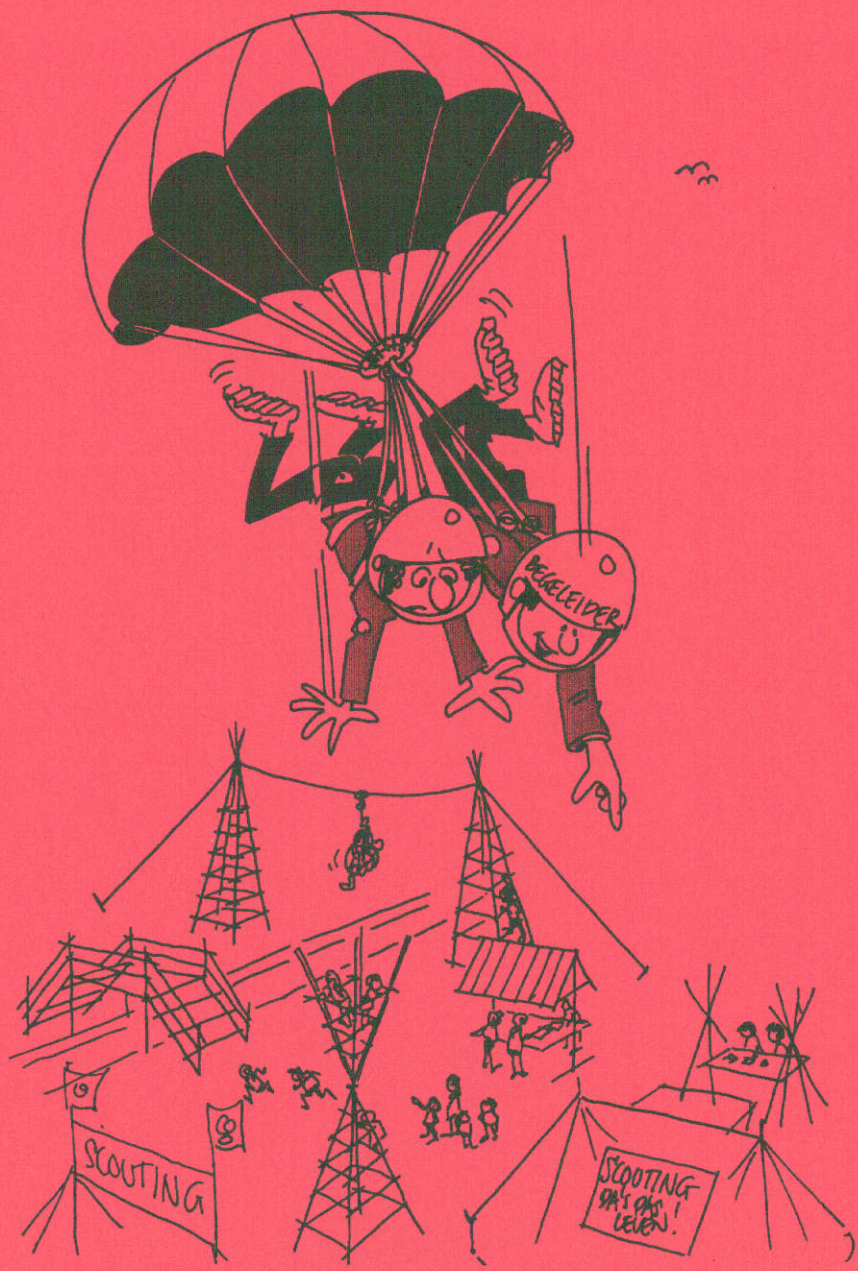
3

BESTUURSWERK BINNEN SCOUTING

BEGELEIDEN



Scouting

ook voor andere KADER leden

BEGELEIDEN

COLOFON

Uitgave:
Scouting Nederland, Leusden 1997, herziene druk

De modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting is ontwikkeld op basis van het gewestelijke modulenaanbod voor bestuurders. De reeks kwam tot stand in samenwerking met de gewestelijke commissies voor Niet-Direct Leidinggevenden.

Opmerking:
Binnen Scouting Nederland is de structuur aan het veranderen. De districten en gewesten worden omgevormd tot regio`s. In deze modulenreeks wordt de nieuwe term 'regio' gebruikt. Maar waar 'regio' staat, kan ook nog 'district' of 'gewest' worden gelezen.

Auteur:
Deze module is geschreven door Jack van Liesdonk. Jack is vele jaren als beroepskracht werkzaam geweest bij het Intergewest Noord Nederland.
Bij Scouting Nederland was hij actief als teambegeleider van de Gilwell-cursusstaf. Jack is momenteel werkzaam als directeur bij een sociaal culturele instelling in Ulft.
Jack heeft de module geschreven in samenwerking met Emiel Soetekouw (voorzitter van de projectgroep Groepsbegeleidersdagen 1993 en 1994 en voorzitter team Niet-Direct Leidinggevenden), Riet en Chris Nikkels. De laatste twee zijn als vrijwillige medewerkers verbonden aan de regio Zeeland in de functie van commissieleden voor Niet-Direct Leidinggevenden.

Eindredactie:
Hennie Grol
Gerben J. Sas

Aan deze module werkten verder mee:
Sjef Hamelers
Jo Heunen

Illustraties:
Ad Oskam

Vormgeving:
Peter la Roi

Druk:
drukkerij Centrum, Nijkerk

Deze module is gedrukt op chloorvrij papier.

De omslag van deze module is gemaakt van vijftig procent recycled en ontinkt oud papier en vijftig procent TCF-pulp (100% chloorvrij gebleekt).

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING

Voor je ligt de brochure Begeleiden, die deel uitmaakt van de modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting. Deze reeks bestaat sinds 1995 en wordt voortdurend uitgebreid. Deze brochure is een herziene druk van de eerste uitgave. In deze herdruk zijn de resultaten van een lezersonderzoek, de regiovorming en de nieuwste ontwikkelingen rond het begeleiden van groepen verwerkt.

Op het moment dat je begonnen bent als groepsbegeleider zal je je afgevraagd hebben: 'Wat is en doet een groepsbegeleider?' Er zullen je beslist een aantal concrete activiteiten voor ogen staan, die je van plan bent te doen. Wellicht ben je daar al druk mee bezig. In deze basismodule reiken we je een aantal handvatten en suggesties aan, waardoor je gebruik kunt maken van de ervaringen van andere groepsbegeleiders, die in deze module verwerkt zijn.
De module Begeleiden richt zich in de eerste plaats op groepsbegeleiders, maar ook teamleid(st)ers kunnen er profijt van hebben. De module is één van de basismodulen in de trainingsroute voor bestuurders en heeft raakvlakken met de modulen Conflicthantering, Mentorbegeleiding (die een vervolg is op deze module), Communicatie en Gesprekstechnieken, en Medewerkersbeleid.

