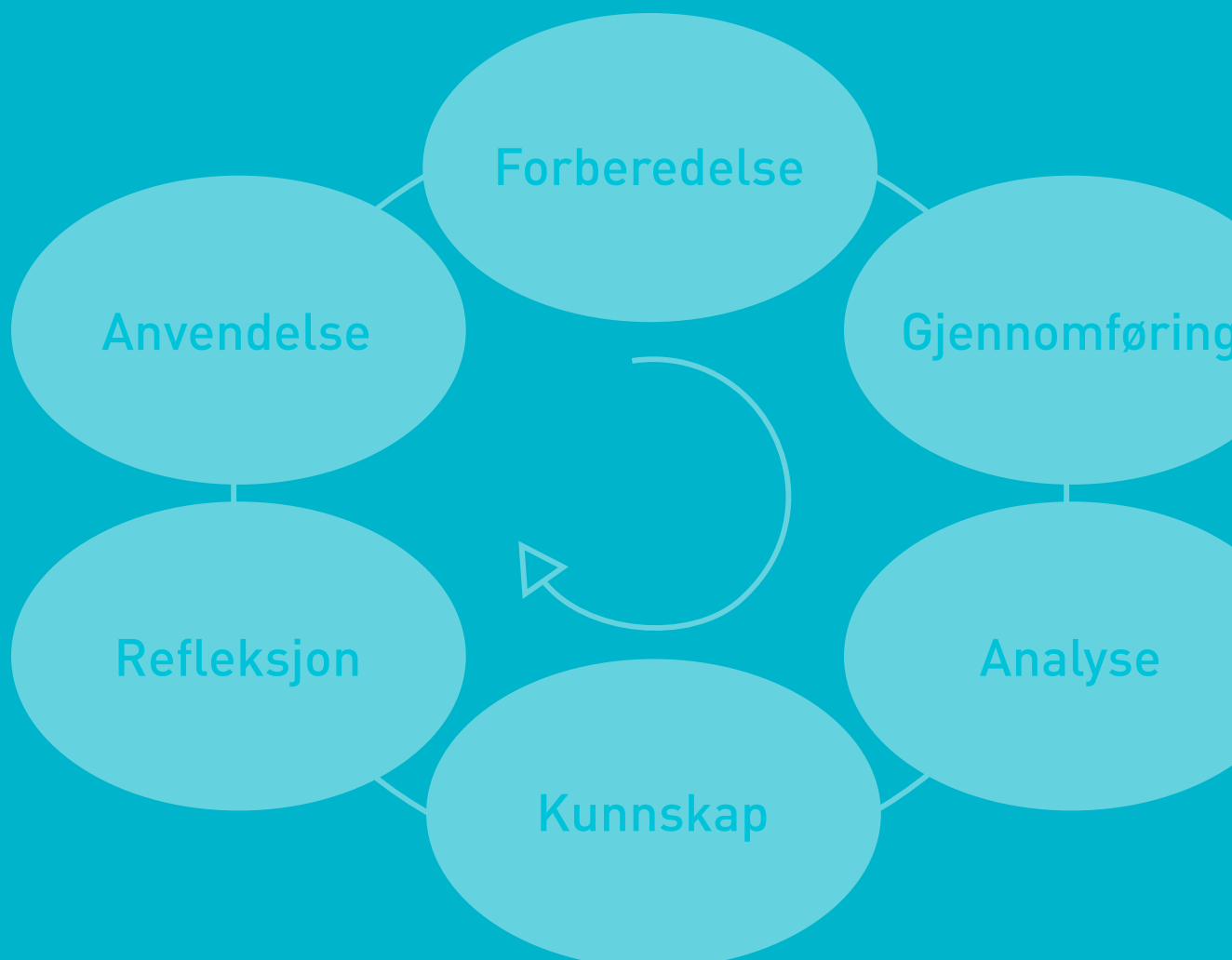




ALLTID BEREDT

Lederveiledning: Planlegging

Versjon - 08.03.19



SLIK BRUKER DU LEDERVEILEDNINGEN

Denne lederveiledningen er en del av en serie med veiledninger beregnet på speiderledere i Norges speiderforbund. Vi håper at alle speiderledere, uavhengig av erfaringsnivå, vil kunne finne noe som er interessant eller nyttig for dem.

Lederveiledningen er skrevet slik at den kan brukes som oppslagsverk. Hvert tema er beskrevet på én eller to sider, og alle temaene er bygget opp etter samme mal:

Øverst i kapitlet finner du oppsummeringen av innholdet, uthevet i grønt. De gir et innblikk i hva kapitlet handler om, uten å gå inn i detaljer.

Hovedteksten i hvert kapittel står i svart. Dette er en mer utdypende forklaring som kan være nyttig for deg som allerede har litt erfaring med/forståelse for speidermetoden, og vil gjerne vite mer. I forbindelse med hvert tema får du også presentert praktiske råd, maler og eksempler. Andre nyttige tips er fremhevet som egne bokser i marginen.

De røde tekstene gir deg noen ord til ettertanke eller tips til videre arbeid med det temaet som er beskrevet i kapitlet.

Legg merke til at «speidere» brukes i veiledningen som samlet begrep for både bevere, småspeidere, stifinnere, vandrere, og av og til rovere.

Les gjerne også lederveiledningene om planlegging og speiderprogrammet. De kan lastes ned eller skrives ut fra programsidene på speiding.no.

