De penningmeester roept de kascontrolecommissie uiterlijk twee weken vóór de eerste regioraad van het nieuwe kalenderjaar bijeen. De kascontrolecommissie controleert de boekhouding, waarbij zij zelf de methode van controle bepaalt. De kascontrolecommissie stelt een verklaring op die wordt voorgelegd aan de regioraad. De regioraad dechargeert de penningmeester. De leden van de kascommissie worden bij toerbeurt gevormd door twee penningmeesters van de bij de regio aangesloten groepen.

4.4 Financiën trainingen

Met betrekking tot de trainingen wordt een separate boekhouding gevoerd door de penningmeester van het trainersteam. De boekhouding van de trainingen wordt gevoerd per cursusseizoen. Na afloop van het cursusseizoen wordt door de penningmeester van het trainersteam het boekjaar afgesloten en de boekhouding ter controle aangeboden aan de penningmeester van de regio. De regiopenningmeester voert de kascontrole uit. De resultaten worden binnen het regiobestuur besproken. De financiële doelstelling is dat de trainingen kostendekkend zijn.

De inkomsten voor de trainingen bestaan hoofdzakelijk uit inschrijfgelden. De uitgaven voor de trainingen bestaan hoofdzakelijk uit huurkosten voor de accommodatie, studiemateriaal voor de trainers, verbruiksmaterialen, hulpmiddelen en foerage.

Toekomstvisie financiën

- Het aantal scoutingleden daalt, waardoor het beschikbare budget onder druk komt te staan. Het bestuur spant zich in om het kwaliteitsniveau te handhaven.
- Het regiobestuur verwacht van de regio-organisatoren dat zij uitdagende regiospelen organiseren en op een goede manier met de middelen omgaan.
- Het regiobestuur werkt samen met het trainersteam aan een modulair trainingssysteem met vaste kosten per module.

5. Vrijwilligers

De regio streeft naar de juiste persoon op de juiste plaats. De regio verwacht dat de groepen dit principebeleid delen. De regio stelt zich ten doel de continuïteit en de kwaliteit van de activiteiten en de trainingen te waarborgen en te verbeteren door het ontwikkelen van het eigen team. Waar mogelijk wordt aansluiting gezocht bij landelijke ontwikkelingen.

5.1 Waardering

Het regiobestuur gaat de komende jaren structureel vrijwilligers die zich meer dan gemiddeld hebben ingezet voor onze regio waarderen. Dit kan zijn door het uitreiken van een insigne of door het opspleten van een bronzen, zilveren of gouden waarderingsteken. Hiervoor volgt het bestuur de landelijke richtlijnen. Het lustrumteken blijft wat de regio betreft een vorm van waardering op groepsniveau. De waardering wordt aan de desbetreffende vrijwilliger overhandigd of opgespletd op de dank-je-wel avond aan het einde van het scoutingseizoen.

5.2 Afscheid van de regio

Het regiobestuur neemt op de jaarlijkse dank-je-wel-avond aan het einde van het scoutingseizoen afscheid van de regiomedewerkers die gedurende het scoutingjaar zijn gestopt of te kennen hebben gegeven aan het einde van het scoutingjaar te gaan stoppen. Op de dank-je-wel-avond wordt de vrijwilliger door het regiobestuur bedankt voor diens inzet en krijgt een attentie overhandigd.

Toekomstvisie vrijwilligers

- De vrijwilligers van de regio en hun helpers nog duidelijker bedanken c.q. waarderen voor hun inzet.
- Het actief aanbieden van trainingen en workshops.
- Zo goed mogelijk faciliteren (koffie en gebak en zo).
- Actief waarderingsbeleid.
- Actief werven van vrijwilligers.
- Helpers opnemen in de regioadressenlijst en uitnodigen voor de dank-je-wel avond.
- Bij het stoppen met een regiofunctie (bestuurslid of regiomedewerker) een exit-gesprek houden.