Scouting Nederland biedt de groepsbegeleider een duidelijke plaats in de structuur van de vereniging. Die plaats is te karakteriseren als die van 'personeelsfunctionaris'. De groepsbegeleider legt en onderhoudt contacten binnen de groep en tussen de groep en andere delen van Scouting Nederland (bijvoorbeeld het regioteam). Als personeelsfunctionaris vervul je ook een begeleidende rol. Er zijn een aantal hulpmiddelen die je van dienst kunnen zijn bij het vormgeven van die rol. Denk daarbij aan het Stafprofiel en de brochure 'Op weg in Scouting' enzovoort.

Al met al heeft een groepsbegeleider een bijzondere en uitdagende functie. Een functie die in elke groep haar persoonlijke kleur en smaak krijgt. In jouw groep geef jij er die kleur en smaak aan, op je eigen persoonlijke manier. Net zoals je de smaak van pudding op het pak kunt lezen, vind je in deze module een smaakbeschrijving van de groepsbegeleider. Voor het proeven van de smaak van pudding zal je een hap moeten nemen. Daarom raden we je aan deel te nemen aan trainingen en interregionale dagen voor groepsbegeleiders. Daar tref je andere groepsbegeleiders met wie je ervaringen kan uitwisselen.

Het aantal groepsbegeleiders groeit! In 1993 waren er zo'n vierhonderd. Nu, in 1997, zijn er al negenhonderd. Daarbij zie je dat er tegenwoordig groepen zijn met twee groepsbegeleiders (bijvoorbeeld één voor de jongere en één voor de oudere leeftijdsgroepen). We wensen je een zeer zinvolle en plezierige tijd als groepsbegeleider toe.

1 DE GROEPSBEGELEIDER EN NIEUWE STAFLEDEN

Ha! Er komt een nieuwe leid(st)er bij de groep!
Zodra de groepsbegeleider hoort dat er iemand positief staat tegenover Scouting en zich (misschien) actief in zou willen zetten, komt hij in actie. Het doel is, dat het nieuwe staflid zich zo snel mogelijk thuis voelt bij Scouting, bij de groep en bij de speltak. De groepsbegeleider heeft ook als eerste inzicht in het verloop onder de stafleden en kan met een nieuwe leid(st)er aansluiting zoeken bij (nabije) tekorten in stafteams.

thuisvoelen

De groepsbegeleider wil natuurlijk eerst weten op welke manier zo'n nieuw iemand in contact met de groep is gekomen. Dit kan heel verschillend zijn:

eerste contact

- Het kan iemand zijn, die van buiten aangetrokken is en onbekend is met Scouting;
- Het kan iemand zijn, die als jeugdlid al met de groep bekend is;
- Het kan een kader- of jeugdlid zijn van een andere Scoutinggroep.

Informatie over de achtergrond van een nieuwe leid(st)er is een hulpmiddel bij het bepalen van de introductieperiode. In deze periode ligt een belangrijke taak voor de groepsbegeleider in de opvang van de nieuwe leid(st)er. De groepsbegeleider zorgt dat de nieuwe leid(st)er zich thuisvoelt bij de groep en bij Scouting. Als de nieuwe leid(st)er besloten heeft mee te gaan draaien bij een speltak, vindt er een introductiegesprek plaats met de groepsbegeleider. In de bijlage vind je een checklist met een opzet voor zo`n introductiegesprek. Als hulpmiddel en geheugensteuntje voor de nieuwe leid(st)er is er

Doelstelling Scouting Nederland
'Scouting Nederland wil het spel van verkennen in Nederland bevorderen op grondslag van de ideeën van Lord Baden Powell om daarmee een plezierige besteding van de vrije tijd te bieden aan meisjes en jongens, waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid.'

De bedoelde ideeën van Lord Baden Powell vertaald naar deze tijd en onze situatie, zijn:
- *Ontplooiing en ontwikkeling van het individu;*
- *Groeiende zelfstandigheid;*
- *Wet en belofte;*
- *Spelen in kleine eenheden;*
- *Veelzijdige activiteiten;*
- *Hulpbereidheid en hulpvaardigheid;*
- *Buitenleven;*
- *Internationale verbondenheid.*

Tevens worden de richtlijnen van de World Organization of the Scout Movement (WOSM) en van de World Association of the Girl Guides en Girl Scouts (WAGGGS) gehanteerd.

Uitgangspunten
Voor Scouting Nederland geldt verder als uitgangspunt: De verklaring van de Rechten van het Kind, zoals aangenomen door de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties op 20 november 1959. Kernpunten hierin zijn:
- *Ontwikkeling en ontplooiing in vrijheid;*
- *Het belang van het kind staat voorop;*
- *Bescherming tegen onderscheid naar geloof, ras of anders zijn.*

Identiteit
De identiteit van Scouting komt vooral tot uiting in: het middel Het Spel van Verkennen. Het Spel van Verkennen is:
- *Een vorm van jeugd- en jongerenwerk;*
- *Waarin jongens en/of meisjes samen;*
- *Met groeiende zelfstandigheid en daarmee gepaard gaande afnemende leiding;*
- *Met een bepaalde spelcode (wet en belofte);*
- *Geïnspireerd op en door het buitenleven;*
- *De mogelijkheden van zichzelf en de wereld gaan ontdekken;*
- *Door een keuze te doen uit diverse activiteiten, waarin zij op hun leeftijd plezier hebben.*

de brochure Op weg in Scouting. Het is handig wanneer je daarvan altijd enkele exemplaren in voorraad hebt. De brochure is verkrijgbaar via het Infocentrum van Scouting Nederland.

Als al besloten is in welk stafteam de nieuwe leid(st)er gaat werken, is de teamleid(st)er van de betreffende speltak ook bij het introductiegesprek aanwezig. Wanneer die keuze nog niet definitief gemaakt is, kan de nieuwe leid(st)er zich eerst op de verschillende functies orinteren, voordat hij of zij een keuze maakt. De groepsbegeleider kan samen met de nieuwe persoon kijken welke talenten hij of zij heeft en hoe deze passen bij het spel van de verschillende leeftijdsgroepen van Scouting. In zo'n geval kan de groepsbegeleider ook mee laten wegen waar een versterking van het stafteam het hardste nodig is.

groepscultuur

Wanneer er een Scoutinglid van een andere groep komt, bijvoorbeeld na een verhuizing, dan heeft zo iemand al een beeld van Scouting. Maar dit is een beeld dat paste bij die andere groep. Het is heel goed mogelijk dat jouw groep andere accenten in het spel legt, dat er andere gebruiken en tradities zijn enzovoort. Niet iedereen heeft altijd in de gaten, dat wat vanzelfsprekend is in de ene groep, in een andere groep heel anders kan liggen. De groepsbegeleider kan een enthousiaste nieuwe leid(st)er daarop voorbereiden, door in het introductiegesprek in te gaan op de verschillen en overeenkomsten tussen de groepen.

Wanneer het iemand betreft die uit de eigen regio of de eigen plaats komt, denk er dan aan dat in sommige regio's afspraken zijn gemaakt over het (niet mogen) werven van (kader-)leden uit het gebied van een andere groep. De groepsbegeleider dient hier dan rekening mee te houden.

