

Methodieken en werkvormen

Programma voorbereiden – Begeleiding
Theorie programmeercyclus stap 3 t/m 6 en
verwerken thema



Maker: Scouting Nederland, Trainershandleiding (Commissie Trainingen en Vorming)
Datum van productie: 2015, aangepast december 2023

Programma voorbereiden - Theorie programmeercyclus stap 3 tot en met 6
programmeercyclus. Daarnaast ben je in staat om thema in je programma te verwerken.

Dit is geen officieel document van Scouting Nederland, maar is door Scouting Nederland geselecteerd omdat het een goed voorbeeld is van hoe je zelf met dit onderwerp aan de slag kunt gaan. Hierdoor kan het zijn dat sommige onderdelen van dit document niet geheel overeenkomen met wat Scouting Nederland normaal communiceert.

Algemeen

Jongeren komen naar Scouting, omdat ze de andere kinderen en de leiding daar leuk vinden, de activiteiten waarderen, het leuk vinden dat ze allerlei verschillende activiteiten doen en er nieuwe dingen leren. Het programma staat bij Scouting dus centraal.

In het algemeen verloopt programmeren min of meer volgens dezelfde stappen: Plannen (Plan), Doen (Doe), Checken (Check) en Bijstellen (Act).

Als de termijn bekend is, worden de volgende zaken gedaan:

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

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

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



(Bron: Scouting Limburg)

De programmeercyclus omvat zeven stappen (zie figuur):

1. Het begint met het verzamelen van ideeën. Gebruik hierbij je fantasie. Alle ideeën en invallen worden geïnventariseerd, zonder al direct te zeggen: "Wat gek!" of "Dat kan nooit!" Het is ook mogelijk om ideeën met elkaar te combineren en zo nieuwe dingen te laten ontstaan en aan te vullen.
2. Vervolgens wordt er tussen de ideeën gekozen. Het is goed mogelijk om voorstellen samen te voegen of te combineren. Voor deze selectie wordt een aantal criteria gebruikt: aansluiten bij de leefwereld van de jongeren, de vaardigheden van het leidingteam, kosten, jaargetijde, etc.
3. De gekozen ideeën worden in de langetermijnplanning opgenomen. Hierbij wordt rekening gehouden met de in de jaarplanning opgenomen activiteiten, zoals groepsactiviteiten, feestdagen, weekendkampen, etc.

4. De geselecteerde ideeën zullen nu uitgewerkt moeten worden: de voorbereiding wordt opgestart. Het is handig dit in een draaiboek te zetten. Voordat de activiteit begint, wordt nogeenmaal een programmacheck gedaan. Is alles geregeld? Zijn de benodigde materialen aanwezig? Weet iedereen wat er van hem of haar wordt verwacht?
5. Tijdens de uitvoering van de activiteit zal blijken of de programmering voldoende is geweest.
6. Aan het eind van de activiteit ruim je op en bedank je mensen. Ook maak je een verslagjevoor op de website.
7. Is de activiteit achter de rug, dan wordt er geëvalueerd of de activiteit is verlopen zoals gewenst. Daarbij is de mening van de jongeren ook van belang. De nabespreking is hetmoment van terugkijken en vanuit die ervaring plannen maken voor de toekomst.

In 'Programma voorbereiden - "Theorie ideeën verzamelen en een keuze maken"' vind je stap 1 en 2 uitgewerkt. In 'Programma voorbereiden – Theorie Activiteitenwensen bij de jeugdleden' vind je ook informatie over programmeren samenmet kinderen. Er worden diverse spel- en werkvormen besproken om tot ideeën te komen, je vindt er activiteiten die zowel in het leidingteam als samen met de kinderen gebruikt kunnen worden om het programma op te stellen.

Programmeren met explorers en roverscouts

Explorers en roverscouts maken zelf hun programma. (Bijna) elke week zijn ze verantwoordelijk voor een goed programma en ook het programma van weekenden en de expeditie of het zomerkamp wordt door hen zelf verzorgd.

Daarbij doorlopen ze dezelfde stappen van de programmeercyclus als leiding van de jongere speltakken. In de volgende paragrafen wordt per stap bekeken hoe je dit als begeleiding of adviseur kunt faciliteren bij de jongeren.