Innhold:

Slik bruker du Lederveiledningen	2
Planlegging i speideren	4
Planlegging av en terminliste - eksempel	5
Speiderprogrammet - et planleggingsverktøy	6
Planlegging av et speidermøte - eksempel	8
Mal for møteplan	10
Turplanlegging	11
Gode forberedelser = gode opplevelser	12
Gjør det bedre neste gang	13
Hjelpemidler for planlegging og læring	14
Din rolle som leder	15

PLANLEGGING I SPEIDEREN

Du som leder kan ikke alltid ha full kontroll. Du må være i stand til å tilpasse deg situasjonen og gjøre det beste ut av den. Likevel er det viktig å ha en plan. Uten den er du og speiderne dine overlatt til tilfeldighetene. Når du planlegger på forhånd, bruker du tiden din og kreftene dine på den beste måten, og unngår mange av de typiske fellene du kan gå i som leder. Et godt sted å begynne er å sette opp en terminliste (en langsiktig plan), og så er du klar til å gå videre til planlegging av møter og aktiviteter.

Dette preger planlegging i speideren

- I speideren planlegger vi både langsiktig – en terminliste for et halvår eller et år – og kortsiktig – en detaljert møteplan. Se innhold i terminliste og møteplan på neste side.
- For å nå det overordnede målet med speidingen, som du finner i formålsparagrafen, må vi sette opp en rekke mindre og mer konkrete mål. For å vite at vi arbeider i ønsket retning, er det lurt å ta utgangspunkt i disse målene når vi planlegger. Din oppgave som leder er å sette noen felles mål for arbeidet i enheten, og knytte sammen og justere de enkeltes forventninger, slik at de passer med enhetens mål.
- Siden mange speidere fortsetter i samme enhet lenger enn ett år, samtidig som det stadig kommer nye speidere til, må programmet i enheten fra år til år gi plass til nye utfordringer og aktiviteter for begge disse gruppene. Derfor er det lurt å ha et grovt bilde av hva man ønsker å jobbe med i enheten over en 2-3-årsperiode.

Planlegging har flere formål, og skal sikre:

- sammenheng og balanse i speiderarbeidet/-programmet
- nødvendig koordinering mellom egne arrangementer og andres (gruppe, krets, forbund, nærmiljø, skole, skolemusikken osv.)
- ledernes trygghet foran møter og arrangementer
- at speiderne og foresatte er informert i tide om arrangementer og enhetens program/aktiviteter
- at speiderne får innflytelse på aktivitetene

PLANLEGGING AV EN TERMINLISTE - EKSEMPEL

Terminlista lages i forkant av hvert speiderår, og dere kan velge å planlegge for et halvt år eller et år av gangen. Terminlista er en viktig informasjonskilde for både speidere og ledere, så prøv å ha den klar før oppstart etter sommerferien og etter juleferien – hvis terminlista gjelder for et halvt år ad gangen – og gjør den så nøyaktig som mulig. Speiderprogrammet er et godt planleggingsverktøy, og dere kan bruke det som hjelp til målsetting, valg av emner, aktiviteter og arbeidsmetoder. En godt planlagt terminliste gir et helhetlig bilde av hva enheten skal jobbe med, og danner et godt grunnlag for videre detaljplanlegging av møter.

På neste side finner dere en trinnvis forklaring av planleggingsprosessen. Denne måten å planlegge på er veldig grundig og kan kanskje virke for omfattende for dem som ikke er vant til å jobbe på denne måten. Vi har bevisst valgt en ganske detaljert oppskrift på hvordan planleggingen kan gjøres, for å vise hvordan man kan ha nytte av alle mulighetene i speiderprogrammet. Mange mer erfarne ledere tar noen av disse vurderingene nesten ubevisst. Dette fungerer greit for dem, men med en gang man skal ha med noen flere, og gjerne mindre erfarne, på planleggingen, kan det være lurt å ta en grundigere runde på hvorfor og hvordan man skal gjøre eller lære noe.

OBS!

Husk å sette av møter ikke bare til planlagte turer, leire og aktiviteter, men også til forberedelser i forkant.

Terminliste

- en halvårs- eller årsplan



SPEIDERPROGRAMMET - ET PLANLEGGINGSVERKTØY

Speiderprogrammet skal danne en generell ramme for arbeidet, og de forskjellige programelementene er med å gi variasjon i aktiviteter, temaer og arbeidsmetoder. Når man planlegger langsiktig, er det viktig å holde de overordnede målene i bakhode. Terminlista/møteplanen for året bør inneholde en god blanding av aktiviteter innen flere av programområdene og speidere bør jobbe med flere av programelementene, siden de alle har en unik rolle i utviklingen av selsstendige og ansvarsbevisste mennesker.

FAKTA:

Speiderprogrammet er først og fremst et planleggings- og styringsverktøy som skal hjelpe deg å se framover og å "styre skuta" i riktig retning.

OBS!

Siden alle aktivitetene er koblet til speiderprogrammet, vil det å bruke Speiderbasen i planleggingen hjelpe deg å forstå programmet bedre.