Al met al zijn er nogal wat verschillende achtergronden, die mede bepalen wat in een introductiegesprek en -periode aan de orde komt. Hieronder staat dit samengevat in een stroomschema.

Nieuwe leid(st)er voldoende bekend met Scouting?

nee → In introductiegesprek en -periode informatie geven over doel, uitgangspunten en identiteit van Scouting.

ja ↓

Voldoende bekend met onze groep?

nee → In introductiegesprek ingaan op verschillen en overeenkomsten tussen Scoutinggroepen. Aandachtspunt is rekening houden met afspraken over werving binnen de regio. Activiteiten van de groep en de rol van de leidinggevenden daarbij. Uitreiken van informatiefolder van de groep.

ja ↓

Keuze voor stafteam definitief?

nee → In introductiegesprek en door middel van bezoekjes bij verschillende speltakken oriënteren op een keuze. De groepsbegeleider is behulpzaam bij het leggen van contacten. De keuze bekend maken aan de groepsbegeleider.

ja ↓

Teamleid(st)er van de betreffende speltak uitnodigen voor gezamenlijk introductiegesprek.

→ Introductiegesprek voeren:

- Structuur, afspraken, wie doet wat in de groep;
- Wat is de groepsraad en welke rol ligt er voor leid(st)ers;
- Verwachtingen t.a.v. levensbeschouwelijke signatuur van de groep;
- Wat verwacht de nieuwe leid(st)er van de groep;
- Wat verwacht de groep van de leid(st)er (tijd, deelname aan trainingen);
- Welke mogelijkheden zijn er om je verder als leid(st)er te bekwamen (zie hoofdstuk 3);
- Het verdere verloop van de introductieperiode en de taak van de groepsbegeleider daarbij, datum introductie in de regio;
- Uitreiken van 'Op Weg in Scouting' (brochure voor nieuwe leiding).

Nieuwe leid(st)er verdiept zich in het spelaanbod van de betreffende speltak.

↓

Secretaris van de groep informeren over inschrijving van nieuw staflid (naam, adres, geb. datum, eventueel lidnummer Scouting Nederland).

↓

Nieuwe leid(st)er uitnodigen voor de groepsraad. Voor de vergadering gelegenheid creëren om kennis te maken met anderen.
Welkom in de vergadering. Nieuwe leid(st)er krijgt de gelegenheid zijn/haar ervaringen te vertellen.

Deelnemen aan introductie in de regio.

↓

Groepsbegeleider maakt regelmatig een praatje met de nieuwe leid(st)er over het werken met kinderen, het actief zijn in het stafteam.

→ Na 3 maanden gesprek voeren met nieuwe leid(st)er en teamleid(st)er:

- Terugkijken op de afgelopen maanden;
- Invullen van onderdelen van de brochure 'Op Weg in Scouting';
- Besluit al of niet verder gaan;
- Aanmelding voor starttraining;
- Afronden introductieperiode.

2 DE GROEPSBEGELEIDER EN TRAINING VAN STAFLEDEN

2.1 DE TRAININGSROUTE VOOR DIRECT LEIDINGGEVENDEN

Onder de naam Maatwerk wordt binnen Scouting al geruime tijd de trainingsroute voor leidinggevenden verzorgd. Deze route valt in drie delen uiteen: de introductie-, de basis- en de vervolgperiode.

Introductiebijeenkomst voor nieuwe leiding in de regio

Inhoud:
- *Kennismaken met leiding van andere groepen;*
- *Kennismaken met de regiotrainer en -organisator van het regioteam;*
- *Informatie over Scouting algemeen: de spelvisie en organisatie;*
- *Informatie over de Scoutingprogramma's voor de verschillende leeftijdsgroepen;*
- *Informatie over training en begeleiding.*

De introductieperiode

De kennismaking met Scouting voor de nieuwe leid(st)er bestaat uit twee delen. Het eerste deel omvat de opvang en inwerkperiode in de groep. De activiteiten van de groepsbegeleider hierbij zijn in het vorige hoofdstuk omschreven.
Deel twee vindt op regioniveau plaats: de introductie voor nieuwe kaderleden. De groepsbegeleider attendeert de nieuwe leid(st)er op het bestaan hiervan en is behulpzaam bij het aanmelden voor deze avond.

De basisperiode

spel en spelleiding

Al snel na de introductieperiode gaat de nieuwe leidinggevende naar de starttraining. Dit is een training van een kort weekend met name gericht op spelkeuze en het geven van spelleiding aan een groep kinderen. Daarnaast besteedt de training aandacht aan het programmeren op kortere termijn, met aandacht voor variatie en opbouw van een programma. Verder staat het kind in relatie met het spelaanbod centraal.

Starttraining

Inhoud:
- *Vorming van een uitgebreid spel- en activiteitenrepertoire;*
- *Aansluiting tussen het programma-aanbod en de interesses van de leeftijdsgroep;*
- *Spelleiding geven;*
- *Programmeren op korte termijn.*

Aansluitend loopt de nieuwe leidinggevende stage bij een andere groep. Deze stage is een vast onderdeel van het doorlopen van de trainingsroute. Tussen de start- en programmatraining gaat iedere cursist twee opkomsten op stage bij een andere groep. Tijdens deze opkomsten verzorgt de cursist een programmaonderdeel. Daarna maakt hij/zij een verslagje.

stage bij andere groep

Kort omschreven komt het doel van de stage neer op:
- Een leid(st)er doet praktijkervaring op en wisselt ervaringen uit met de gastgroep;
- De leid(st)er brengt het in de starttraining geleerde in praktijk in een onbekende omgeving.

Het geleerde uit de starttraining kan op deze wijze aan de praktijk van een andere groep getoetst worden. De organisatie en afronding van de stage is een taak van de regiotrainer. Staat de groepsbegeleider helemaal buitenspel bij het stagelopen? Nee, ook hier heeft hij een coachende rol. Zo kan de groepsbegeleider de ervaringen met stages terugkoppelen in de eigen groep.

groepsbegeleider is coach

De cursist heeft in de starttraining een stage-opdracht geformuleerd (vraag hier gerust naar!). Dit stimuleert de leid(st)er tot kritisch denken over de eigen manier van leiding geven en hij of zij kan ontdekken hoe het eventueel anders kan.
De regiotrainer verzorgt de stagebegeleiding en bespreekt met de cursist het stageverslag. De groepsbegeleider is voor de cursist de contactpersoon in de gastgroep.
Voor de gastgroep zijn er de volgende richtlijnen:

stagerichtlijnen

- De cursist woont minimaal twee speltakbijeenkomsten bij. Eén opkomst voor het kennismaken en observeren en één voor het mede uitvoeren (conform de stage-opdracht);
- De cursist kan betrokken zijn bij de voorbereiding van de twee opkomsten. In elk geval wordt de tweede opkomst mee voorbereid;
- De cursist mag niet alleen op pad worden gestuurd met de kinderen van de gastgroep en hij/zij kan geen verantwoording dragen voor de opkomst als geheel;
- De twee opkomsten worden door de leiding van de gastgroep met de cursisten nabesproken.