Meer informatie over deze zeven stappen vind je in de *Explorergids* en op dewebsites voor [explorers](#) en [roverscouts](#).

Stap 2: Kiezen van een idee

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

Er is een aantal verschillende manieren om een programma-idee of een programma te kiezen. Enkele manieren zijn beschreven in de onderstaande tabel.

Manier	Voordelen	Nadelen
Hard schreeuwen:	Wordt het meeste gebruikt, want je hoeft niets voor te bereiden.	Niet iedereen komt aan bod, van democratie is eigenlijk geen sprake.
Veiling: bieden op een idee:	Iedereen krijgt een zelfde hoeveelheid fiches om in te zetten bij de ideeën.	Kost relatief veel tijd.
Iedereen mag een idee laten afvallen:	Alleen de leukste ideeën blijven over. Men hoeft niets te doen wat men niet wil.	<ul style="list-style-type: none"> • De jongeren zullen onbekende ideeën sneller laten afvallen. • De ideeën die overblijven, zijn vaak de spectaculaire enduurdere activiteiten. • Een persoon kan een idee laten schrappen, wat verder iedereen wel wil doen.
Leukste idee kiezen:	Geeft goed inzicht in wat men echt wil.	De leukste ideeën zijn vaak ook de duurdere activiteiten, zoals paintball en karten.
Democratisch kiezen:	Iedereen is gelijk.	De minderheid krijgt nooit de kans een voor hen leuk programma te krijgen.
Niet kiezen: een groepje van twee of drie scouts bereidt een opkomst voor.	Iedereen kan de dingen doen, die zelf leuk worden gevonden.	De anderen hebben geen inspraak, dus van democratie is eigenlijk geen sprake.

Probeer als begeleider of adviseur samen met de voorzitter van de speltak een vorm te vinden die past bij deze persoon en bij de speltak. Varieer ook in vorm, zodat men niet alvast op de vorm kan anticiperen en coalities kan smeden.

Stap 3: Maken van een planning

Inleiding

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

Voordelen

Voordelen langetermijnplanning:

- Het bevordert de kwaliteit van de programma's.
- Het zorgt voor meer afwisseling in de activiteiten.
- Programma's kunnen gebruikt worden voor de voorbereiding van een activiteit in de toekomst (bijvoorbeeld een weekend of een zomerkamp).
- Een efficiënte werkwijze en een goede taakverdeling wordt mogelijk.

- De progressie/ontwikkeling wordt zichtbaar.
- Er kan toegewerkt worden naar hoogtepunten.
- Er is meer tijd om een programma voor te bereiden en een themafiguur van buiten of een excursie te regelen. Niet ieder programma-idee of iedere activiteit is in korte tijd te verwezenlijken.

Voordelen kortetermijnplanning:

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

Progressie

Activiteiten die steeds op dezelfde manier worden herhaald, gaan vervelen. Jongeren zullen steeds dingen willen doen die moeilijker zijn en verder gaan dan het bekende. Daarom moet er progressie in de activiteiten zitten. Progressie betekent opbouw, voortgang en vooruitgang. Ontwikkeling dus!

Scouting staat voor uitdaging. Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen. Het gaat hierbij om de groeiende zelfstandigheid van de jongere, het ontdekken van de mogelijkheden voor zichzelf en de wereld en het opdoen van nieuwe kennis en vaardigheden. Om dit te kunnen doen, moeten de activiteiten steeds moeilijker en vooral uitdagend zijn. Dit kan onder andere door voort te bouwen op eerdere activiteiten.

Een ontwikkeling in:

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

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

Jongeren kunnen ook werken aan hun eigen progressie. Binnen Scouting zijn daarvoor verschillende vormen beschikbaar. Voor explorers zijn er insignes, jaarbadges en awards. Roverscouts hebben de uitdagingen en awards. Door het afronden van een [insigne](#), [jaarbadge](#) of uitdaging wordt zichtbaar welke kennis en vaardigheden ze hebben opgedaan. Door het dragen van een insigne kunnen ze dit ook tonen aan een ander. Op de website van Scouting Nederland staan deze verschillende vormen van progressie voor explorers en roverscouts beschreven. Voor de awards zijn voor explorers en roverscouts aparte pagina's gemaakt, die inspelen op de eigen speltak.