6. Scouting Academy

Ontwikkeling bij Scouting is gericht op de persoonlijke ontwikkeling van scoutingleden waarbij ervoor wordt gezorgd dat de leden voldoende deskundigheid hebben om de verschillende functies binnen Scouting te kunnen vervullen. Deze ontwikkeling staat bij Scouting Academy centraal. Het doel van de Scouting Academy is om de vaardigheden die je als vrijwilliger binnen Scouting opdoet, ook buiten Scouting van waarde te laten zijn. Overstappen naar een nieuwe manier van opleiden gaat niet zomaar. Samen met de groepen in de regio zorgt het regiobestuur ervoor dat er voldoende trainers en praktijkcoaches zijn om iedereen te helpen zich te ontwikkelen. Dit proces heeft enige tijd nodig.

6.1 Training en vorming

Door regelmatig contact tussen de praktijkcoach en de praktijkbegeleider in de groep (een twee-richtingen informatiestroom) wordt kennis verkregen over de trainingswensen enerzijds en het trainingsaanbod in de regio anderzijds. De praktijkcoach coacht de praktijkbegeleider in de groep. De praktijkcoach en de praktijkbegeleider samen kwalificeren de leiding. De praktijkbegeleider zorgt voor het opleidingstraject in de groep en waar nodig wordt dit in overleg met de praktijkcoach aangevuld door het trainersteam. De praktijkcoach is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de training.

Het trainersteam stelt trainingen samen en verzorgt die. Het gaat hier vooral om trainingen die niet binnen de groep kunnen worden gegeven. Ieder jaar wordt er een LoBiKa (logeer, bivak, kamp) training gegeven.

Toekomstvisie Scouting Academy

- De komende jaren gaat het trainersteam verder met de aanpassing om vraaggericht modulair te gaan trainen. Dit vereist een grotere flexibiliteit en meer tijdsbesteding van de trainers.
- Uitbreiding van het trainersteam met 2 trainers.
- Het streven is minimaal 80% gekwalificeerde leiding na 1 jaar.
- Iedere groep heeft een praktijkbegeleider.
- Korte communicatielijnen tussen de praktijkbegeleiders en praktijkcoaches.
- Bij voldoende belangstelling wordt ieder jaar een LoBiKa training georganiseerd.
- Praktijkcoaches en praktijkbegeleiders hebben jaarlijks overleg.
- Opzetten van trainingen voor bestuurders.
- Actieve uitwisseling van trainingsaanbod met de buurregio's.
- Groepen die geen praktijkbegeleider hebben motiveren iemand daarvoor op te leiden.

7. Scoutingspel

Bij Scouting besteden kinderen en jongeren op een actieve en uitdagende manier hun vrije tijd in de natuur. Ze hebben veel plezier met elkaar en leren onder andere om samen te werken en respect te hebben voor de ander. De kinderen en jongeren leren zich op een natuurlijke manier tot zelfstandige mensen te ontwikkelen en krijgen de ruimte om te ontdekken en te leren. Het scoutingspel is waar het om draait. Hierin worden kinderen en jongvolwassenen uitgedaagd zich door samenwerken te ontwikkelen. Hierbij wordt de spelvisie van Scouting Nederland gevolgd. De spelteams leggen verantwoording af aan het regiobestuur.

7.1 Regio spelactiviteiten

Het meest herkenbare deel van alle activiteiten in de regio zijn de spelteamactiviteiten op bovengroepsniveau. De kwaliteit van het aanbod is daarom van groot belang. Deze kwaliteit moet blijken uit de meerwaarde die de activiteiten hebben voor de groepen.

De spelteams organiseren de regionale ledenactiviteiten per speltak in overleg en in samenwerking met direct leidinggevendenden van de groepen. De ledenactiviteiten worden goed bezocht door de groepen, de spelteamoverleggen worden wisselend bezocht.

