

# Het organiseren van een afdeling door explorers

*Hand-out voor explorers – deel 1*



**Scouting**

# 1 Achtergrondinformatie

## 1.1 Wat zijn explorers?

Dit blok is gebaseerd op het materiaal dat door Scouting Nederland ontwikkeld is voor de speltak explorers. In het bijzonder de *Explorergids*, [de website van Scouting Nederland voor begeleiding](#) en [het deel van de website dat speciaal voor de explorers zelf is gemaakt](#).

Het voert te ver om al deze informatie in dit document op te nemen, maar op deze drie plaatsen staat alles beschreven wat je nodig zou kunnen hebben voor het organiseren van jouw afdeling. Om je kennis te testen is er een quiz gemaakt.

## 1.2 Zelfbestuur

Scouting maak je niet alleen, maar met een heel team! Bij de scouts heb je tijdens de troepraad al een echte vergadering met een voorzitter, een agenda en een verslag, maar bij de scouts zullen de meeste van deze taken gecoördineerd worden door de leiding.

Als explorer organiseer je jouw eigen vergaderingen. Dit maakt deel uit van het zelfbestuur. Het afdelingsbestuur verricht daarbij dezelfde vergadertaken als een groepsbestuur in een groepsraad. De invulling van de taken wordt hieronder beschreven.

In het meest ideale geval snap je als afdelingsbestuur precies wat er van je verwacht wordt en kan de voorzitter van de explorers op een goede manier een vergadering voorbereiden en voorzitten. Vaak heeft een afdelingsbestuur de ondersteuning van de begeleiding nodig. Schroom niet om daar om te vragen!

Tijdens de voorbereiding kan de begeleiding het speltakbestuur vrij gemakkelijk ondersteunen. Ook achteraf kan de begeleiding helpen de notulen door te lezen om te kijken of alles er in staat en of alles klopt. Het blijft een uitdaging om te zorgen dat tijdens een afdelingsraad de begeleiding jou als voorzitter ondersteunt, zonder dat de begeleiding de vergadering overneemt.

Hoewel de voorzitter in het bijzonder de aangewezen persoon is om te zorgen voor een kwalitatief goede en sfeervolle afdelingsraad, kan de begeleiding je langs de zijlijn ondersteunen. Als voorzitter kan jij ook de jongere explorers ondersteunen. Bij het onderdeel gesprekstechnieken komt dit verder aan bod.

### 1.2.1 Wie is de baas?

Elke explorer zou moeten weten wie de beslissingen neemt in zijn/haar afdeling. Maar wie heeft het nu in een afdeling voor het zeggen? De afdeling is het meest succesvol wanneer er een goede samenwerking is tussen het bestuur, de begeleiding en alle explorers.

In dit hoofdstuk kun je allerlei activiteiten vinden waarmee je kunt oefenen hoe je deze samenwerking kunt verbeteren. Je doet dit door kritisch naar de overeenkomsten tussen taken en verantwoordelijkheden van het bestuur en de begeleiding te kijken.

Het besturen van een afdeling is iets wat alle explorers in de hele afdeling aangaat. Het feit dat de bestuursleden bepaalde taken op zich nemen wil niet zeggen dat de rest niets meer hoeft te doen, Integendeel!

Zonder de rest van de explorers kan een bestuur niets. Alle explorers samen met de begeleiding vormen de afdelingsraad. In de afdelingsraad bepaal je de grote lijnen van het programma en andere zaken die de hele afdeling belangrijk vindt, zoals de financiën van de afdeling en de expeditie. Het bestuur kan aan iedereen in de afdeling vragen bepaalde zaken te doen, zeker wanneer een explorer

heel goed ergens in is of wanneer er een grote activiteit moet worden voorbereid. Uiteindelijk zorg je er met z'n allen voor dat het met de afdeling goed gaat.

Verder in dit hoofdstuk kun je uitproberen en afspreken hoe jouw afdeling het liefst met een bestuur werkt en hoe het bestuur in de organisatie van jouw afdeling een rol heeft.

De afdelingsraad is een vergadering waarin alle explorers (dus inclusief het bestuur) en de begeleiding zitting hebben. De afdelingsraad neemt alle belangrijke beslissingen zoals: de bestemming van je expedities, het vaststellen van het programma, bestuursverkiezingen, etc.