Tips bij het opstellen van een langetermijnplanning

Bij het maken van een programma is er een aantal vragen dat je helpt om overal aan te denken.

Dit zijn de zeven W's:

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

Bij het maken van een draaiboek moeten alle zeven vragen beantwoord worden. Soms is het heel duidelijk wat het antwoord is, maar het is nooit vanzelfsprekend. Deze zeven vragen worden hieronder in meer detail besproken.

Wie?

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

Wat?

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

Probeer de valkuil van bekende programma's herhalen te voorkomen door bij elke langetermijnplanning een brainstorm (stap 1) te gebruiken om activiteiten origineel en creatief te houden. Wanneer je het programma-idee niet helemaal concreet hoeft te maken, omdat de taakvolwassenheid van je speltak al behoorlijk groot is, kun je de jongeren een meer open opdracht meegeven. Bijvoorbeeld door aan een activiteitengebied twee woorden uit de spinassociatie of Pim-Pam-Pet mee te geven: oliedrum en water leveren met het activiteitengebied Expressie een heel ander resultaat op dan met het activiteitengebied Uitdagende Scoutingtechnieken. Maak met elkaar een globaal overzicht, waarin je bijvoorbeeld alleen het activiteitengebied aangeeft en misschien een steekwoord. Het programmaonderdeel wordt dan door een aantal jongeren zelf verder uitgewerkt. Zie hiervoor onderstaand voorbeeld.

Datum	Activiteitengebied	Steekwoorden	Wie?
7 januari	Expressie	Oliedrum en water	Erik en Annemieke
14 januari	Uitdagende Scoutingtechnieken	Lucht en tractor	Frank en Paul
21 januari	Buitenleven	Touw en slager	Iris en Mark
28 januari	Sport & Spel	Trein en suiker	Jeanet en Sandra
enzovoorts

Zo stimuleer de jongeren om 'out of the box' te denken en niet voor de bekende en snelle weg te kiezen. Uiteindelijk levert dat veel originelere programma's op!

Waar?

Als je weet wat voor een activiteit je gaat organiseren en voor wie je die gaat organiseren, moet je gaan plannen waar je deze activiteit kunt houden. Meestal zal dat op of bij het Scoutinggebouw zijn, maar soms ga je ergens anders heen. Ga je zwemmen in een zwembad of bij een recreatieplas? Soms moet je ook van tevoren reserveren, vraag dat dus na. Wissel af met de locatie: in jouw Scoutinggebouw, in het bos, in de stad, etc.

Wanneer?

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

- Schoolvakanties.
- Examenperiode of toetsen.
- Beschikbaarheid van het gebouw.
- Grote activiteiten van andere Scoutingonderdelen of in het dorp of de stad waar je woont. Alshet Nederlands elftal speelt tijdens het WK weet je ook dat velen niet zullen komen.
- Van dit soort grote activiteiten kun je ook gebruik maken door bijvoorbeeld samen naar de wedstrijd te kijken en van te voren een poule in te vullen.

- De activiteit op zich: een kerstmaaltijd organiseer je in december en niet in januari!
- Voorbereidingstijd die je nodig hebt.

Wanneer de speltak iets gaat organiseren voor een andere speltak, is het van belang om de data vooraf goed vast te leggen.

Waarom?

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

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

Op welke manier (hoe)?

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

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

Waarmee (materiaal/kosten)?

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

Bij allerlei instanties, bedrijven en instellingen is materiaal te krijgen. Bedenk voordat je iemand gaat benaderen eerst goed wat je gaat vragen en hoe. Persoonlijk benaderen werkt het beste, gevolgd door mensen bellen. Via mail krijg je veel minder respons.

Ook de stijl is van belang!. Dat begint al bij het voorstellen:

“Goedemiddag, Pieter Puk; Scoutinggroep ... Ik heb een wat onverwacht verzoek voor u. Scoutinggroep ... organiseert namelijk een geweldig weekend voor haar leden. Deze weekenden worden altijd in een thema gegeven, en het thema is deze keer ... U zou onze vrijwilligersorganisatie heel erg helpen bij de organisatie door ... uit te willen lenen of zelfs te geven.”

Dit werkt veel beter dan:

”Hallo, met Pietje. Ik wil wat spullen bij jullie regelen.”