Speiderprogrammet som et planleggingsverktøy

- Speidermetoden bør være ledernes sjekkliste for å se om man gjennomfører aktiviteter på en måte som gir speiderne gode utviklingsmuligheter. Dere bør ha brukt alle de 8 delene av speidermetoden i løpet av et halvår/år. Learning by doing, progresjon, friluftsliv, patruljesystemet og symbolikk, rammer og lek kan og bør brukes på hvert møte.
- Kombinasjonen av aldersbestemte utviklingsmål, som sier hva man skal prioritere i hvilken alder, og de fem programområdene, som uttrykker bredden i programmet, er viktige styringsverktøy for å vite i hvilken retning og på hvilket nivå arbeidet i enheten skal gjennomføres.
- Aldersprogrammene er sammensatt på en måte som gjør det mulig å fullføre alle programelementene, som finnes for en gitt aldersgruppe, i løpet av den perioden speidere er i den aktuelle alderen. Men det kan føles mer naturlig for en leder å prioritere noen programelementer og programområder når man jobber med én aldersgruppe, og noen andre i en annen aldersgruppe. Speidernes interesser og forutsetninger varierer både fra år til år og fra person til person, så ta dem alltid med på råd når dere skal legge en ny langtidsplan.
- Det er vanlig å begynne med å sette mål for møtet/turen, og så finne aktiviteter som hjelper dere å nå disse målene. Men sammenhengen mellom mål og aktivitet fungerer begge veier. Hvis dere har noen konkrete aktivitetsønsker, kan dere heller ta utgangspunkt i dem og finne ut hvor de passer inn i speiderprogrammet (altså hvilke program mål og merkekrav speiderne kan krysse av for etter å ha gjennomført disse aktivitetene).
- Programmålene med tilhørende alderseksempler fungerer i praksis som knagger som man kan henge de konkrete aktivitetene på. Hvis du bruker dem i planleggingen, vil programmålene danne et skjelett for enhetens terminliste/arbeidsplan. Begynn med å velge 1-2 mål per møte, og så fyll møtene med konkrete aktiviteter som passer til målene. Se illustrasjonen.
- For å kunne jobbe mer fokusert med et bestemt programområde, kan dere velge det som månedens/årstidens/terminens tema. Tenk over hvor stor andel av møtene/turene som er lurt å dedikere til dette temaet, slik at det ikke blir for ensformig. Det at speiderne får et programmerke på slutten av terminen, som resultat av dette målrettede arbeidet, er ofte en fin motivasjon for dem.

Les også lederveiledningene om speiderprogrammet og speidermetoden for flere forklaringer på hvordan speiderprogrammet kan brukes i speiderarbeidet.

Steg 1: Grunnlaget

Obs!

Husk å spørre speiderne på våren for terminlista for høsten, og på høsten for terminlista for våren!

Spør speiderne om hva de vil lære/prøve ut:

- temaer/områder
- aktiviteter/rammer
- ferdigheter/kunnskaper

Trekk inn speiderprogrammet og vis mulighetene som ligger i dette.



Sett opp datoer:

- møter/turer
- gruppas og kretsens arrangementer
- eventuelle andre arrangementer

Tips:

Velg gjerne flere enn ett hovedtema for å gi variasjon, og helst noe annet enn det dere har jobbet med i det siste!

Steg 2: Mål og mening



Velg et par hovedområder som skal gå gjennom som rød tråd for halvåret/året:

- friluftsliv
- samfunnsengasjement
- vennskap
- kreativitet
- livskvalitet
- eller definer egne

Sett opp mål for møtene og turene:

- 1-3 mål per møte/tur
- ta utgangspunkt i temaene for halvåret
- bruk gjerne mål i programområdene - de gir en god bredde
- eller definer egne

Reflekter:

Fordypningsmerker egner seg best som opplegg på patruljemøter, og programmer - som mål for troppsmøtene.

Velg hvilke aktiviteter og programelementer dere vil bruke:

- Velg hovedaktivitet for hvert møte utifra møtets mål - finn for eksempel aktiviteter i Speiderbasen.
- Sett av et par møter til Utfordringen.
- Finn fordypningsmerker som passer til de valgte målene for møtene.
- Planlegg store oppgaver, leirforberedelser o.l. som speiderprosjekter.
- "Jeg er beredt" passer å ta på tur.

Steg 3: Sist, men ikke minst

Vurder metoder:

- faste seremonier
- rammer (fantasi/historiske)
- bruk av uteområder
- involvering av speidere



Fordel ansvar:

- én møteansvarlig per møte
- eller ett ansvarsområde per leder (seremonier, utstyr, leker osv.)

PLANLEGGING AV ET SPEIDERMØTE - EKSEMPEL

Planlegging er mer enn å sette opp terminliste med møter og turdatoer. Det er også å bestemme hva som skal skje og hvordan det skal gjennomføres. Hvis dere bruker litt tid på å detaljplanlegge i forkant, vil dere ha lagt et godt grunnlag for forberedelse av møtet, og selve møtet vil være lettere å gjennomføre. Dessuten vil speidernes utbytte fra møtet sannsynligvis bli større. Det er masse forskjellig dere kan gjøre på møter eller turer! Men for å gi møtet både bedre variasjon, struktur og flyt, bør dere ha med noen hovedelementer som går igjen. Se eksempel på neste side.

TIPS:

Siden ting ikke alltid går som planlagt, vær forberedt på å måtte gjøre noen endringer i møteplanen (les mer om dette på side 10).

OBS!

Ikke undervurder speidernes evne til å finne på egne aktiviteter - ofte er alt de trenger et lite dytt i riktig retning!