### 1.2.2 Doelstelling Scouting Nederland

Scouting staat voor uitdaging! Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen. Scouting is een open, maatschappelijk betrokken jeugd- en jongerenorganisatie, die haar leden met het Scoutingprogramma een plezierige en uitdagende vrijetijdsbesteding biedt. In dit Scoutingprogramma wordt in actief samenspel met leeftijdsgenoten, geïnspireerd op het buitenleven, een bijdrage geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid. Hierdoor leren scouts met respect voor zichzelf en hun omgeving de eigen grenzen te verkennen en verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf, elkaar en de wereld om hen heen.

De vertaling naar de verschillende leeftijdsgroepen is verschillend. Explorers hebben hun eigen argumenten om lid te zijn van de afdeling. De doelstelling van Scouting hoeft niet geheel overeen te komen met die van de individuele explorer. Aan het enthousiasme en het gedrag van de explorers kun je zien wat ze van Scouting vinden. Wanneer één van de explorers steeds minder vaak op de bijeenkomsten verschijnt of zich regelmatig negatief uitlaat / steeds negatiever wordt, dan zegt dit gedrag iets over zijn betrokkenheid bij de afdeling. Wanneer meerdere explorers afhaken, zegt dit misschien ook iets over de afdeling. Zijn er voldoende uitdagingen? Voldoende goede programma's? Is er voldoende zelfstandigheid en wordt iedereen voldoende betrokken in de besluitvorming en taakverdeling?

### 1.2.3 Afdelingsbestuur

Er is geen vaste regel voor wanneer en hoe je het afdelingsbestuur kiest en hoe lang de bestuursleden benoemd moeten worden. Het is wel verstandig hier als afdeling vaste afspraken over te maken.

- Het besluit wanneer je van bestuur wisselt, kan per afdeling verschillen. Het meest logische is dat iemand voor één Scoutingseizoen de functie vervult. Maar je hoeft niet in een keer het hele bestuur te vervangen. Je kunt ook in het voorjaar de ene helft en het najaar de andere helft wisselen.
- Het voordeel hiervan is dat je altijd iemand in het bestuur hebt met ervaring. Het nadeel is dat je ook steeds wisselt en weer met elkaar moet afstemmen (zie §3.15).
- Je moet van tevoren afspreken hoe je gaat stemmen over de benoeming van bestuursleden.
- Bij Scouting is afgesproken dat je over personen altijd met briefjes stemt (dus geheim).
- Mogen de kandidaten op zichzelf stemmen? Het is niet ongebruikelijk dat mensen op zichzelf kunnen stemmen, maar maak er goede afspraken over, zeker als het een nek-aan-nek race wordt.
- Bepaal samen in de afdelingsraad welke taken de bestuursleden precies hebben.

Als jouw afdeling uit zowel meiden als jongens bestaat, bespreek dan voor de verkiezing of je het ook belangrijk vindt dat in het bestuur zowel meiden als jongens zitting nemen. Hoe werk je in de afdeling op een goede manier met een bestuur?

- Door duidelijk te maken wat er van bestuursleden verwacht worden
- Welke taken het bestuur heeft
- Door bestuursverkiezingen

#### 1.2.4 Voorzitter

De voorzitter:

- is spreekbuis namens bestuur/leden
- zorgt voor het opvangen van gasten op een bijeenkomst
- leidt een vergadering van bijvoorbeeld afdelingsraad en afdelingsbestuur
- zorgt ervoor dat de meningen van alle explorers in de afdeling gehoord worden
- treed op als aanspreekpunt in het geval dat de begeleiding er even niet is
- is verantwoordelijk voor het totale functioneren van het bestuur
- bereidt de planning van de driemaandenplanning voor
- neemt contact op met de organisatie van een programma als het nog niet helemaal af is (in de loop van de week)
- besluit samen met het afdelingsbestuur welke zaken het afdelingsbestuur zelfstandig aanpakt
- ziet erop toe dat gemaakte afspraken worden nagekomen
- is coördinator kampen of zorgt dat iemand anders dit is
- controleert de uitvoering corvee
- draagt zorg dat nieuwe explorers goed opgevangen worden

#### Tip!

Vraag advies: niet omdat dat voelt als falen, maar omdat je het beter wilt doen!