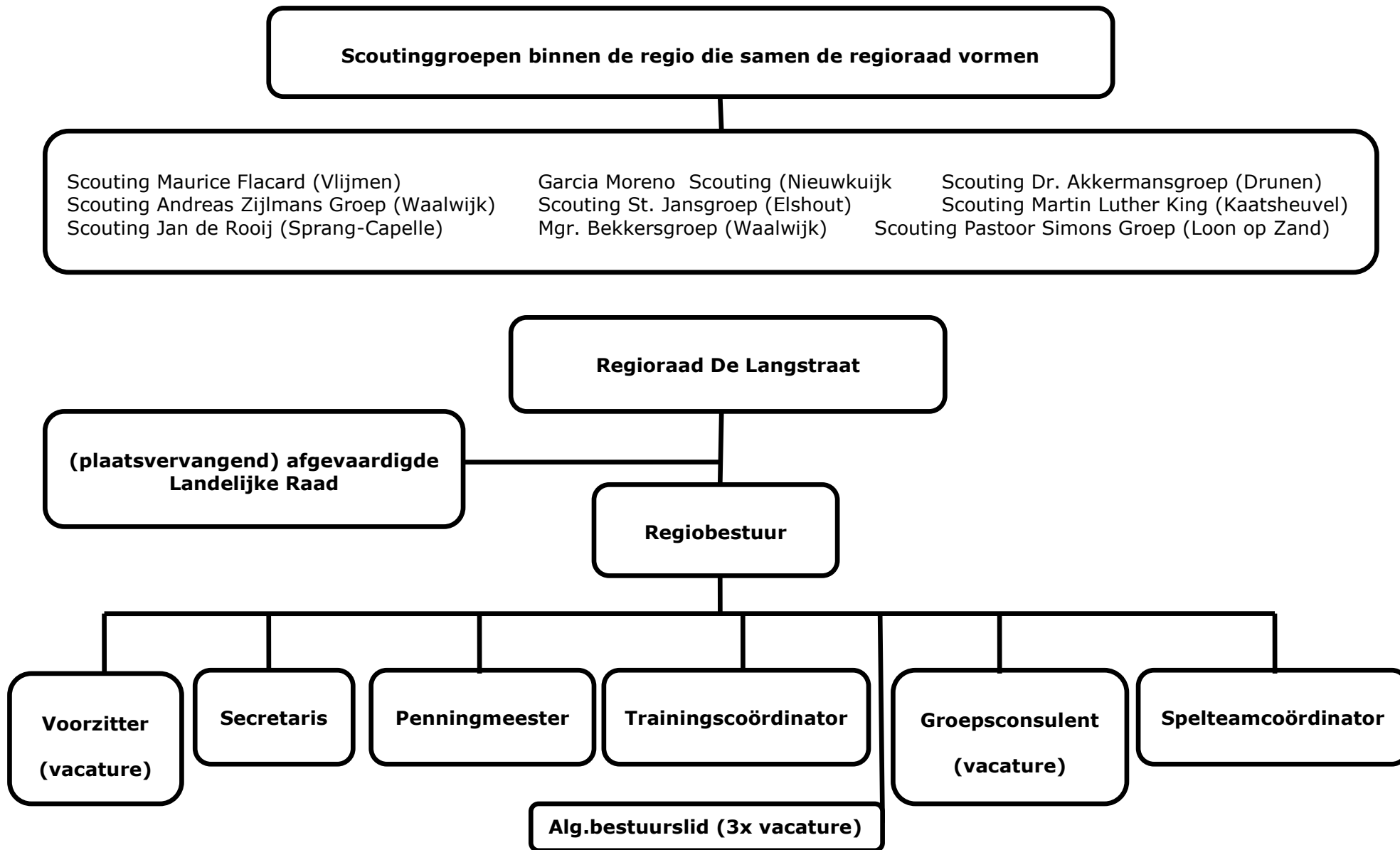
Tijdens de spelteamoverlegvergaderingen wordt er ook ervaring uitgewisseld tussen de leidinggevendenden van de groepen en komt de spelvisie ter sprake.

De regioactiviteiten zullen waar mogelijk gebruikt worden om het spelaanbod van scouting met de diverse leeftijdsklassen te spelen. Om de meerwaarde van de regio spelactiviteiten te kunnen vasthouden, worden deze steeds met de leidinggevendenden geëvalueerd. Maar ook de voorbereiding en uitvoering van activiteiten en projecten zijn zaken waarbij de groepen actief worden betrokken. De regio is alleen met medewerking van de groepen in staat om goede activiteiten aan te bieden.