Møteforberedelser:

- Lag en møteplan basert på stikkord fra terminlista.
- Fordel oppgaver. Avtal med eventuelle eksterne hjelpere.
- Forbered utstyr, fagstoff, programmaterieell, utskrifter, eksempler osv.
- Informer speiderne om forberedelser/klær/utstyr/oppmøtested- og -tidspunkt.

Etter møtet:

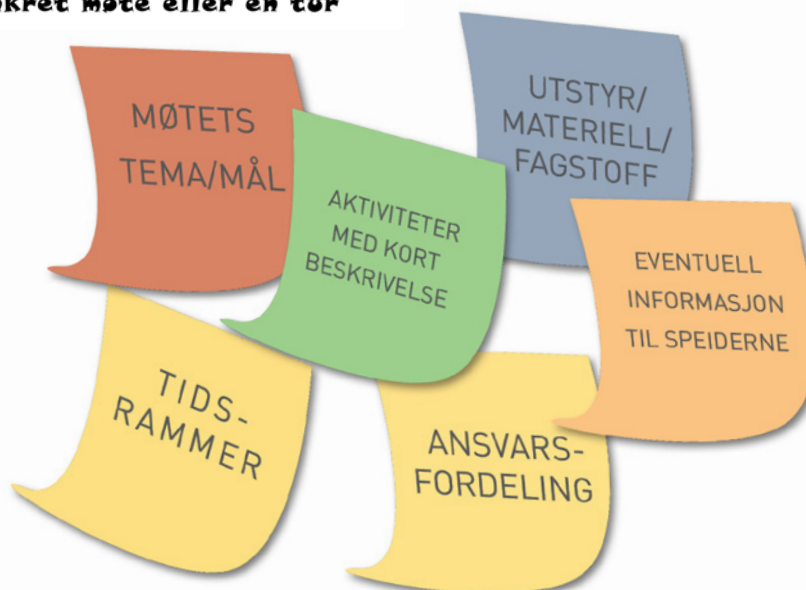
- Ros speiderne for god innsats.
- Hør med speiderne om hva som var bra på møtet.
- Diskuter med dine medledere hvordan møtet gikk og hva dere bør endre neste gang.
- Send eventuelt ut en oppsummering til enheten om hva dere har gjort/lært.
- Noter i din egen oversikt hvilke punkter i speiderprogrammet hver enkelt speider har fullført.

Husk å tenke på følgende:

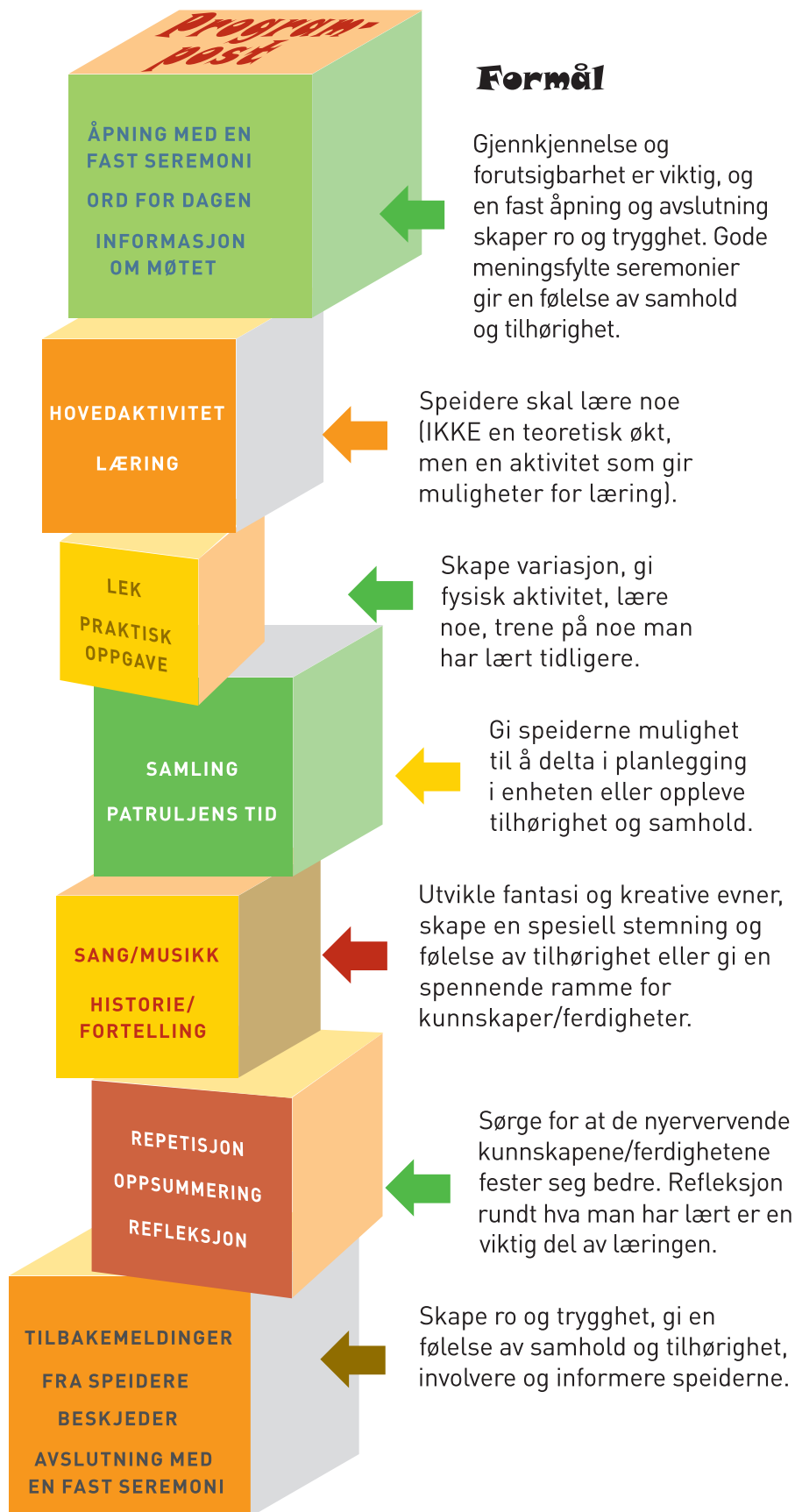
- Er møtets innhold relevant (gi speiderne utvikling og nyttig kunnskap/ferdigheter)?
- Bidrar møtet til å oppfylle målene dere har satt for speidere i enheten?
- Bruker dere speidermetoden som verktøy (for eksempel er mest mulig ute, bruker praktiske oppgaver, involverer speiderne)?
- Er møteinnholdet tilpasset speidernes forutsetninger (alder, kunnskap og ferdigheter, motivasjon osv.)?
- Vil det være morsomt/engasjerende (for er det ikke moro, er det ikke speiding!)?