Als wederdienst bied je dan aan om wat aandacht te schenken via het groepsblad, de website of social media.

Sommige bedrijven vragen om een formeel verzoek. Zorg dan altijd dat bij de e-mail een PDF als bijlage zit met een brief in de huisstijl van de groep, dus met logo en briefhoofd. Gebruik voor het versturen van de mail een net e-mailadres, liefst eentje van Scouting, maar zeker geen adressen zoals ikkebendebest@hotmail.com. Reageer ook snel na je telefoontje, dat is wel zo netjes en werkt bovendien beter.

Als je op welke manier dan ook medewerking hebt gekregen van een bedrijf, stuur dan snel na de opkomst, het weekendkamp of het zomerkamp een bedankbriefje met een leuke foto van je speltak of je speltakruimte in thema (zie stap 6: afronden). Zo houd je ze in ieder geval te vriend. Dit briefje zet je uiteraard in huisstijl.

Hieronder is een voorbeeld gegeven van een langetermijnplanning. Op pagina 49 van de *Explorergids* staat een andere, compleet ingevulde, versie.

Datum	Wat	Activiteiten- gebied	Materiaal/ kosten	Wie	Mededelingen/ diversen

Stap 4: Voorbereiden

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

Eisen aan een goed programma

Explorers en roverscouts programmeren zoveel mogelijk zelf, met de begeleiding of adviseur in een ondersteunende rol. In algemene termen kun je de volgende eisen aan het Scoutingprogramma stellen.

De eisen die gesteld worden aan het programma:

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

Natuurlijk moet een programma betaalbaar zijn. Voor explorers en roverscouts is dat vaak een probleem. Het liefst gaan ze elke week paintballen, karten of zwemmen. Het is een taak van de begeleiding en adviseur om te helpen met het vinden van mogelijkheden om dit niet altijd een belemmering te laten zijn voor leuke activiteiten. Zorg er tevens voor dat de penningmeester van de speltak weet hoeveel geld er valt uit te geven. Misschien kun je dit ook opnemen in je langetermijnplanning. We hebben de komende drie maanden € 100,- te besteden, hoe zetten we dat in?

Een programma moet leuk zijn. Jongeren komen voor een belangrijk deel naar de opkomst, omdat ze Scouting leuk vinden. Natuurlijk vindt niet iedereen dezelfde activiteiten even leuk en soms 'moet' er iets gedaan worden, maar zorg ervoor dat aan het eind iedereen tevreden is over de activiteit. Een evaluatie kan hierbij ook helpen. Wanneer iemand een matige avond heeft gehad, maar alle anderen zijn wél enthousiast, gaat deze persoon met een beter gevoel weg dan wanneer deze persoon niet weet dat anderen het wél leuk vonden.

Explorers en roverscouts moeten plezier hebben in het programma, maar het moet wel een Scoutingprogramma blijven. De begeleiding en adviseur dragen er zorg voor dat ook aspecten als natuur en milieu, identiteit, internationale verbondenheid en samenleving onder de aandacht worden gebracht.

Een veelzijdig programma betekent voldoende variatie in het programma: het is niet de bedoeling dat het programma alleen maar bestaat uit pionieren, hiken of zeilen. De diversiteit van het programma is één van de pijlers van Scouting. Deze drie programma's zijn zeker Scout-like, maar Scouting heeft veel meer te bieden.

Voor explorers en roverscouts moet het een realistisch programma zijn. Daarnaast moet het gewoon haalbaar zijn, soms willen ze wel iets teveel. Als begeleider of adviseur is het je taak om de jongeren uit te dagen om buiten de gebaande paden te gaan, maar ook om te zorgen dat ze niet met een kluitje het riet in worden gestuurd. Door regelmatig te checken hoe het staat met de voorbereiding kun je subtiel en tijdig bijsturen.

Wanneer de activiteit wordt gesteund door de rest van de speltak zal de activiteit ook beter verlopen. Activiteiten die alleen een paar explorers of roverscouts aanspreken, zullen minder goed verlopen, hoe leuk ze ook zijn.