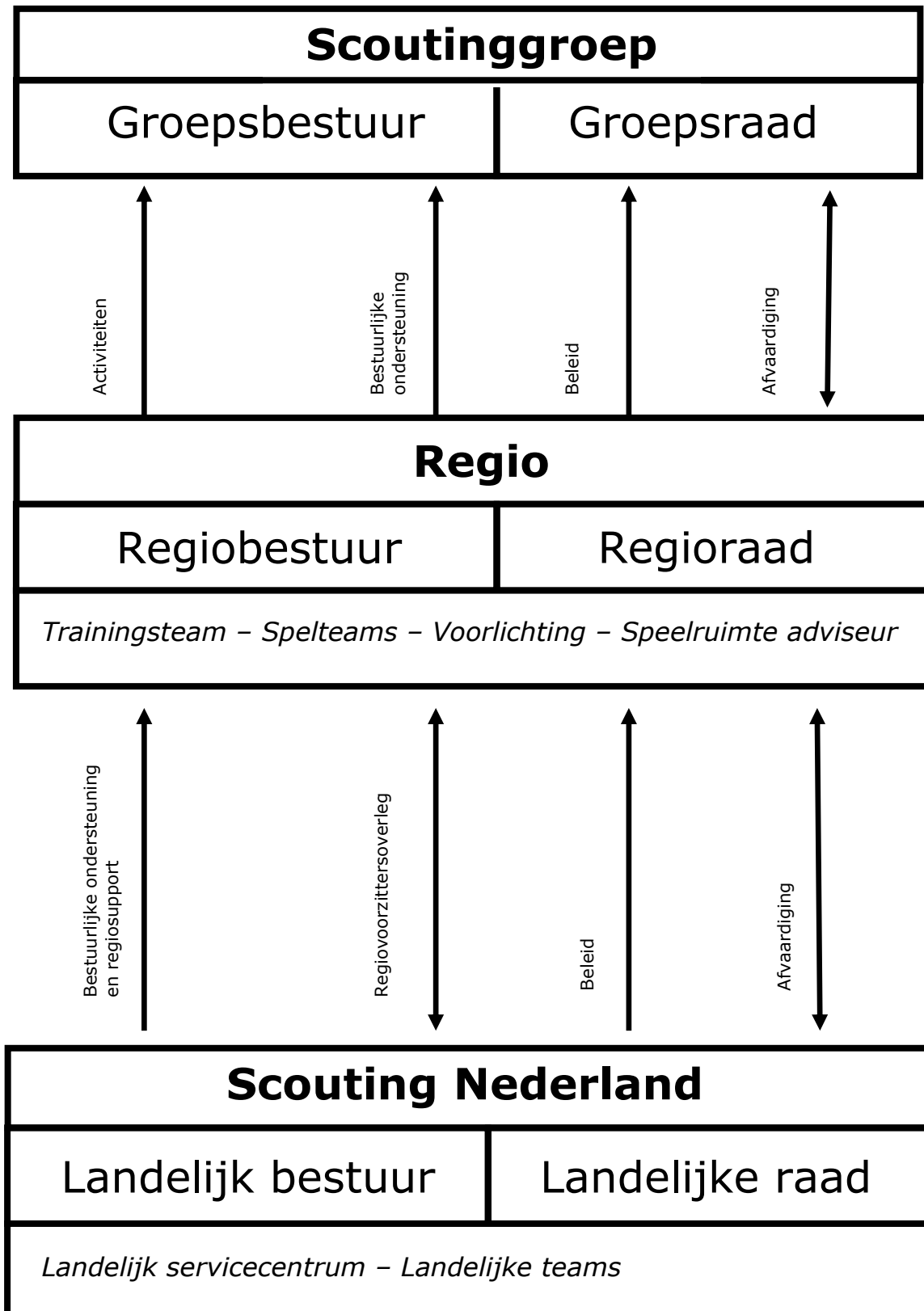
Toekomstvisie Scoutingspel

- Het regiobestuur streeft ernaar de spelteamoverleggen meer te structureren en de spelvisie van Scouting Nederland duidelijker te promoten.
- Door persoonlijk contact met de leiding van de groepen wil het regiobestuur de samenwerking tussen de groepen enerzijds en de regio met de groepen anderzijds, bevorderen.
- Spelteams van groepen die (nog) niet deelnemen aan regioactiviteiten worden door het bestuur benaderd om de meerwaarde van de regiospellen te benadrukken.
- Bij de spelteamoverleggen moet een grotere participatie van de groepen en het houden van de overleggen aan de hand van thema's nog meer bijdragen aan het bevorderen van ervaringsuitwisseling tussen de groepen.