Rollen van voorzitters kunnen zijn:

Een autoritaire voorzitter	Een 'laat maar waaien' voorzitter	Een 'socio'-voorzitter
Duldt geen tegenspraak.	Vindt alles goed.	Besteedt (te) veel aandacht aan de onderlinge relaties tussen de leden van de vergadering.
Wat hij zegt gebeurt.	Kan geen besluiten nemen	Het nemen van besluiten is niet belangrijk.
Alleen hij neemt beslissingen.		Het moet vooral gezellig zijn.

#### 1.2.5 Secretaris

De secretaris:

- is de persoon bij wie je je afmeldt als je niet kunt
- verzamelt binnengekomen post/mails en bespreekt deze met de afdeling
- beantwoordt binnengekomen post/mails altijd zo snel mogelijk, na overleg met afdeling over het antwoord.
  - Als je om de een of andere reden niet direct kunt antwoorden, is het goed om de afzender te laten weten dat het bericht ontvangen is, en dat een uitgebreid antwoord later te verwachten is
- verstuurt uitgaande brieven/mails in overleg met de begeleiding
- notuleert een vergadering en legt de besluiten vast
- maakt de notulen van de afdelingsraad openbaar (mail en prikbord)
- maakt notulen groepsraad openbaar, indien geschikt (prikbord)
- zorgt ervoor dat de driemaandenplanning zichtbaar voor iedereen in het explorerlokaal hangt (op een groot stuk papier)
- stelt corvee-/cakelijst/telefooncirkel/adressenlijst op en houdt wijzigingen bij
- zet de telefooncirkel in gang, met de terugkoppeling hiervan en draagt zorg voor volledige informatieoverdracht (zorgt dat je telefooncirkel zo compleet mogelijk is)
- onderhoudt schriftelijke contact met andere afdelingen

- stelt de agenda van de afdelingsraad op en verspreidt deze onder de afdeling
- zorgt ervoor dat het afdelingslogboek/weblog wordt bijgehouden
- zorgt voor de website van de explorers
- zorgt dat de zaken goed voor elkaar zijn, wanneer je iets niet meet zeker weet, vraag je het na bij de voorzitter of de andere leden van de groep

**Tips!**

Bewaar alle mails goed en scan eventuele brieven.

Houd de ledenlijst met namen, adressen en geboortedata up-to-date.

Zorg dat je ook de installatiedata van de verschillende leden en de overvliegdata registreert.

Houdt de administratie duidelijk en overzichtelijk.

Rollen van secretarissen kunnen zijn:

Een nauwkeurige secretaris	Een slordige secretaris	Een 'ledenadministrateur'
Noteert alles.	Is altijd alles kwijt.	Weet alles van alle leden, maar verder niets.
Weet precies wie wat wanneer gezegd heeft en komt daar te pas en te onpas mee naar voren.	Weet zich geen afspraken te herinneren.	

**1.2.6 Penningmeester**

De penningmeester:

- zet een goede boekhouding op en houdt deze bij
- draagt zorg dat explorers en/of rekeningen zo snel mogelijk worden betaald
- maakt de begroting voor kampen in overleg met de begeleiding
- int het kampgeld
- int het koffie- en theegeld
- beheert een x-bedrag voor aanschaf materiaal en uitgaven voor opkomsten
- maakt een jaarlijks financieel overzicht, laat het goedkeuren door de afdelingsraad
- draagt zorg voor eventuele financiële acties die door de afdeling ondernomen worden
- laat de begroting altijd controleren door de penningmeester van de groep
- roept een kascommissie in het leven (een aantal andere explorers in de afdeling die de begroting langslopen op eventuele fouten)

**Tips!**

Niet het geld bepaalt wat jouw afdeling kan doen, maar de activiteit bepaalt hoeveel geld er nodig is!

Breng regelmatig verslag uit van de financiële gang van zaken.

De afdeling heeft recht op het financiële verslag; ook zij behoren te weten waar het geld blijft. Zij zijn mede verantwoordelijk!

Rollen van penningmeesters kunnen zijn:

Een zuinige penningmeester	Een 'uitlenerige' penningmeester	Een 'overleggerige' penningmeester
Wil overal bonnetjes van zien.	Leent geld zonder meer uit.	Wil alles in overleg doen met de penningmeester van de hele groep.
Wil alles tot op de cent nauwkeurig weten en precies controleren.	Controleert en vraagt geen bonnen.	