Møteplan

- plan for et konkret møte eller en tur



Turaktiviteter planlegges etter samme prinsipp, men her har speidere som regel mye mer fritid. Det er viktig ikke å sette opp et så tett turprogram at speiderne ikke får tid til hvile, være sammen og utfolde seg fritt. Også på bever- og flokkmøter er det viktig å sette av tid til fri lek. Samtidig er det greit å ha noen aktiviteter i reserve, slik at dere har noe å gjøre hvis noe "skjærer seg".



TURPLANLEGGING

Når du legger en plan for en tur, kan du ta utgangspunkt i samme oppsett som i møtemalen, men husk også å få med en mer omfattende risikovurdering.

Begynn med å finne ut hva slags tur dere ønsker dere:

- Deltakernes forutsetninger
- Turens mål/formål
- Tursted og turtype

Planlegg så rammene for turen:

- Reise
- Aktiviteter
- Overnatting
- Felles og personlig utstyr
- Ansvarsfordeling

Risikoanalyse

Det er viktig at man ikke bare vurderer sikkerheten i forkant av turen, men også fortløpende. Det er tre faktorer dere alltid må ta hensyn til, da disse vil variere fra tur til tur:

- vær og føre
- terreng
- mennesker

Bruk denne **3x3-modellen** for å vurdere turplanen deres underveis:

1. Øverste rad beskriver forhold man bør vurdere på forhånd, i god tid før turen.
2. Andre rad inneholder eksempler på vurderinger som er viktig å gjøre ved turstart. Her kan dere på forhånd notere noen stikkord rundt hva dere skal sjekke før dere setter i gang.
3. Den nederste raden inneholder eksempler på risikomomenter som det er viktig å være obs på underveis. Her skal dere fylle inn risikomomentene dere klarer å identifisere i planleggingen av turen deres.

OBS!

For korte og enkle turer er det færre ting å ta hensyn til, og denne tabellen vil være for omfattende. Det er likevel en nyttig øvelse å fylle den ut for å venne seg til tankegangen. Jo mer erfarne dere blir, desto enklere vil det bli å ta disse vurderingene.

TIPS:

Dere kan også bruke 3x3-modellen til å sette i gang tankeprosessen rundt hvordan man kan få til trygge og gode aktiviteter og ta hensyn til deltakernes behov og forutsetninger. Les hvordan det kan gjøres på neste side.

	VÆR OG FØRE	TERRENG	MENNESKE
Planlegg før turen	Ta hensyn til værforhold. Vurder utstyrslista. Legg gjerne alternative planer som gjør at dere kan gjennomføre selv om forholdene endrer seg.	Vurder terrenget ved å se på kartet, snakke med kjentfolk. Hvilke spesielle hensyn må dere ta? Juster ruta hvis nødvendig. Hvor og når kan dere velge å følge en avviksplan?	Vurder deltakerne: <ul style="list-style-type: none">• antall• motivasjon• ansvarsfordeling• utfordringer ifm helse, alder, erfaringsnivå• evt. konflikter
Vurder ved turens start	Har det oppstått vanskelige/uforutsette værforhold? Er dere forberedt på dem? Må turplanen justeres?	Er terrengforholdene som ventet? Sammenlikn med kartet, bruk gjerne kikkert.	Vurder dagsform, situasjonen og stemningen. Juster ned ambisjonene og omfordel ansvaret hvis nødvendig.
Vurder underveis	Fare på ferde? Er forholdene mer utsatt enn ventet? Følg eventuelt plan B.	Er terrenget mer utfordrende enn forutsett? Følg eventuelt plan B.	Observer deltakerne og stemningen. Vurder hva som kan gjøres for å få opp stemningen. Følg eventuelt plan B.