Bijlage 1 Organisatiestructuur Regio De Langstraat



Bijlage 2 Organisatiestructuur Scouting



Bijlage 3 Functieprofielen

1. Voorzitter (vacature)
2. Penningmeester
3. Secretaris
4. Groepsconsulent (vacature)
5. Spelteamcoördinator
6. Lid spelteam (organisator)
7. Coördinator trainingen
8. Lid trainingsteam
9. Beheerder website

Voor alle functies geldt:

- De doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland worden onderschreven.
- De vrijwilliger heeft een lidmaatschap van Scouting Nederland.
- De vrijwilliger moet een Verklaring Omtrent Gedrag overleggen.
- De vrijwilliger is bereid zich voor deze functie in te zetten en zich te blijven door ontwikkelen.
- De vrijwilliger heeft affiniteit met vrijwilligerswerk in het algemeen en met Scouting in het bijzonder.

Voor alle bestuursfuncties geldt tevens:

- De kandidaat kan worden voorgedragen door het regiobestuur.
- Een bestuurslid wordt benoemd door de regionaard, voor een periode van 3 jaar.
- Aftreden gebeurt volgens het rooster van aftreden.
- Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is 9 jaar.
- De voorzitter, secretaris en penningmeester mogen in geen enkele combinatie gelijktijdig aftreden.
- Het bestuurslid is minimaal 21 jaar.



FUNCTIEPROFIEL VOORZITTER (vacature)

Doel van de functie

- geeft leiding aan het regiobestuur.
- vertegenwoordigt samen met de secretaris de regio.

Taken

- vertaalt het landelijkbeleid in regiobeleid.
- coördineert en bewaakt de uitvoering van het regiobeleid.
- verantwoordelijk voor het opstellen van beleidsplannen en communicatie hiervan naar interne organisatie en de regioraad.
- is samen met de secretaris verantwoordelijk voor het opstellen van de vergaderagenda's en de jaarplanner.
- ziet erop toe, dat gemaakte afspraken worden nagekomen en dat er een goede verdeling is van de bestuurlijke activiteiten.
- zit de vergaderingen van het regiobestuur en de regioraad voor.
- legt namens het regiobestuur verantwoording af aan de groepen in de regioraad.
- ondersteunt, indien gewenst, de groepen in de contacten naar de (provinciale/gemeentelijke) overheid, aangaande vergunningen, subsidies en andere formele aangelegenheden.
- onderhoudt bestuurscontacten met andere regio's.
- neemt deel aan het regiovoorzittersoverleg van Scouting Nederland.

Benodigde deskundigheid

- beschikt over vergadertechnische-, communicatieve- en organisatorische vaardigheden.
- coördineert, stimuleert, activeert en delegeert bestuurlijke activiteiten.
- beschikt over goede contactuele eigenschappen en bezit "teamleider" kwaliteiten.
- houdt een goed overzicht tijdens vergaderingen en bijeenkomsten.

Gewenst

- kan projectmatig werken.
- kan functioneren in het spanningveld van een landelijke organisatie met regionale vertakkingen.
- kan veranderingen doorvoeren (vernieuwingsgericht management).

Tijdsbesteding

Wekelijks	1 uur algemene zaken (mail en intern overleg)
Maandelijks	4 uur bestuursvergaderingen en regioraden
3 maandelijks	8 uur overleg (Scouting Nederland en interregionaal overleg)
Jaarlijks	24 uur regiospellen
Jaarlijks	24 uur representatie
Totale tijdsbesteding	180 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL PENNINGMEESTER



Doel van de functie

- is verantwoordelijk voor het financiële beleid van de regio.

Taken

- is verantwoordelijk voor het financiële beheer en beleid van de regio.
- beheert de financiën en voert de boekhouding.
- zorgt voor de inning van de regiocontributie.
- maakt de jaarrekening op en organiseert de kascontrole.
- bespreekt de begrotingen van en met de spelteams.
- zorgt voor de financiële afwikkeling van de regiospellen.
- ondersteunt, indien gevraagd en/of gewenst, de groepen in de regio op financieel gebied.
- controleert de kas van het trainersteam.

Benodigde deskundigheid

- beschikt over een algemeen financieel inzicht.
- heeft ervaring met of opleiding genoten met betrekking tot financieel beheer.