Een nieuw programma betekent dat je iets voor de eerste keer gaat doen, een startactiviteit. Iets wat de speltak (in de huidige samenstelling) nog nooit eerder heeft gedaan. Natuurlijk hoeven niet alle activiteiten nieuw te zijn. Een jaarlijkse kerstmaaltijd komt elk jaar terug en ook een hike of een dropping doe je vaker. Maar het is goed om zo nu en dan iets helemaal nieuws te gaan doen. Misschien vindt de speltak het wel erg leuk.

Dan kan er een progressief programma worden gemaakt. Dit is een vervolg op de startactiviteit. In de progressiematrix staan vele programma's afgestemd op de [explorer](#)- of [roverscouts](#)speltak.

Checklist programmeren

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

- De samenstelling van de groep (oud/jong, jongens/meiden).
- De grootte van de groep.
- De beschikbare mensen om een programma voor te bereiden.
- De mogelijkheden van degene die het programma gaat voorbereiden (tijd, ervaring, speciale vaardigheden).
- De beschikbare (spel)ruimte.
- Het jaargetijde en de weersverwachting (warm of koud, regen- of sneeuwprogramma).
- Tijdsduur van de activiteit (niet te kort of te lang).
- Beschikbare financiën.
- Beschikbaar materiaal.

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

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

Bij een nieuw programma is het goed om alles nog een keertje extra na te lopen.

Draaiboek

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

Wanneer?

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

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

Hoe lang een activiteit duurt, kunnen veel explorers (maar ook jonge leiding) vaak moeilijk inschatten, dat is wellicht ook een puntje van aandacht voor de begeleider, coach of adviseur.

Wat?

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

Waar?

Meestal zal dat op of bij het Scoutinggebouw zijn, maar soms ga je ergens anders heen. Dan weet je ook dat je tijd moet inruimen om daar te komen. Het herinnert je er ook aan dat je contact moet zoeken met de beheerder of eigenaar van dat terrein of dat je moet opzoeken hoe laat het zwembad open gaat. Ook in het Scoutinggebouw moet je soms iets regelen, en kun je niet standaard in de keuken of bij de kampvuurkuil terecht voor een opkomst.

Wie?

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

In een draaiboek kun je ook heel goed aangeven door wie iets gedaan wordt. Bij 'wie' denk je ook aan door wie. Wie gaat het materiaal bij elkaar zoeken? Wie gaat de activiteit uitleggen? Wie zet er ondertussen de limonade klaar? Door deze rolverdeling op te nemen in het draaiboek, hoef je dat niet steeds ter plekke te verzinnen en dat geeft rust voor jezelf. Door het op te schrijven en te communiceren, is het voor iedereen duidelijk en kan een jongere later niet zeggen: "O, ik dacht dat jij dat zou doen!"

Waarom?

In een draaiboek kun je ook de redenen aangeven waarom je een bepaalde activiteit op een bepaald moment doet. Even een spelletje tussendoor doe je om weer even los te komen en je energie kwijt te raken. Je begint met een appeltaart bakken, zodat die eerst een uur in de oven kan en pas daarna ga je iets anders doen. Door dit op te nemen in het draaiboek, is het voor anderen te begrijpen waarom je een bepaalde (in hun ogen misschien onlogische) volgorde aanhoudt.

Welke manier (hoe)?

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

Dit onderdeel is voor jongeren het minst grijpbaar en daar is dus regelmatig ondersteuning voor nodig. In sommige gevallen helpt het om opnieuw te gaan brainstormen, maar nu binnen de kaders die je hebt gemaakt. Wanneer bedacht is dat het programma creatief zijn met verf is, kun je nog heel veel kanten op: zeefdrukken, je lokaal schilderen, een schilderij maken, Twister met verf, etc. Misschien moet je als adviseur of begeleider even een momentje prikken om samen met de jongeren dit proces te doorlopen en vervolgfafspraken te maken. Het zal de jongeren helpen om de activiteit voor te bereiden.

Welke middelen (materiaal/kosten)?

In het draaiboek neem je ook het materiaal op dat je nodig hebt. Dat maakt het gemakkelijker om aan het eind een totale materiaallijst te maken. Denk daarbij ook aan zaken als een vuilniszak of bekers, materiaal dat je wel nodig hebt, maar dat niet direct aan een activiteit gelinkt is. Welk materiaal heb je niet zelf, maar moet je lenen bij een andere speltak of ergens anders?