De ervaringen rond het stagelopen (zowel van de cursisten als de gastgroep) worden besproken op het groepsbegeleidersoverleg in de regio.

De programmatraining

Inhoud:
- *De achtergronden en de mogelijkheden van het speltakprogramma;*
- *Omgaan met het leeftijdseigene van kinderen uit je speltak;*
- *Programmeren op langere termijn;*
- *(Bege)leiding geven.*

Afhankelijk van de regionale trainingsplanning volgt ongeveer een half jaar na de starttraining de programmatraining.
Deze training van een kort weekend is gericht op programmeren op een langere termijn (driemaandenprogramma), in thema werken, programmeren met de jeugdleden en de achtergronden van het spelaanbod. De cursisten krijgen informatie en oefenen met het geven van (bege)leiding in verschillende situaties.

Voorbeeld van een vervolgtraining

Slecht-weer-programma's

Op 8 februari is er voor alle leiding uit onze regio de gelegenheid een wereld aan ideeën mee te nemen voor de rest van het seizoen. Zoals gebruikelijk, regent het in Nederland 300 van de 365 dagen. De kans is dus groot, dat je aan het eind van het seizoen door je slecht-weer-programma's heen bent.

De training is van 19.30 uur tot 22.00 uur op het terras van de Zonnegroep in Miami Beach (voorheen bekend als Zwervers, Beverstraat 13 te Middelkoop). Geef je voor 15 januari op bij de regiotrainer WEK.

Zij leren over de ontwikkelingen die kinderen in de verschillende leeftijden doormaken en hoe zij daar als leidinggevende op kunnen inspelen.
Overigens wordt in een aantal regio's de programmatraining in losse modules (meestal op avonden) aangeboden.

De vervolgperiode

Waar vervolgens ieder kaderlid van Scouting mee te maken krijgt, is de jaarlijkse training. De visie van Scouting is dat mensen hun leven lang leren en zich kunnen ontwikkelen. Daarom is er een uitgebreid aanbod aan vervolgtrainingen naar keuze. Dit kan een trainingsavond binnen de groep of regio zijn. Het kan ook een kamptraining, de Scoutiviteit of een Gilwellcursus zijn. De vervolgtraining moet gezien worden als deskundigheidsbevordering van de leid(st)er welke weer ten goede komt aan het programma voor de kinderen. Door de op trainingen opgedane ervaringen kunnen stafteams meer variatie in hun activiteiten brengen, kan de kwaliteit van de activiteiten verbeterd worden, kan een persoon of team beter gaan draaien enzovoort. De jaarlijkse trainingen dragen ertoe bij dat Scouting voor leidinggevenden een uitdaging blijft, die steeds nieuwe mogelijkheden binnen bereik brengt.

eigen ontwikkeling

De regio's en het landelijk niveau bieden een grote variatie aan vervolgtrainingen. De onderwerpen zijn onderverdeeld in vier categorieën:

1. Technieken en vaardigheden;
2. Scoutingprogramma's;
3. Leiderschap;
4. Maatschappelijke thema's.

speltakverhuizers

Leiding die na een aantal jaren besluit zich op een andere leeftijdsgroep binnen Scouting te richten, zal zich opnieuw moeten oriënteren op het programma, de leeftijdskenmerken en het leiding geven aan een andere leeftijdsgroep. Deze zogenoemde 'speltakverhuizers' doen een programmatraining en een stage voor de nieuwe leeftijdsgroep. Daarna ontvangen zij de erkenning als leid(st)er voor hun nieuwe functie.

Kampvaardigheidstrainingen

Inhoud:
- *De kamporganisatie;*
- *Opzetten van een kampprogramma;*
- *Verantwoordelijkheden van het stafteam;*
- *Kamptechnieken;*
- *Materiaalkeuze;*
- *Kampinrichting;*
- *Hygiëne;*
- *EHBO, preventie en zorg.*

Kampvaardigheidstrainingen

Voor elke leeftijdsgroep is er een kampvaardigheidstraining. Deze is helemaal afgestemd op de eigen wijze van 'op kamp gaan' binnen de eigen leeftijdsgroep:

- De logeertraining voor Beverleiding, drie á vier dagdelen, in een binnenaccommodatie;
- De bivaktraining voor leidinggevenden van Esta's, Welpen en Kabouters, negen á tien dagdelen, in een binnenaccommodatie;
- De kamptraining voor leidinggevenden van Scouts, negen á tien dagdelen, kamperend in een vast kamp aan land en/of op het water;
- De explotraining voor begeleiding van Explorers, tien á twaalf dagdelen, trekkend kamperend.

De kamptrainingen worden door het bovenregionale niveau verzorgd.

erkenning

Tijdens een logeerpartij, bivak, kamp of exploratie dient één van de aanwezige leidinggevenden in het bezit te zijn van een logeer-, bivak-, kamp- of exploerkenning. Deze krijg je na de betreffende kampvaardigheidstraining. Leid(st)ers kunnen een kampvaardigheidstraining pas volgen wanneer zij in het bezit zijn van een erkenning als leid(st)er voor de betreffende leeftijdsgroep.

Gilwellcursussen

De Gilwellcursus is voor leiding, besturen, organisatoren, begeleiders en trainers. Leidinggevenden dienen de basisperiode afgerond te hebben. Er zijn verschillende Gilwellcursussen, die een programma bieden gericht op verschillende doelgroepen:

- Voor leidinggevenden zijn er de Gilwell Buitensport en de Gilwell Leidinggeven. (Team)leid(st)ers worden getraind in het leidinggeven in teamverband en het aanbrengen van kwaliteitsverbetering in hun speltak;
- Voor bestuurders is er de Gilwell Besturen. Je wordt getraind in verschillende bestuurlijke vaardigheden die relevant zijn voor de Scoutingpraktijk. Het creëren van samenwerking voor een goede groep staat centraal;
- Voor begeleiders, adviseurs en trainers is er de Gilwell Begeleiden. Deelnemers worden getraind in het begeleiden van individuen en teams, het vergroten van de eigen communicatiemogelijkheden en het omgaan met conflicten.

functioneren binnen Scouting

begeleiding opdracht

Bij de Gilwellcursussen (20-24 dagdelen) kampeer en train je in vaste subgroepen van vijf á zeven personen. De Gilwellcursus is gericht op het persoonlijk functioneren van het staflid bij Scouting Nederland. Na de cursus voeren deelnemers gedurende enkele maanden een (zelfgekozen) praktijkopdracht uit, in de eigen speltak, groep of regio. De cursist kiest een begeleider bij het realiseren van zijn persoonlijke opdracht. Vaak benadert hij hiervoor de groepsbegeleider. Als deze opdracht afgerond is, ontvangt de cursist het internationaal erkende Woodbadge-certificaat en de -kralen.