Tijdsbesteding

Wekelijks	1 uur voor lopende zaken
Maandelijks	3 uur voor overlegvergaderingen en regionaden
Jaarlijks	16 uur voor de jaarrekening en kascontrole
Jaarlijks	24 uur voor begrotingen en afrekening van de speltakken
Totale tijdsbesteding	125 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL SECRETARIS



Doel van de functie

- zorgt voor een efficiënt lopend secretariaat
- vertegenwoordigt samen met de voorzitter de regio.

Taken

- stelt samen met de voorzitter de vergaderagenda's en de jaarplanner op en verstuurt deze naar de plaatselijke groepen en de regio spelteams.
- bereidt met de voorzitter de bestuursvergaderingen voor.
- verzorgt de noodzakelijke administratie en correspondentie van het regiobestuur.
- zorgt voor algehele verslaglegging en voor het onderhouden van de (deel)archieven van de regio.
- zorgt dat de noodzakelijke verslagen en agenda's worden gemaakt en verzonden.
- onderhoudt contacten naar de andere regio's en de landelijke Scouting organisatie.
- voert mede het regiobeleid uit.
- zorgt voor een actueel rooster van aftreden.
- zorgt voor bijhouden van de inschrijving bij Kamer van Koophandel.

Benodigde deskundigheid

- beleids- en planmatig kunnen denken en werken.
- goede contactuele en schriftelijke vaardigheden.
- is bekend met interne organisatie van de vereniging (groep, regio en land).

Gewenst

- goede telefonische en digitale bereikbaarheid.

Tijdsbesteding

Wekelijks	2 uur algemene zaken (administratie, mail, intern overleg, jaarplanner e.d.)
Maandelijks	5 uur bestuursvergaderingen, regionaden, overleggen
Jaarlijks	24 uur regiospellen, jota-joti, sportdagen etc.
Totale tijdsbesteding	188 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL GROEPSCONSULENT (vacature)



Doel van de functie

- het coördineren, organiseren en signaleren van de ondersteuningsvragen vanuit de Scoutinggroepen.
- het rapporteren van de ondersteuningsvragen en signalen vanuit de Scoutinggroepen aan het regiobestuur en/of de regioteams.
- een goede relatie met de Scoutinggroepen opbouwen, onderhouden, en het inventariseren van de wensen/behoefte van leidinggevend en bestuurders van de Scoutinggroepen omtrent de te organiseren ledenactiviteiten, en de overige ondersteuning.

Taken

- is verantwoordelijk voor de coördinatie en organisatie van de relatie met de Scoutinggroepen.
- het zijn van een eerste aanspreekpunt voor vragen en signalen van de Scoutinggroepen; het eventueel beantwoorden of doorverwijzen van de gestelde vragen.

Benodigde deskundigheid

- beleidsmatig en planmatig kunnen denken en werken.
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- ervaring in een coördinerende functie.
- is bekend met het ondersteuningsaanbod voor direct leidinggevend en bestuurders van scoutinggroepen.
- is in staat een vertrouwensrelatie met een scoutinggroep op te bouwen.

Gewenst

- beschikt over een analytisch en probleemoplossend vermogen.
- is bekend met interne organisatie van de vereniging (groep, regio en land).
- is op de hoogte van het programma-aanbod voor de speltakken binnen Scouting.

Tijdsbesteding

Wekelijks	1/2 uur voor lopende zaken
Maandelijks	5 uur voor overlegvergaderingen en notulen
Jaarlijks	20 uur voor overlegspelteams, rondje regio
Totale tijdsbesteding	106 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL SPELTEAMCOÖRDINATOR



Doel van de functie

- het coördineren van de werkzaamheden van de regionale spelteams voor wat betreft de te organiseren ledenactiviteiten voor de jeugd- en kaderleden van de scoutinggroepen binnen de regio.

Taken

- is verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en uitvoering van het beleid van de spelteam-activiteiten van de regio.
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van het medewerkerbeleid in de regionale spelteams.
- is verantwoordelijk voor het budget van de regionale spelteams.
- is verantwoordelijk voor vraaggestuurde activiteiten aanbod.
- zit vergaderingen voor van het organisatorenoverleg en groepsbegeleidersoverleg.

Benodigde deskundigheid

- beleidsmatig en planmatig kunnen denken en werken.
- heeft ervaring en deskundigheid met het organiseren van activiteiten; bijvoorkeur binnen Scouting.
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden.