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

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

Na de algemene gegevens wordt de beginsituatie, het activiteitengebied en eventueel een thema, de motivatie van de activiteitenkeuze en het doel (waarom) beschreven. Deze keuze is gemaakt om je een indruk te geven van de inhoud van de activiteit. Eerst moet de inhoud van de activiteit duidelijk zijn en pas daarna wordt de voorbereiding van de activiteit beschreven. In werkelijkheid begin je bij het begin dus bij 'de organisatie vooraf' en volgt daarna de concrete uitwerking tijdens de activiteit.

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

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

De nabespreking van een programma kan een basis zijn voor een nieuw programma.

Opbouw van een activiteit

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

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

Bij langere programma's is het belangrijk om een pauze in te lassen. Die kan natuurlijk ook met activiteiten worden ingevuld, zoals koffiepauze of lekker even kletsen.

3.5.2 Ondersteunen van jongeren in de voorbereiding van een programma

Jongeren zijn minder goed in het maken van een planning en zich houden aan een planning.

Het werkt het beste om een min of meer vaste standaardplanning te maken en die bij alle jongeren en alle activiteiten te hanteren. Uiteraard ga je hier als begeleider of adviseur soepel mee om, de ene persoon kan zelfstandiger werken dan de ander. Explorers zullen meer ondersteuning nodig hebben dan roverscouts.

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

Een voorbeeld stappenplan:

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

Maak een standaardplanning die past bij jou en bij jouw speltak. Wanneer je vanaf nul begint, zal het even zoeken zijn voor je de juiste snaar hebt gevonden.

Verwacht geen wonderen. Het duurt lang voordat een afdeling een zelfsturend systeem is geworden. Er gaat minimaal een generatie explorers overheen voor een werkwijze is ingesleten. Bij roverscouts kan dit proces wat sneller gaan.

Tip: Zorg dat je één of twee weken voordat je planning afloopt, brainstormt over het programma van de volgende periode. Dan voorkom je dat er binnen één week een programma uit de grond gestampt moet worden.

Tip: Als stam is het goed om afspraken te maken over wie wat doet. In sommige stammen is zowel een adviseur als een coach aanwezig, terwijl andere maar één van de twee hebben. Spreek dan ook af wat de rol van de stamvoorzitter kan zijn.

Stap 5: Uitvoeren

Tijdens de uitvoering ben je er als begeleider (en in mindere mate als adviseur) om te ondersteunen en zaken in goede banen te leiden. Het doel is natuurlijk dat je zo min mogelijk doet, maar het stadium dat je ook écht niets hoeft te doen zal je bijna nooit bereiken. Altijd ben je op de achtergrond bezig om scouts te motiveren en stimuleren.

Zelf actief meedoen en het goede voorbeeld geven, werkt. Wanneer jij er met een kopje koffie op een bankje naast gaat zitten, zullen de jongeren dit gedrag kopiëren.

Geef jongeren de kans om fouten te maken en ervan te leren. Dat is namelijk de kern van het explorerprogramma. Een programma mag mislukken, maar dan is een evaluatie wel belangrijk. Voorkom echter dat de afdeling in een negatieve spiraal terechtkomt en er een aantal weken achter elkaar geen goed programma is. Maak programma's minder complex of laat iemand die het al wel kan, laten zien hoe en wat er gedaan moet worden.

Ga niet als begeleiding zelf programma maken. De explorers zijn verantwoordelijk voor het programma! Natuurlijk kun je tijdens het maken van de langetermijnplanning aangeven dat de begeleiding een activiteit organiseert, omdat het leuk is als alle jongeren mee kunnen doen met een dropping of dat het leuk is om een keertje een extra uitdagende activiteit te organiseren, maar val niet in de valkuil om het probleem van de jongeren op te lossen, door even snel een programma uit je mouw te schudden. Jongeren worden hier lui van, want als zij hun werk niet gedaan hebben, dan neemt de begeleiding het toch wel over. Waarom dan nog moeite doen?

Spreek de speltak als geheel aan. Ze hebben samen besloten om te kiezen voor bepaalde activiteiten, dus zijn ze ook gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering ervan.

Roverscouts zouden in staat moeten zijn om een goed programma te maken. De uitdaging bij roverscouts zit 'm in schaalvergroting, onverwachte variaties bedenken, omgaan met onverwachte situaties en complexe ideeën uitwerken. Ze kunnen dit door de gehele programmeercyclus te doorlopen in de vingers krijgen.