2.2 HET STAFPROFIEL

Een stafprofiel is een schets van de deskundigheid en interesse van een team. Je maakt als het ware een momentopname, een 'foto' van hoe het team ervoor staat, om van daaruit te kiezen hoe er verder gegaan wordt. Omdat het tweede

redenen

element (kiezen hoe verder te gaan) essentieel is, is het van groot belang zo'n profiel samen met de betrokkenen te maken. Er zijn een aantal redenen een profiel van een team op te stellen:

- Je krijgt inzicht in de verschillende teams van je groep (DLG en NDLG!);
- Je bereidt het maken van groepsbeleid voor om zo een gewenste situatie te bereiken;
- Je krijgt een speels hulpmiddel, een aanleiding voor een goed gesprek.

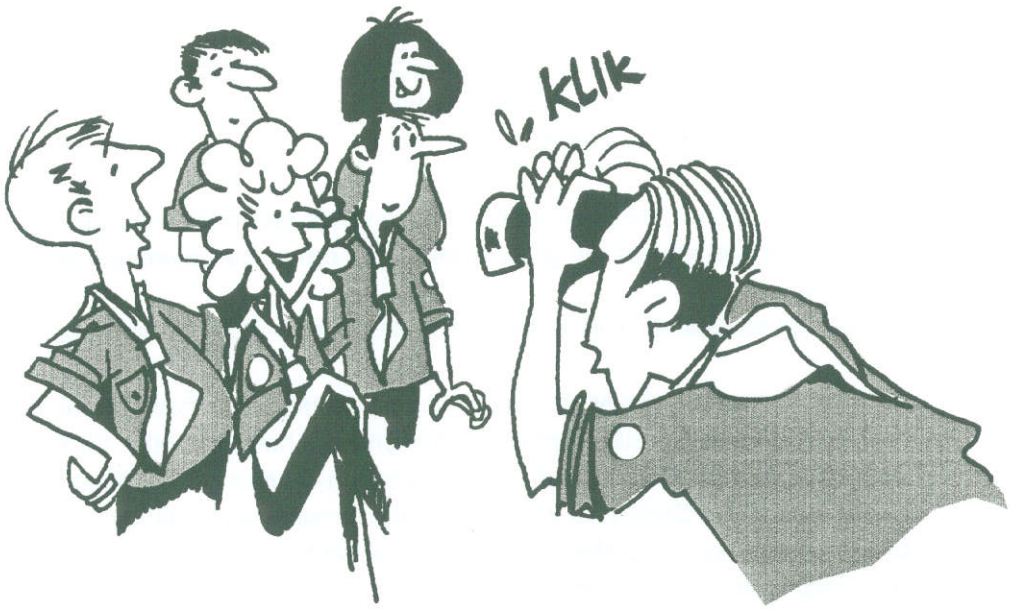
Voor het maken van een situatiebeschrijving van een groep heeft Scouting Nederland een eenvoudig en praktisch hulpmiddel: het Stafprofiel. Dit bevat een invulschema voor een team leidinggevenden en voor een groeps(stichtings)bestuur. Het Stafprofiel vind je in bijlage 5 maar het is ook los verkrijgbaar bij het Infocentrum (033-4960260). Om een beeld te schetsen hoe dit kan werken, volgt hieronder een voorbeeld.

Een stafteam vervult veel taken: het biedt een veelzijdig programma, gaat op kamp, houdt financiële zaken bij, onderhoudt materiaal, schrijft brieven naar ouders, het team wordt geleid enzovoort. Deze taken zijn onderling verdeeld, vaak op basis van deskundigheid en/of interesse. Met behulp van een matrix kan op een eenvoudige manier aangekruist worden hoe die taakverdeling en interesses verdeeld zijn:

taken ➤ / naam ⮟	wekelijks programma	op kamp gaan	financiën	administratie	materiaal	teamleiding
Jos	♦	♦				
Anita			♦	♦		♦
Rogier	♦	♦			♦	
Willem	♦		♦			♦
Als geheel team is men in deze taak:	sterk	gewoon	sterk	zwak	gewoon	gewoon

De beoordeling sterk, gewoon, zwak is geen optelsom van het aantal mensen die zich met deze taak bezig houdt. Het geeft aan hoe het team het doet. Naast de genoemde taken is dit lijstje uit te breiden met bijvoorbeeld 'oudercontacten', 'regio-activiteiten' enzovoort.

Let er op, dat in bovenstaand voorbeeld niet is benoemd wie de functie van teamleider heeft. Het kan best zo zijn, dat op een moment dat er maar twee mensen in dit team zitten, iemand tot teamleider benoemd is. Zoiets wordt vaak niet aangepast bij uitbreiding van een team, hoewel dat misschien - objectief gezien - wel voor de hand ligt.



toekomstperspectief

Hoe ontwikkelt het team uit ons voorbeeld zich?

Als Willem aan het eind van het seizoen gaat stoppen, dan liggen de taken financiën, administratie en teamleiding bij Anita. Het team wordt dan op die gebieden nogal afhankelijk van één persoon. Dit team zou er verstandig aan doen om naast uit te breiden, Rogier en/of Jos te vragen zich ook te verdiepen in financiën, administratie en/of teamleiding.

Op deze manier kan het maken van een stafprofiel een goede basis zijn voor het actief ondersteunen van een team. Bij die ondersteuning kun je denken aan training, het werven van nieuwe stafleden, het lezen van een goed boek, adviezen, contact met een collega enzovoort.

2.3 STIMULEREN VAN DEELNAME AAN TRAININGEN

Trainingen kosten tijd en inzet, mensen beleven trainingen verschillend en de deelnemers zullen met verschillende verhalen weer terug komen. De één kan er meteen enthousiast mee uit de voeten, de ander heeft 'er niets aan gehad'. Het kan heel zinnig zijn dat na een tijdje nog eens na te vragen. Vaak blijken er dan wel degelijk zaken te zijn blijven hangen. In elk geval staan hieronder een aantal tips om vooroordelen, bezwaren en vermoeide blikken uit de weg te ruimen. Deskundigheid bevorderen kan juist heel leuk zijn. Je krijgt er iets voor terug!

tips

- Vertel je eigen 'prima' verhaal van jouw training.
- Probeer 'slechte' ervaringen van deelnemers te relativeren. Elke training is anders wat betreft de sfeer: hoe vonden de andere deelnemers en de staf het? Stond je open om wat te leren?

- In sommige stafteams heerst een sfeer van: 'op een training leer je niks'. Een deelnemer kan dan nauwelijks zijn positieve kanten van het verhaal kwijt. Maak zo'n negatieve benadering door het team bespreekbaar.

schoolopleiding

- Zo snel mogelijk nieuwe leid(st)er trainingen laten volgen. Zij leren nog het meeste nieuws en staan vaak wat openen en onbevangener tegenover de ervaringen van anderen. De inhoud en werkwijze van een start- en programmatraining zijn ook zo opgezet dat zij aansluiten bij de vragen en ervaringen van mensen die minder dan een jaar leiding geven.

onbekend maakt ...

- Plan training goed in met de leiding. Let op:
  - Drukte in verband met studie of baan;
  - Speltakprogramma's en stafbezetting;
  - Met zijn tweeën gaan, vindt men vaak gezelliger.