Gewenst

- heeft ervaring in een coördinerende functie.
- kan in teamverband werken.

Tijdsbesteding

Wekelijks	1 uur voor lopende zaken
Maandelijks	6 uur voor overlegvergaderingen en regionaden
Jaarlijks	5 uur voor verslagen / agenda's maken
Jaarlijks	12 uur aanwezig zijn tijdens de activiteiten
Totale tijdsbesteding	117 uur per jaar



FUNCTIEPROFIEL LID SPELTEAM (organisator)

Doel van de functie

- het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden binnen het regionaal activiteitenteam voor wat betreft de te organiseren ledenactiviteiten voor de jeugd- en kaderleden van de scoutinggroepen binnen de regio.

Taken

- is medeverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het beleid en aanbod van de ledenactiviteiten van de regio.
- het voorzitten en plannen van overleggen met het spelteam.
- het opstellen van de agenda voor het overleg met het spelteams.
- het aansturen van de vrijwilligers tijdens de activiteiten.
- het openen en sluitingswoord tijdens activiteiten.

Benodigde deskundigheid

- kan beleidsmatig en planmatig denken en werken.
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- kennis van de spelvisie van Scouting Nederland.

Gewenst

- moet zich kunnen verplaatsen in de belevingswereld van de specifieke speltak.
- heeft ervaring in het uitvoeren van activiteiten met één van de specifieke speltakken.
- kan enthousiast en creatief kunnen denken en werken.
- kan in teamverband werken.

Tijdsbesteding

Wekelijks	1 uur voor lopende zaken
Maandelijks	2 uur voor overlegvergaderingen
Jaarlijks	8 uur voor de regioactiviteiten
Totale tijdsbesteding	68 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL COÖRDINATOR TRAININGEN



Doel van de functie

- het coördineren en organiseren van de werkzaamheden van het regionaal trainingsteam voor wat betreft de deskundigheidsbevordering van de direct en niet-direct leidinggevenden en bestuurders van de scoutinggroepen binnen de regio.

Taken

- is verantwoordelijk voor de coördinatie en organisatie en uitvoering van het trainings- en ondersteuningbeleid van de regio.
- zit vergaderingen voor van het trainingsteam.
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van het medewerkerbeleid in het regionaal trainings- en ondersteuningsteam.
- is verantwoordelijk voor het budget van het regionaal trainingsteam.
- is verantwoordelijk voor een vraaggestuurd trainingsaanbod.
- neemt deel aan de bestuursvergadering van de regio.
- neemt deel aan het landelijk trainingsberaad van de vereniging.
- registreert kwalificaties in Scouts Online

Benodigde deskundigheid

- beleidsmatig en planmatig kunnen denken en werken.
- ervaring en deskundig op het gebied van trainingen; bij voorkeur binnen Scouting.
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden.

Gewenst

- heeft ervaring in een coördinerende functie.
- kan in teamverband werken.

Tijdsbesteding

Wekelijks	afhandelen lopende zaken : 2 uur
Maandelijks	1 x per 2 maanden 3 uur voor trainersoverleg 3 uur voor overlegvergaderingen en regionaal
Jaarlijks	10 uur voor bezoek trainingen (indien zelf geen trainer) 4 dagdelen voor deskundigheidsbevordering en landelijk overleg
Totale tijdsbesteding	165 uur

FUNCTIEPROFIEL LID TRAININGSTEAM



Doel van de functie

- het organiseren en uitvoeren van werkzaamheden van het regionaal trainingsteam voor wat betreft de deskundigheidsbevordering van de direct en niet-direct leidinggevenden (bestuurders) van de Scoutinggroepen binnen de regio.

Taken

- is medeverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het trainingsbeleid en trainingsaanbod van de regio.
- ontwikkelt samen met andere trainers nieuwe trainingen

Benodigde deskundigheid

- kan beleidsmatig en planmatig denken en werken.
- beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- (bereidheid tot het behalen van) kwalificatie trainer of opleider

Gewenst

- heeft ervaring en deskundigheid op het gebied van trainingen; bijvoorkeur binnen Scouting.
- heeft ervaring met het werken met één van de specifieke speltakken of groepsbesturen.
- kan enthousiast en creatief denken en werken.
- kan in teamverband werken.
- beschikt over didactische kwaliteiten.