GODE FORBEREDELSE = GODE OPPLEVELSER

I speideren ønsker vi å skape trygge arenaer, hvor både speidere, ledere og foreldre føler seg inkludert og sett. Med noen enkle grep kan et greit speidermøte bli til et flott møte. Alt du trenger å gjøre er å bruke noen minutter når du planlegger møtene/aktivitetene, til å tenke over hva som kan påvirke gjennomføringen, både positivt og negativt. Dette kan være værforhold, valg av sted, informasjon til foreldre, motivasjon, forkunnskaper, forberedelser eller fysiske forutsetninger hos deltakerne med mer.

HUSK:

Hvis det ikke er gøy, er det ikke speiding! Dette betyr ikke at alt skal være fest og moro hele tiden, men heller at du som speiderleder skal ta hensyn til hvordan speiderne har det: Er alle inkludert i aktiviteten, engasjerer den kreativiteten og utforskertrangen hos speiderne, er alle ved godt mot?

Hvilke faktorer som påvirker gjennomføringen av en planlagt aktivitet er forskjellig fra gang til gang, avhengig av aktivitetens mål, type og framgangsmåte. For kanomøte i flokken mai er det for eksempel viktig å tenke på hvor mange og hvor erfarne speidere dere har, hvor mange kanoer, årer og vester dere må ta med, hvor kaldt vannet er, hvor mange ledere/rovere/foreldre dere trenger, eventuelt klarer å få tak i, hvor mye erfaring lederne har med kanopadling og så videre. Det vil være viktig å gi god informasjon om oppmøtested, påkledning og utstyr, og gjerne sende ut en påminnelse på selve møtedagen. Kanskje må møteplanen justeres når du kommer på møtet og oppdager at noen av forholdene har endret seg. Underveis må du følge med på hvordan speiderne har det, om alle har det godt og deltar aktivt, eller om noen ser ut til å mistriives.

For et innemøte om Speideraksjonen er det litt andre ting som vil avgjøre hvorvidt møtet blir vellykket. Da er det viktig å ta hensyn til forhold som tilgang på lys/strøm/PC eller aktivtetsmateriell. Hva kan du gjøre hvis det tekniske ikke fungerer? Hvordan kan du motivere/ involvere speiderne i forkant? Hva gjør du hvis de begynner å miste konsentrasjonen?

Sett i gang tankeprosessen ved hjelp av denne varianten av 3x3 tilpasset møte/aktivitet.

	FYSISKE FORHOLD	AKTIVITETEN	DELTAKERE/LEDERE/FORELDRE
Planlegg i forkant av møtet	<p>Ta hensyn til forholdene som vær, sted osv.</p> <p>Behov for utstyr, forberedelser og informasjon?</p> <p>Hvilke muligheter gir stedet?</p> <p>Hvordan kan dere gjennomføre hvis forholdene endrer seg?</p>	<p>Vurder framgangsmåten,</p> <p>snakk med noen som har gjort dette før. Hva skal til for å lykkes med aktiviteten? Juster framgangsmåten hvis nødvendig. Hvor og når kan dere være fleksible?</p>	<p>Vurder deltakerne/lederne/foreldre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • antall, alder/erfæringsnivå • motivasjon/ grad av medbestemmelse • informasjonsbehov • ansvarsfordeling og kompetanse • utfordringer ifm helse, alder, konflikter <p>Hvordan kan dere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ta hensyn til deltakernes behov og forutsetninger? • sørge for god ansvarsfordeling, og for å skaffe nødvendig kompetanse? • gi alle informasjonen de trenger?
Vurder oppstart	<p>Har det oppstått vanskelige forhold? Er dere forberedt på dem? Må noe gjøres annerledes?</p>	<p>Er det mulig å gjennomføre som planlagt?</p>	<p>Vurder oppmøtet, situasjonen og stemningen. Juster ned ambisjonene og omfordel oppgavene hvis nødvendig (for eksempel hvor mange kan gjennomføre aktiviteten samtidig, hva de andre skal gjøre mens de venter osv).</p>
Vurder underveis	<p>Er forholdene mer vanskelige enn ventet? Må dere gjøre noe annet/ annerledes?</p>	<p>Går ikke ting etter planen? Må dere eventuelt gjøre noe annet/ annerledes?</p>	<p>Observer deltakerne og stemningen. Vurder hva som kan gjøres for å få opp stemningen/aktivitetsnivået. Må dere eventuelt gjøre noe annet?</p>

GJØR DET BEDRE NESTE GANG

At å prøve og å feile er helt greit, er noe av det viktigste man lærer i speideren. Alle bør mislykkes av og til for å kunne bli bedre. Poenget ligger ikke i å gjøre en feil, men heller i å lære av det som har vært for så å anvende erfaringene neste gang man gjør noe lignende. Dette prinsippet gjelder ikke bare for speidere, men også for deg som leder.

Læring gjennom egne erfaringer er et sentralt begrep i speideren (les mer i lederveiledningen om speidermetoden). Her vil vi å gi deg en kort innføring i hvordan du og dine medledere kan anvende dette prinsippet i planleggingen av speideraktiviteter, -møter og -turer.

Maler, rutiner og skjemaer

Det finnes enkle måter å gjøre planleggingen mer effektiv på. For å unngå å finne opp hjulet på nytt, kan det være lurt å bruke noen standardmaler i forbindelse med planleggingen. Innfør også et godt system for hvordan dere tar vare på alle møte- og turplanene, slik at det blir enkelt å gjenbruke hele eller deler av dem på et senere tidspunkt.