- De deelnemer voor en na een training goed begeleiden en opvangen: neem van tevoren de inhoud van een training door en probeer de deelnemer te wijzen op voor hem/haar interessante onderdelen. Vraag na de training naar iemands ervaringen en creëer ruimte in het team om nieuwe dingen uit te proberen. Dit kan motiverend werken voor andere leidinggevenden om ook aan trainingen deel te nemen. In een klein team zal het moeite kosten tijd vrij te maken voor training. Zoek zo nodig hulp voor die weekeinden of dagdelen.

- Het argument 'dat heb ik in mijn opleiding al gehad' gaat niet op:
  De training leert je iets over de deskundigheden bij de vereniging Scouting Nederland. Het spel dat Scouting speelt, is breder dan wat een opleiding biedt. Een lerarenopleiding leert hoe kinderen op school iets bijgebracht kan worden. De training leert hoe je kunt spelen met kinderen binnen het Scoutingspel. Wel wordt er in de toekomst geëxperimenteerd met vrijstellingen op een aantal onderdelen van de start- en programmatraining op basis van opleidingen.

leren door ervaren

- 'Geen tijd' gaat weinig op. Het aantal weekeinden is te overzien in een heel jaar. Sommige leidinggevenden houden geen agenda bij en staan dan plots voor bergen afspraken, die zij niet over het jaar verdeeld hebben.
  Het is belangrijk wat je ervoor terugkrijgt: nieuwe ideeën, meer ervaring, nieuwe technieken, interessante contacten enzovoort. Bij elkaar levert dit op den duur tijdsbesparing op. Maar dan moet je eerst investeren.

- Het is begrijpelijk dat mensen geen zin hebben. Vreemde mensen, onveilig idee, wat gaan ze doen en wat lijkt een weekend dan lang. Heb er begrip voor en probeer daarover te praten. De meeste hierboven genoemde argumenten zijn uitvluchten om aan het onbekende te ontkomen.

- Een positief argument is dat je erg veel uitwisseling van ideeën hebt op zo'n training. Je komt altijd met praktische ideeën terug.

- Trainingen van Scouting zien er anders uit dan iets leren op school. Je bent actief bezig, met allerlei leuke werkvormen. De trainers zijn zelf ook vrijwilliger en doet het voor de lol.

3 DE GROEPSBEGELEIDER ALS COMMUNICATOR

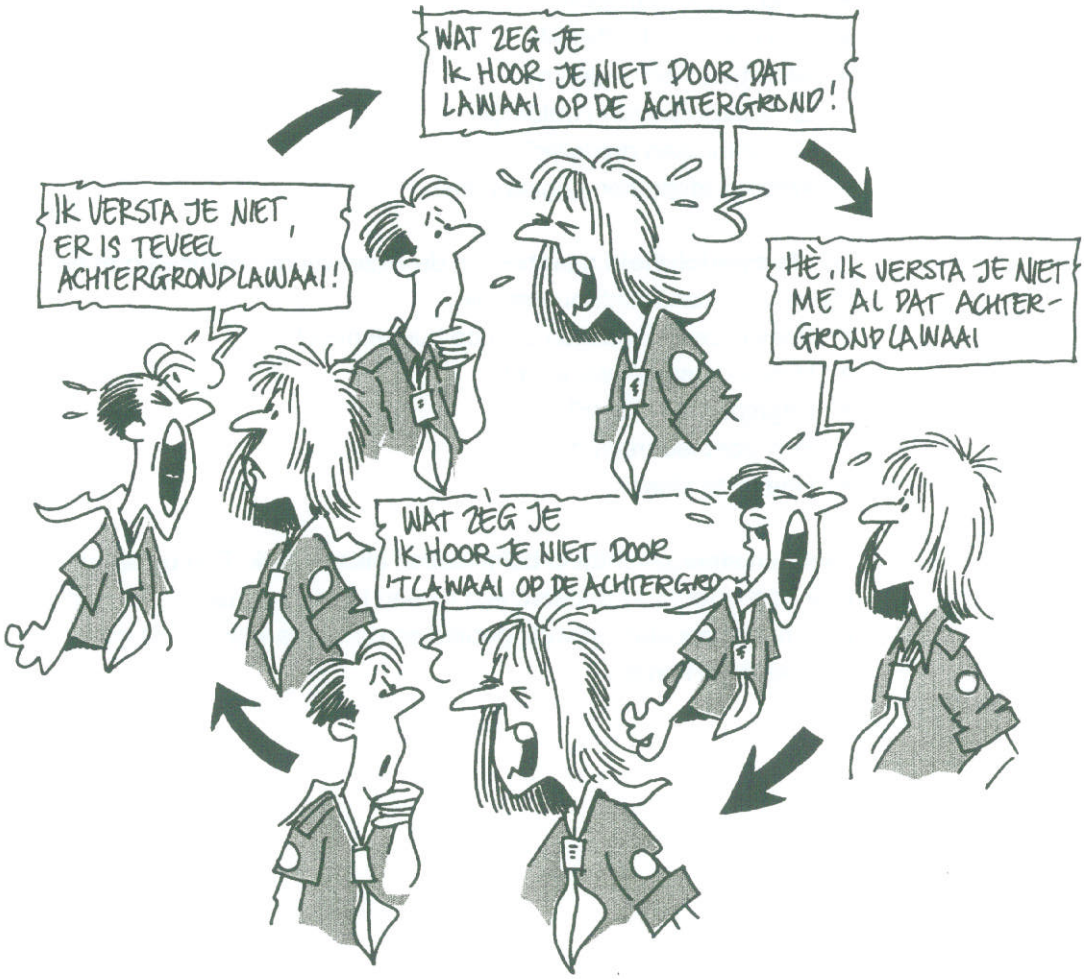
3.1 DE GROEPSBEGELEIDER ONDERHOUDT CONTACTEN

Een Scoutinggroep is een deel van een geheel: Scouting Nederland. Ieder kaderlid is lid van de landelijke vereniging en wat in een andere plaats of op een ander niveau binnen Scouting gebeurt, heeft een wisselwerking met wat een lokale Scoutinggroep doet.
Ieder Scoutinglid levert op zijn eigen wijze een bijdrage aan die wisselwerking. De groepsbegeleider ook, en wel op die gebieden waar hij mee bezig is: het trainen en begeleiden van leiding.

actief benaderen

Om de leidinggevenden goed te kunnen begeleiden, onderhoudt de groepsbegeleider contacten met alle stafteams. Dit doet hij door van tijd tot tijd eens op bezoek te gaan bij een opkomst of een kamp. Of door een bijdrage te leveren aan groepsactiviteiten.

Bij veel van deze activiteiten is het van belang goed te luisteren. Goede communicatie wordt bedreigd door storingen bij de gever en ontvanger van informatie (intern) of door externe storingen.



Bij veel van de contacten gaat het er niet alleen om te horen wat er gezegd wordt, maar vooral te begrijpen wat er bedoeld wordt. De groepsbegeleider zal zich daarom moeten instellen op de gedachten- en belevingswereld van de ander en zijn of haar ervaringen.