Tijdsbesteding

Wekelijks		afhankelijk van wel of geen training om te geven of voorbereiden
Maandelijks	1 maal per 2 maanden	3 uur voor trainersoverleg
Jaarlijks		24 uur voor voorbereiden trainingen ongeveer 12 dagdelen voor het geven van trainingen (weekend/avond) 4 dagdelen voor deskundigheidsbevordering
Totale tijdsbesteding		100 uur per jaar

FUNCTIEPROFIEL BEHEERDER WEBSITE



Doel van de functie

- Is verantwoordelijk voor de inhoud en de beveiliging van de website met informatie uit en aan alle Scoutinggroepen in de regio.

Taken

- Het actueel houden van de website qua software en beveiliging.
- Het actueel houden van de artikelen.
- Het actueel houden van de gebruikerstoegang.
- Het geven van ondersteuning bij internet en email problemen met betrekking tot de regiowebsite.

Benodigde deskundigheid

- Beschikt over de benodigde ICT eigenschappen.

Tijdsbesteding

Maandelijks	1 uur voor het actueel houden van de software en het beveiligingsniveau 1 uur voor het gebruikersbeheer 3 uur voor het updaten van de website met artikelen 1 uur voor het inlezen van de website en het updaten van kennis 1 uur voor overige en e-mail
Totale tijdsbesteding	7 uur per maand

Bijlage 4

Taakverdeling regiobestuur Januari 2014		Cieleke	Hans	Hennie	Vacature	Toby		Niet	
Voorzitter									
	Representatie	■	■	■	■	■			
	Eindverantwoordelijk voor de regio		■						
	Contacten gemeente							■	
	Regioraad voorzitten		■						
	Groepsbegeleidersoverleg voorzitten					■			
	Regiovoorzitteroverleg		■						
Vice voorzitter								■	
	Zie voorzitter							■	
Secretaris									
	Inkomende en uitgaande post			■					
	Agenda regioraad	■		■					
	Notuleren regioraad	■		■					
	Thema groepsbegeleidersoverleg	■	■	■	■	■			
	Uitnodiging groepsbegeleidersoverleg	■		■					
	Notuleren groepsbegeleidersoverleg	■		■					
	Agenda spelteamoverleg				■	■			
	Notuleren spelteamoverleg				■	■			
	Jaarplanner			■					
	Adressenlijst			■					
	WEB site			■	■				
	Kamer van koophandel			■					
Penningmeester									
	Jaarrekening opstellen		■						
	Controle financiën spelteams		■						
	Contributie groepen		■						
	Inkomsten en uitgaven van de regio		■						
	Verzekeringen		■						
Trainings coördinator									
	Inventariseren trainingsbehoefte	■							
	Coördineren deskundigheidsbevordering	■							
	Regiocoaches	■							
	Begeleiden praktijkbegeleiders	■							
	Advisering scoutingspel	■							
	Uitrol 2010 onderdelen	■							
Groepsconsulent									
	Contact met de groepen				■	■			
	Bezoek groepsraden				■	■			
	Deelname stimuleren bij de groepen				■	■			
Spelteam coördinator									
	Indelen spelteams				■	■			
	Organisatorenoverleg voorzitten				■	■			

	Evalueren / coachen spelteams																			
	Overleg spelteams over thema en spel																			
Overige taken	Groepsondersteuning																			
	Mediation																			
	Ledenadministratie/gegevensbeheerder																			
	Bemiddelen bij meningsverschillen																			
	Landelijke raad (lid)																			
	Landelijke raad (plv lid)																			
	Overleg Loonse en Drunense duinen																			
	Huishoudelijk regelement																			
	Beleidsplan																			
	Decoratiebeleid																			
	Lief en leed																			
	HRM																			
	Forumdag																			
	BAS Overleg Brabantse regio's																			
	Eerstverantwoordelijke																			
	Vervanger																			
	Tijdelijke oplossing																			

Wie is bij welke vergadering/overleg aanwezig?									
Groepsbegeleidersoverleg							V	vz	
Voorzittersoverleg								vz	
Organisatoren overleg			Opt				V		
Landelijke Raad								vz	
Regioraad			V					V	
BAS			1 bestuuslid						vz
Optioneel aanwezig			Opt						