Evaluering

Det sies at man ikke kan lære av andres feil, men det er faktisk heller ikke gitt at man lærer av sine egne. For å kunne virkelig dra nytte av egne erfaringer, er det viktig å ta seg tid til å reflektere rundt det som er gjort; rundt hva som har gått bra, og hva som kunne gjøres bedre. Derfor anbefales det at man gjennomfører en evaluering etter alle speidermøter, -turer og prosjekter, og gjerne i forbindelse med alle krevende eller nye aktiviteter.

Evalueringen kan gjøres av lederpatroljen i enheten, men det er også nyttig å samle tilbakemeldinger fra speiderne. Viktige spørsmål å stille er:

- Hvordan opplevde vi/dere aktiviteten/-ne?
- Hva var det beste med møtet/turen/aktiviteten?
- Hva lærte vi/dere?
- Hva kan gjøres bedre/annerledes neste gang?

Det er viktig å få med seg, og skrive ned, alle tilbakemeldingene. Får dere noen konkrete tanker rundt hvordan opplegget kunne forbedres, skriv dem ned på en måte som gjør det enkelt å nyttegjøre seg av disse erfaringene ved neste planlegging. For eksempel rett inn i detaljplanen for det gjennomføre opplegget eller inn i den faste planleggingsmalen deres. På den måten vil dere automatisk få med dere forbedringsforslagene neste gang dere bruker planen/malen.

OBS!

En konstruktiv tilbakemelding tar for seg både de positive momentene og det som bør gjøres annerledes neste gang. For at tilbakemeldingene skal være lettere å dra nytte av, er det viktig å formulere de mer kritiske tilbakemeldingene i form av utfordringer eller forbedringsønsker. Da blir det lettere å ta dem imot med åpent sinn, og man får motivasjon til å gjøre det bedre neste gang.

Modellen til høyre kalles for erfaringssirkelen, og er mye omtalt i grunntreningen og den videregående treningen til Norges speiderforbund. Dette er bare en modell, og i virkeligheten vil man ikke nødvendigvis følge den ved å systematisk forflytte seg fra det ene punktet til det andre. Man hopper heller litt fram og tilbake mellom det å oppleve/gjennomføre noe, å reflektere rundt det og anvende de nye kunnskapene og erfaringene.



HJELPEMIDLER FOR PLANLEGGING OG LÆRING

Når vi snakker om hjelpemidler for ledere, mener vi både hjelpemidler som kan brukes i planleggingen, som bøker og sjekklister, og hjelpemidler som kan brukes under gjennomføringen av aktiviteter for å gi speiderne bedre læringsmuligheter.

TIPS:

Det finnes uendelig mange kilder til informasjon om alt du kan finne på å lure på, og de fleste har tilgang til dem både via nett, aviser, bøker, TV og andre kilder. Men for å være sikker på at den informasjonen du bruker er til å stole på og relevant for speidere, anbefaler vi at du først og fremst bruker de hjelpemidlene som er blitt utviklet av speidere og for speidere eller som i det minste kommer fra pålitelige kilder.

TIPS:

Det finnes også mye bra utenlandsk speiderlitteratur og kilder, for eksempel fra de to verdensspeiderforbundene.

Litteratur og planleggingshjelpemidler

Forskjellige hjelpemidler som hjelper å holde oversikt over speidernes utvikling er ikke bare nyttige, men fungerer også som en tydelig og synlig motivasjonsfaktor for speiderne. Dere kan velge mellom følgende planleggingshjelpemidler:

- Min speiderlogg er en loggbok hvor speidere selv, eller med lederens hjelp, kan registrere hva de har jobbet med i speiderprogrammet. De finnes for alle aldersgrupper med unntak av bevere og rovere.
- Boka Fordypningsmerker for flokk og tropp inneholder oversikt over fordypningsmerker som kan tas av speidere i disse enhetene.
- Programplakatene i A2 hjelper lederen å holde oversikt over oppmøte og hvilke merker og andre programelementer speiderne i enheten har tatt. Det er selvfølgelig også mulig å føre en tilsvarende oversikt digitalt.
- "Sikkerhet på tur" er et hefte med sjekklister som hjelper å forberede og gjennomføre turer på en trygg måte. Finnes i to varianter - for speidere og for ledere.
- Programsidene på speiding.no inneholder enhetsbestemt informasjon, ledelsestips, prinsipper for og oversikt over programmet. Speiderbasen gir forslag til konkrete aktiviteter dere kan gjennomføre på møter og turer, og en del fagstoff innen speiderfaglige emner. Aktivitetene stammer fra hele speider-Norge. Alle aktiviteter og alt fagstoff i Speiderbasen er knyttet til målene i de fem programområdene. Hvis dere planlegger møtene basert på disse programmålene, kan Speiderbasen hjelpe dere å finne aktiviteter som passer til målene dere har satt opp.
- Speiderboka er speidernes egne tur- og naturhåndbok som samler over hundre år med friluftskompetanse.