Voorbeelden van interne storingen zijn:
- *De mentaliteit en eventueel wantrouwen of achterdocht;*
- *Vooroordelen;*
- *Onkunde, onwil;*
- *Niet geconcentreerd zijn of juist enthousiasme;*
- *Bezorgdheid.*

Externe communicatiestoringen zijn onder andere:
- *Slechte vergaderopstelling;*
- *Te veel achtergrondlawaai.*

Veel van de contacten die de groepsbegeleider onderhoudt binnen de groep, zijn gericht op wensen, verwachtingen, ideeën en ervaringen van mensen. Het gaat veel minder vaak om feiten en gegevens die gecontroleerd kunnen worden door er even naar te kijken.

Als groepsbegeleider help je de stafteams, de groepsraad en het groepsbestuur te laten werken als een team. In een groep zijn veel contacten. Bij elk contact heb je te maken met twee zaken: de taakgerichtheid en de sfeergerichtheid.

taakgericht

Bij **taakgerichtheid** gaat het om vragen die betrekking hebben op het zakelijk functioneren. Voorbeelden:
- Is de bedoeling van het gesprek/de activiteit duidelijk?
- Is iedereen betrokken?
- Wie neemt het initiatief?
- Wie stimuleert anderen?
- Is de taakverdeling duidelijk?
- Zijn afspraken duidelijk?
- Worden afspraken nagekomen?

sfeergericht

Bij **sfeergerichtheid** gaat het om de wijze waarop mensen met elkaar omgaan. Belangrijke aandachtspunten zijn:
- Voelen de aanwezigen zich op hun gemak?
- Hoe is de samenwerking?
- Begrijpt men elkaar?
- Hoe doet iedereen mee?
- Hoe is de sfeer?

Taak- en sfeergerichtheid beïnvloeden elkaar sterk. Een belangrijk hulpmiddel in je contacten! Het onderscheid tussen taak- en sfeergerichtheid is ook bruikbaar om te bepalen op welk gebied en op welke wijze je als groepsbegeleider in actie moet komen.

3.2 BEGELEIDEN VAN EEN GROEPSGESPREK

voorbereiding

Bij het begeleiden van een groepsgesprek is het goed voor ogen te houden dat de groepsbegeleider als gespreksleider niet alleen verantwoordelijk is voor het verloop van het gesprek. De hele groep is dat. Wanneer een groep het daarmee niet eens is, kun je als gespreksleider moeilijk goed functioneren. Kort samengevat, kun je een groepsgesprek op de volgende manier begeleiden:

Stappen in een meningsvormend gesprek

1. *Oriënteren.*
   Zoveel mogelijk informatie verzamelen over het onderwerp en elkaar informeren.
2. *Beeldvorming.*
   De aanwezigen geven hun mening, zo duidelijk mogelijk.
3. *Oordeelsvorming.*
   De argumenten bij de verschillende meningen worden naar voren gebracht en hierover vindt een discussie plaats.
4. *Conclusies.*
   Gelegenheid tot het trekken van persoonlijke conclusies met betrekking tot het onderwerp.

Op gang brengen van het gesprek:

- Duidelijk aangeven waar het om gaat in het gesprek (eventueel van tevoren op papier zetten);
- Aangeven waar aandachts- of discussiepunten zitten;
- Iedereen de kans geven zijn mening over het onderwerp te geven.

Op gang houden van het gesprek:

- Waar nodig om nadere uitleg vragen, niet alleen voor jezelf, maar ook wanneer je denkt dat anderen het anders invullen dan de spreker bedoelt;
- Tussentijds samenvattingen geven, vooral bij een lang verhaal;
- De lijn van het gesprek in de gaten houden en voorkomen dat men van het onderwerp afdwaalt;
- Vragen stellen om dieper op de zaak in te gaan.

Iedereen er bij betrekken:

- Mensen stimuleren hun mening te geven;
- Zorgen dat mensen kunnen uitpraten;
- Dominante figuren in toom houden en stille mensen stimuleren;
- Non-verbaal gedrag in de gaten houden en erop reageren;
- Zorgen dat men met elkaar praat en niet via jou.

Gesprek afronden:

- Samenvatten wat er gezegd en besloten is en nagaan of iedereen het daarmee eens is;
- Afspraken maken over de verdere voortgang.

maatschappelijk relevant

Zoals je ziet, staat in bovenstaand rijtje geen enkele keer het onderwerp van het gesprek genoemd. Deze aandachtspunten voor het leiden van een gesprek zijn dan ook algemeen toepasbaar, in heel veel situaties binnen en buiten Scouting. Een groepsbegeleider doet er goed aan zich hierin te oefenen. Na verloop van tijd zal het steeds meer vanzelf gaan.