Stap 6: Afronden

De afronding van een activiteit hoort er ook bij. Afbreken, opruimen, bedanken en foto's kijken zijn belangrijke onderdelen van een activiteit. Hoe zorg je er als begeleider of adviseur voor dat jongeren hierin ook hun verantwoordelijkheid nemen?

Het allerbelangrijkste is dat ze wéten dat dit soort dingen er ook bij horen. Als begeleider of adviseur zal je ze daar dus aan moeten herinneren. Zorg dat deze elementen ook worden opgenomen in het draaiboek (stap 4). Daarna zal je ze er waarschijnlijk nog aan moeten herinneren. Zodra de activiteit is afgelopen, hebben zij het gevoel dat hun taak erop zit.

Opruimen en corvee doen zijn zeker niet de sterkste kanten van jongeren. Dit opbouwen is een langzaam proces. Ook hierin geldt: probeer het als begeleider of adviseur los te laten en leg de verantwoordelijkheid bij de jongeren. Het bijhouden van een corveelijst kan ook heel goed door het bestuur van de speltak gedaan worden. Maar er zijn altijd een paar mensen die alles doen om er onderuit te komen. Het blijft een taak voor een volwassene om het bestuur daarin te ondersteunen.

Als je op welke manier dan ook medewerking hebt gekregen van een bedrijf of van iemand anders, stuur dan snel na de activiteit een bedankbriefje. Ook dit briefje doe je uiteraard in huisstijl. Je kunt ook andere manieren bedenken om mensen te bedanken. Zo houd je ze in ieder geval te vriend en kun je misschien nog eens bij ze aankloppen. Houd als begeleider of adviseur in de gaten of dit bedankje ook daadwerkelijk geregeld wordt, maar laat het de jongeren zelf regelen.

Thema en projecten

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

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

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

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

Thema

Waarom werken met een thema?

Een thema is een ontzettend handig middel om een activiteit rijker en uitdagender te maken en de betrokkenheid te vergroten. In deze paragraaf staat beschreven hoe je op een gemakkelijke manier een thema kunt verwerken in je programma.

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

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

De term 'thema' kun je breed opvatten. In alle gevallen waar min of meer op zichzelf staande activiteiten door een bepaald onderwerp centraal in het programma worden verbonden, is er sprake van een thema. Het betekent gebruik maken van een bepaalde sfeer, een bepaalde belevingswereld, die meestal anders is dan die van alledag. Een thema kan een 'traditioneel' thema zijn, zoals je dat ook bij de welpen of scouts gebruikt, maar ook een thema als Rood of Wit kan goed werken, kijk naar Concerto in Rosso of Sensation White. Tijdens een expeditie of zomerkamp kan de streek waar je heen gaat ook aanleiding zijn voor een thema, dat je verwerkt in eten en activiteiten.

Waarom moet een thema voldoen? Tips

voor een succesvol thema:

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

Hoe kom je aan een goed thema?

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

Hoe kun je een thema uitwerken?

Het thema kun je op drie manieren verwerken:

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

Thema als verhaal

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

Thema als rode draad

Bij het gebruik van een thema als rode draad ligt de nadruk op een verbinding tussen de activiteiten. Er ontstaat meer samenhang in de verschillende onderdelen en activiteiten van het programma. In het kader van 4 en 5 mei organiseer je bijvoorbeeld een opkomst of een serie van meerdere opkomsten over respect, met een discussie over hoe ver je kunt gaan met de vrijheid van meningsuiting, organiseer je een fotospeurtocht langs allerlei monumenten in jouw stad, bezoek je het Achterhuis, werk je mee aan de Dodenherdenking, ga je samen naar het Bevrijdingsfestival en tot slot ga je samen regels maken voor de speltak.

Thema als achtergrond

De aankleding van ruimtes, de (bege)leiding en de deelnemers worden in een bepaalde sfeer geplaatst. Denk daarbij ook aan de benaming. Deze vorm van thema is geschikt voor alle leeftijden. Voor explorers, roverscouts en leiding zal dit de meest gebruikte vorm van een thema zijn, bijvoorbeeld een beachparty, een galadiner of een regioactiviteit in het thema Hollywood.