Gjennomføringshjelpemidler

En god læringsprosess er blant annet avhengig av at speiderne får mulighet til å delta aktivt i det som skjer. Derfor trekker vi fram prinsippet «learning by doing» når vi snakker om den "riktige" måten i å drive speiding på. Men det er ikke alltid det er så lett å omsette dette i praksis. Her kommer noen tips:

Visualiseringshjelpemidler:

- Engasjer flere forskjellige **sanser** hos speiderne, la dem få bruke kroppen.
- Bruk **sammenligninger** for å sette ting i perspektiv, eller finn noen **gjenstander** som kan hjelpe deg å tydeliggjøre budskapet.
- Ta med deg **eksempler, illustrasjoner** eller annet som speiderne kan se og ta på. Du finner en del illustrasjoner i de hjelpemidlene som er nevnt lengre opp.

Involveringshjelpemidler:

- Skap **felles mål** gjennom å forklare på forhånd hva dere skal lære og hvorfor.
- Still speiderne **spørsmål** heller enn å fortelle alt selv.
- Ikke bare vis, men la speiderne få prøve seg - gjennom **øvelse, lek** eller **lagkonkurranse**.
- Gi speiderne **ansvar** for å finne ut hva de skal gjøre og hvordan - da er de mye mer engasjert i oppgaven.
- Husk alltid å gi **hjelp, støtte og ros**.

Det finnes også en del andre hjelpemidler for speiderledere, som ofte er tilgjengelige i en begrenset periode. Dette kan være spill dere kan bestille eller utstyr dere kan låne. Alt som finnes av hjelpemidler i Norges speiderforbund, kan fås/lånes enten ved henvendelse til forbundskontoret eller i speiderbutikken speider-sport.no.

DIN ROLLE SOM LEDER

I denne lederveiledningen har du fått mange verktøy og oppskrifter som kan hjelpe deg i din rolle som leder. Når det er sagt, er det ikke meningen at du bruker masse tid på å fylle ut maler og skjemaer. Ledelse er en balansegang mellom det å arbeide langsiktig, ha oversikt og kontroll og det å la speiderne og medleiderne få lov til å forme og påvirke aktivitetene selv og i møte med hverandre. Du trenger ikke å ha en detaljert oppskrift på hva hver enkelt speider og leder skal gjøre. Det viktigste du gjør som speiderleder, er å tilrettelegge for læring og utvikling ved å skape et felles mål, og ved å gi speiderne en motiverende og interessant oppgave å jobbe med - en oppgave de kan løse på sin egen måte og gjennom samarbeid. En speiderleder er først og fremst en veileder som er der for speiderne, og av og til motiverer, av og til gir råd og av og til viser og forklarer - alt ettersom hva speiderne trenger der og da.

Dette blir spesielt viktig jo eldre speiderne blir. I de yngste speidergruppene er lederen mer proaktiv, mens i troppen vil det være viktig å gi speiderne frihet til å være med på å bestemme, velge egne løsninger og delta i selvvalgte aktiviteter. I roverlaget er det roverne selv som har det fulle og hele ansvaret for aktivitetene sine. Den viktigste læringen i speideren skjer faktisk i dette selvstendige arbeidet.

Det er ikke dermed sagt at du ikke trenger å involvere deg i hva speiderne driver med. I tillegg til veiledning og motivering trenger speiderne dine også stabilitet og kvalitet, variasjon og progresjon fra møte til møte og fra enhet til enhet. Din oppgave som leder er derfor å hjelpe speiderne dine å benytte seg av utviklingsmulighetene som finnes i speiderprogrammet. Med et så stort mangfold av mål, aktiviteter og metoder kan dere skreddersy et programopplegg som passer for nettopp dere.

Vi ønsker at alle speiderledere som et minimum skal:

- Være bevisste på utviklingsmålene som er definert for hver aldersgruppe.
- Med utgangspunkt i programmålene gi speiderne et allsidig og balansert aktivitetstilbud med muligheter til å utvikle seg selv utfra egne interesser og forutsetninger.
- Forstå og bruke speidermetoden.
- Sørgje for at speiderne får tilstrekkelig motivasjon, progresjon og utfordringer fra møte til møte og fra aldersgruppe til aldersgruppe.

Planlegging og gjennomføring av møter/turer kan illustreres ved hjelp av et bål:



- Det første man trenger, er å vite hva vi trenger bålet til. Dette symboliserer møtets/turens mål.
- Det neste man trenger er tørr ved og opptenningsmaterialer. Med denne veden må vi bygge bålet slik at det passer til bålet's bruksområde. Dette symboliserer valg av verktøy og metoder - aktivitetene vi velger og hvordan vi gjennomfører dem.
- Gnisten eller flammen vi bruker til å få fyr på bålet, er motivasjonen speiderne trenger for å delta i aktivitetene. Og vi må huske å fylle på med mer ved når flammen er i ferd med å dø ut.

- Hver gang vi tenner et bål, må vi også tilpasse både selve bålet og fremgangsmåten vår til de ytre forholdene, som er i stadig endring. På samme måte er det nødvendig å tilpasse aktivitetene og metodene vi bruker til speidernes kompetansenivå og interesser.

VISSTE DU AT?

Grunnleggeren av speiderbevegelsen, Robert Baden-Powell, sa at nøkkelen til suksess var å gi speidere mål som de selv kunne nå.



ALLTID BEREDT

Lederveiledning: Planlegging

Ugitt av Norges speiderforbund

Versjon - 08.03.19

Telefon:
22 99 22 30

E-post:
nsf@speiding.no

www.speiding.no
www.blispeider.no