### 1.2.7 Materiaalmeester

Niet elke afdeling heeft eigen materiaal, maar wanneer je dat wel hebt, is een materiaalmeester geen overbodige luxe. Een materiaalmeester:

- inventariseert het materiaal
- zorgt dat de EHBO-doos gecontroleerd is
- houdt nieuw en afgeschreven materiaal bij in een materiaalboek/-schrift/-document
- schaft materiaal aan
- draagt zorg voor het onderhoud van het materiaal
- legt het materiaal klaar voor kampen
- legt het materiaal klaar voor opkomsten en zorgt dat het wordt opgeruimd
- beheert sleutels
- is het aanspreekpunt voor uitlenen en weer in ontvangst nemen van materiaal

#### Tip!

Het onderhoud, opruimen en verzorgen zijn natuurlijk taken van de gehele afdeling, maar de materiaalmeester coördineert de zaak en houdt er controle over. Je hoeft het dus niet allemaal alleen te doen.

Rollen van materiaalmeesters kunnen zijn:

Een materiaalmeester die alles goed vindt	Een materiaalmeester die niets goed vindt	Een materiaalmeester die alles moet overleggen
Controleert het materiaal niet bij uitgifte.	Controleert het materiaal tot op de punaise nauwkeurig bij uitgifte en teruggave.	Overlegt alles met de materiaalmeester van de groep en stelt overal vragen bij of het allemaal wel klopt.
Controleert niet bij teruggave.		

### 1.2.8 Organiseren moet je leren

Nu jullie besloten hebben wat precies de taken van het afdelingsbestuur zijn, is de meest logische stap ervoor te zorgen dat de bestuursleden, maar ook de andere explorers de noodzakelijke kennis en vaardigheden hebben. Als ze dit nog niet hebben, dan moeten ze dit leren, zodat ze er ook mee aan de slag kunnen op korte termijn.

Organiseren wil niet altijd zeggen dat je het allemaal zelf moet doen. Het belangrijkste is de juiste persoon op de juiste plaats te vragen en elkaar te motiveren. Datgene wat je voor het besturen van een afdeling leert, dat kun je ook direct buiten Scouting toepassen. Dit geldt zeker voor het managen, de vaardigheden om dingen georganiseerd te krijgen en voor de mensen in die organisatie te zorgen. Het maakt niet uit of dit management alleen op jezelf van toepassing is, op jouw afdeling, op jouw familie, een bedrijf of zelfs een grote multinational. De basisvaardigheden zijn hetzelfde.

Je kunt deze vaardigheden verdelen in:

- observeren

- communicatie (luisteren en lichaamstaal)
- planning en organisatie
- besluiten nemen
- samenwerking
- van je fouten moet je leren

Als je deze vaardigheden goed toepast, dan is het resultaat hiervan dat de explorers vertrouwen in elkaar hebben, respect hebben voor elkaars mogelijkheden en elkaar waarderen. Bovendien boekt het resultaat - er gebeurt iets!

Deze vaardigheden leer je niet vanzelf, je moet er hard aan werken. Leuke activiteiten zijn nodig om ze op een plezierige wijze te oefenen. Deze activiteiten leren je iets als je het ook wilt leren, dus aan de slag!

#### 3.2.8.1 Observeren

Je bent vaak blind voor de dingen die er om je heen gebeuren. Zelfs als je goed om je heen kijkt is wat je ziet en wat je denkt dat je ziet soms verschillend. Je hersenen vertalen waar je naar kijkt in een beeld waarin zij gewend zijn om datgene logisch in te plaatsen.

#### 3.2.8.2 Communicatie

Als je aan iemand vraagt wat hij/zij onder de term "communicatie" verstaat, dan zeggen 9 van de 10 mensen dat het iets met praten te maken heeft. Bijna niemand zal je zeggen dat het iets met luisteren te maken heeft. Maar als er niemand luistert naar wat een ander te vertellen heeft, dan is er geen sprake van communicatie. Je kunt dan net zo goed tegen een stenen muur praten.