Aankleding van het gebouw/leden

Bij aankleding kun je aan een groot aantal verschillende zaken denken. Hieronder wordt een aantal tips en suggesties in willekeurige volgorde genoemd, maar er is veel meer te verzinnen. Soms kan het aardig zijn om als team een fijne associatie los te laten op wat woorden, boeken, etc.

- Werk niet te klein, je moet een grote ruimte echt vullen om enig effect te bereiken.
- Haal storende factoren zoals opgehangen schilderijen of groepsfoto's weg of bedek ze zoveel mogelijk.
- Tweedehands zaken en vlooiemarkten zijn een goedkope bron van aankleding en nieuwe ideeën.
- Werk waar nodig met extra verlichting of spotjes om accenten te leggen.
- Het werken met één kleur als vaste 'themakleur' is simpel, maar geeft al snel een mooi totaaleffect. Zelfs al heeft het thema niets met een bepaalde kleur te maken, dan nog kan het goed zijn om één kleur tot themakleur te bombarderen!
- Geef waar mogelijk ook de verschillende ruimtes namen of werk met naambordjes.
- Gebruik een themamuziekje. Dit muziekje kan het signaal zijn dat men zich moet verzamelen voor een volgend onderdeel van het programma. Ook kun je dit themamuziekje zachtjes starten bij het einde van een activiteit en vervolgens langzaam opdraaien, zodat men het onderdeel kan afronden om te gaan wisselen. Als dat bij talkshows op tv goed werkt, moet dat bij een opkomst of op een training ook lukken.

Project

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

Een project is een activiteit:

- die door de hele speltak gekozen is;
- die meerder opkomsten duurt;
- waarbij je samen een bepaald doel nastreeft;
- waarin iedereen een taak vervult;
- waarvoor je samen de verantwoordelijkheid draagt.

Projecten verschillen qua duur (kort of lang) en inhoud. Wanneer je een uitgebreid project onder handen hebt, is het handig om de speltak te splitsen in subgroepen, afhankelijk van de interesse van de jongeren. Ga je met boten varen, dan splits je de speltak ook in groepjes op, omdat je niet met z'n twaalven in één lieviellet kunt zitten.

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

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

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

Een project heeft drie fases:

- Voorbereiding.
- Uitvoering.
- Afsluiting.

Fase 1: Voorbereiding

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

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

Fase 2: Uitvoering

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

Fase 3: Afsluiting

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

Planning

De grote overeenkomst is dat onderdelen in een bepaalde volgorde worden gedaan. Dat vraagt om een planning; dit is nodig om een project te laten slagen. Een hulpmiddel hierbij is het projectplan. Je kunt het projectplan natuurlijk ook gebruiken als hulpmiddel bij gewone opkomsten. Een voorbeeld van een projectplan is opgenomen aan het einde van dit document.

Tot slot: het is natuurlijk jammer als je speltak jaar in jaar uit dezelfde activiteiten doet. Uiteindelijk wordt het dan een sleur en gaat de interesse verloren. Zorg er dus bij het maken van programma's voor dat je steeds een stapje verder gaat. Scouting blijft voor jongeren leuk wanneer ze steeds bezig blijven met nieuwe en uitdagende activiteiten. Ongemerkt nemen jongeren de kennis die ze hebben opgedaan in voorgaande activiteiten en projecten mee in een volgend programma. Ook dat is een vorm van progressie.

PROJECTPLAN



Afdeling:

Groep:

Plaats:

Project:

Het project loopt van:

____/____/____

tot:

____/____/____



H. Uitvoering van het project

Activiteiten

Datum

I. Nabespreking, hoe is het project verlopen?

J. Welke activiteitengebieden zijn aan de orde gekomen?

K. Aantekeningen



Scouting

A. Doel van het project:

Tijdens de afdelingsraad is besloten dat we samen:

B. Benodigd materiaal

C. Hebben we hulp nodig? Zo ja, van wie?

D. Moet er informatie ingewonnen worden? Waar?

E. Wat gaat het kosten?

Geschatte kosten

Baten

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

TOTAAL

€ _____

€ _____

F. Wat moet er allemaal gedaan worden?

Wat komt er allemaal bij kijken om dit project van de grond te krijgen:

G. Wie doet wat?

Taak

Deelnemers