Helaas is het zo, dat zelfs als er iemand naar je luistert, dat wat jij denkt dat je zegt en wat je eigenlijk zegt, nog heel verschillende dingen zijn. Dit probleem wordt vaak nog groter gemaakt door de luisteraar, die bepaalde woorden weer op zijn eigen manier interpreteert. Met al deze problemen in je achterhoofd kun je soms rare resultaten krijgen als iemand iets vraagt en je dit letterlijk opvolgt.

#### 3.2.8.3 Planning en organisatie

Sommige mensen hebben het in zich om zelfs kleine taken met groot succes en ogenschijnlijk zonder moeite te plannen. Echter, hoe moeilijker de taak, hoe groter de behoefte zal zijn aan speciale technieken in het plannen en organiseren. Hoewel er geen vervanging is voor hard werken en aandacht schenken aan details, zijn er een paar simpele uitgangspunten die je helpen om effectiever te plannen en organiseren. Bij iedere taak (hoe gemakkelijk of moeilijk) waar je met meerdere mensen aan gaat werken moet je de volgende zaken goed doordenken:

- besluit wat nodig is
- stel specifieke doelen die beantwoorden aan jouw behoefte
- ontwerp een methode of werkwijze om jouw doel te bereiken

Daarna

- probeer de methode uit
- meet het succes af aan de hand van de doelen die je jezelf gesteld had en probeer ervan te leren voor een volgende keer

#### 3.2.8.4 Besluiten nemen

Individuele besluiten hebben minder kans om door andere leden te worden gedragen, dan eensgezinde groepsbesluiten. Het soort probleem maakt niet uit, samen ben je sterker dan alleen.

### 3.2.8.5 Samenwerking

Het is ook een prima voorbeeld hoe een team door goed samen te werken een doel bereikt. Wat maakt dat een team soepel samenwerkt?

In een afdeling die effectief samenwerkt, zal iedere explorer weten:

- wie de leid(st)er is en respecteert en ondersteunt deze persoon
- wat de taak is en op welke wijze de afdeling dit doel wil volbrengen
- hoe hij/zij een waardevolle inbreng heeft in het bereiken van dit doel
- op welke wijze een bijdrage geleverd kan worden aan de programma's en het nemen van besluiten door de afdeling
- vertrouwt en respecteert de motivatie en kennis van de andere explorers

Er zijn veel verschillende activiteiten waarin je de samenwerking van de afdeling kunt oefenen. Laat je eigen fantasie maar de vrije loop!

### 3.2.8.6 Van je fouten moet je leren

Al eerder is gezegd dat het zelfbestuur, wat voor de explorers een uitdaging is, niet vanzelf komt. Je moet het, net zoals bijvoorbeeld fietsen, gewoon leren. "Weten", dat je alleen de trappers hoeft rond te draaien met je voeten (*kennis*) en "weten" dat je moet sturen wil niet zeggen dat je de eerste keer op een fiets niet valt! Je hebt bepaalde *vaardigheden* en inzichten nodig om de straat uit te kunnen fietsen. Hoe veilig je vervolgens in het verkeer bent is nog weer een stap verder en dit heeft alles met je *houding* in het verkeer te maken. Je onderneemt de activiteit en vraagt je daarna af hoe het gegaan is, wat is er gebeurd en wat je ervan hebt geleerd. Een volgende keer kun je het dan nog beter aanpakken.

Praat na een opkomst (of aan het eind van een dag) altijd na. Dit hoeft niet altijd even uitgebreid! Neem er wel altijd even de rust en tijd voor. Sommige mensen vinden napraten bedreigend. Probeer dus een veilige, open sfeer te scheppen. Niemand is perfect en van je fouten kun je juist leren.

### 1.2.9 Terugblik zelfbestuur

Nadat je de ideeën in dit hoofdstuk hebt gedaan, kunnen de volgende vragen jouw afdeling verder op weg helpen:

- Wat is precies de taak van de begeleiding?
- Hoe goed werken de begeleiding en het bestuur van jouw afdeling samen?
- Welke verbeteringen ga je samen met de andere explorers maken?
- Wat zijn de belangrijkste taken die de afdeling van het bestuur verwacht?
- Wat vind je hier de belangrijkste taken van?
- Weet iedere explorer in jouw afdeling wat er van alle leden verwacht wordt?
- Op welke wijze kun je deze onderwerpen onder de aandacht brengen bij nieuwe explorers in jouw afdeling?