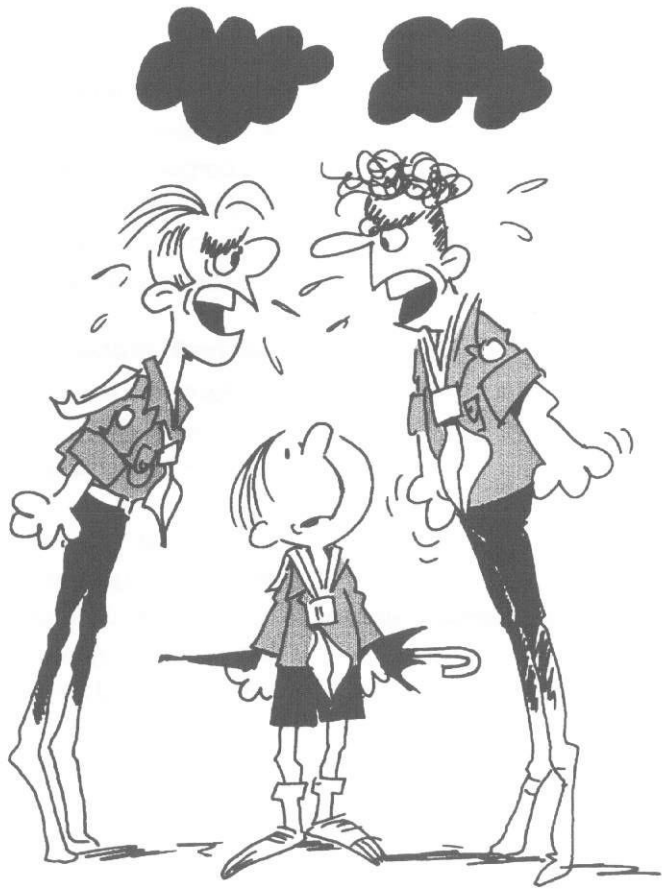
3.3 BEMIDDELEN BIJ MENINGSVERSCHILLEN

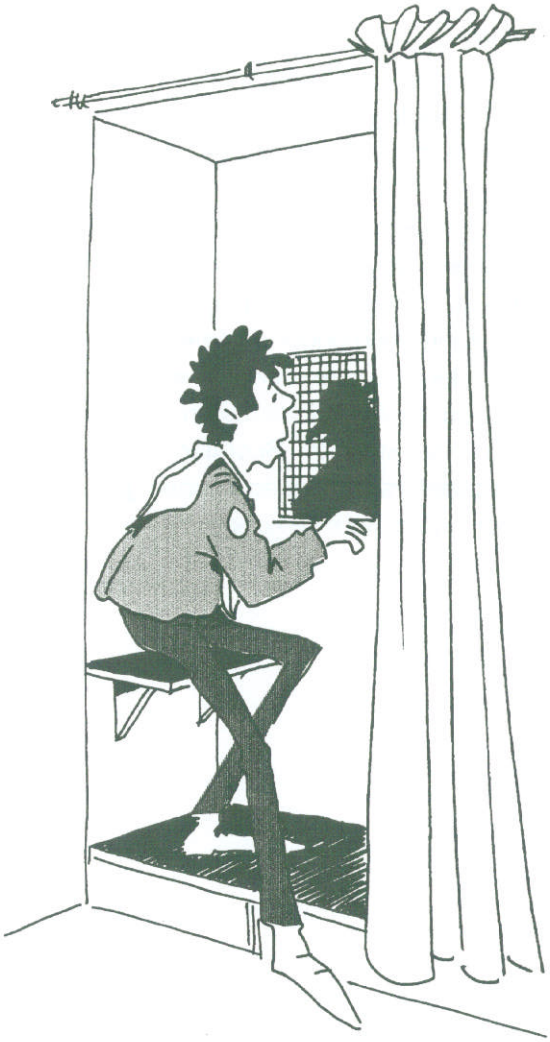
Daar waar mensen samen zijn, samen werken en samen spelen, kunnen problemen ontstaan. Verschillen van inzicht over de benadering van de kinderen, over de inzet van leid(st)ers, over de programma's, over de plaats van het zomerkamp, over de rommel in het clubhuis enzovoort.

omgangsvormen

Deze verschillen van inzicht kunnen zich uiten tussen leid(st)ers onderling, binnen een stafteam, maar ook tussen speltakken. Denk maar eens aan de wijze waarop de Verkennerstroep het lokaal na de opkomst achterlaat en hoe de Kabouterkring dat doet. Of het verschil van inzicht tussen de Gidsen en de Verkenners over de soort tent die aangeschaft moet worden. Verschillen van inzicht zijn niet erg. Dikwijls levert het zelfs zeer positieve resultaten op als de verschillende ideeën op hun juiste waarde getoetst worden.
Verschillen van inzicht kunnen echter ruzies opleveren en als er niet op tijd iets aan gedaan wordt, kunnen die uitlopen in conflicten en dat is vervelender. Ook op dit terrein liggen er taken voor de groepsbegeleider. Daarbij geldt: 'voorkomen is beter dan genezen'. Duidelijke afspraken (én overeenstemming daarover) in een groep - bijvoorbeeld over het schoonmaken van het clubhuis - kunnen veel problemen voorkomen.

Als er dan toch problemen ontstaan, geven de afspraken je houvast. Je hebt iets van waaruit je kunt praten. De sfeer in de groep is ook bepalend voor hoe er met meningsverschillen wordt omgegaan. Is de sfeer goed, dan verloopt het zoeken naar oplossingen soepel en kan iedereen zich gemakkelijker kwetsbaar opstellen. Is de sfeer onplezierig, dan zullen mensen zich vaak niet zo op hun gemak voelen. Standpunten verharden zich dan snel en het gelijk hebben of krijgen is belangrijker dan de oplossing. Het is van groot belang dat er binnen de groep een 'groepsgevoel' heerst, waarbij iedereen meetelt. Is dat niet het geval, dan is er nauwelijks een rem op het escaleren van conflicten.





Problemen tussen individuen kunnen in eerste instantie het beste tussen de betreffende personen uitgepraat worden. Problemen binnen een speltak worden intern opgelost. Komt men er niet uit, dan kun je als groepsbegeleider een bemiddelende rol spelen. Je kunt dit doen door het helder krijgen van het probleem en het eraf halen van zaken die er niet bij horen maar erbij gesleept zijn om als munitie te dienen. Daarna onderzoek je binnen welke marges de verschillende partijen een oplossing acceptabel vinden. Vervolgens kun je partijen stimuleren beter naar elkaar te luisteren.

Om als groepsbegeleider de rol van bemiddelaar bij meningsverschillen te kunnen vervullen, is een goed contact met de leid(st)ers een vereiste. In dergelijke situaties ben je voor hen een vertrouwenspersoon, de 'objectieve' buitenstaander. Dit sluit natuurlijk niet uit dat je in sommige situaties ook 'partij' bent. Probeer altijd goed geïnformeerd te zijn over wat er bij leid(st)ers in de groep leeft. Wanneer je regelmatig je gezicht laat zien op de momenten dat het goed gaat, bouw je vertrouwen op. Je kunt dan ook vroegtijdig signaleren dat zaken minder lekker lopen en zo voorkomen dat een klein meningsverschil uitmondt in een groot conflict.

Dit was heel in het kort enige informatie over je rol bij meningsverschillen.

3.4 HET GROEPSBEGELEIDERS-OVERLEG

De contacten die de groepsbegeleider met de regio onderhoudt, zijn gericht op gegevens en feiten, bijvoorbeeld met betrekking tot de trainingsplanning. Minstens éénmaal per jaar houdt de regio onder leiding van de coördinator training een groepsbegeleidersoverleg: een bijeenkomst waarin de groepsbegeleiders uit alle groepen van de regio samen komen met het regioteam. Daar bespreken zij samen de ervaringen en wensen vanuit de groepen op het gebied van spel en training. Op basis daarvan bepaalt de regio haar aanbod aan spelen, activiteiten en trainingen.

Het groepsbegeleidersoverleg in de regio heeft de volgende taken:

a. *Inventarisatie van trainings- en begeleidingsbehoefte aan de hand van het stafprofiel;*
b. *Het afstemmen van de aanpak van de groepsintroductie en de stagegroep;*
c. *Evaluatie van trainingen en activiteiten van de regio;*
d. *Adviseren over het werkplan van de regio;*
e. *Uitwisselen van ervaringen;*
f. *Per regio gekozen taken.*

Er worden ook groepsbegeleidersoverleggen gehouden met een heel andere inhoud: hoe ga je bijvoorbeeld om met een leid(st)er die slecht functioneert? Wat doe je met een groot verloop binnen de leiding? Enzovoort. Onderwerpen kunnen door het regioteam en door de groepsbegeleiders zelf aangedragen worden.

GBG-café

Zo komen bijvoorbeeld in de regio Helmond groepsbegeleiders vanaf 1987 maandelijks bij elkaar. Ze hebben niet altijd een agenda, maar door de regelmatige uitwisseling bestrijken ze allerlei facetten van het groepsbegeleiderschap. Andere regio's hebben dit idee overgenomen onder de naam GBG-café. Lekker informeel bijpraten over je functie en samen bekijken waar je over door wilt praten. In 1994 bleek dat in twee derde van alle districten de groepsbegeleiders minimaal éénmaal per jaar bij elkaar kwamen. Scouting Nederland streeft ernaar dat in alle regio's groepsbegeleidersoverleggen worden gehouden. Het groepsbegeleidersoverleg is voor vele regio's de kurk waar het op drijft.

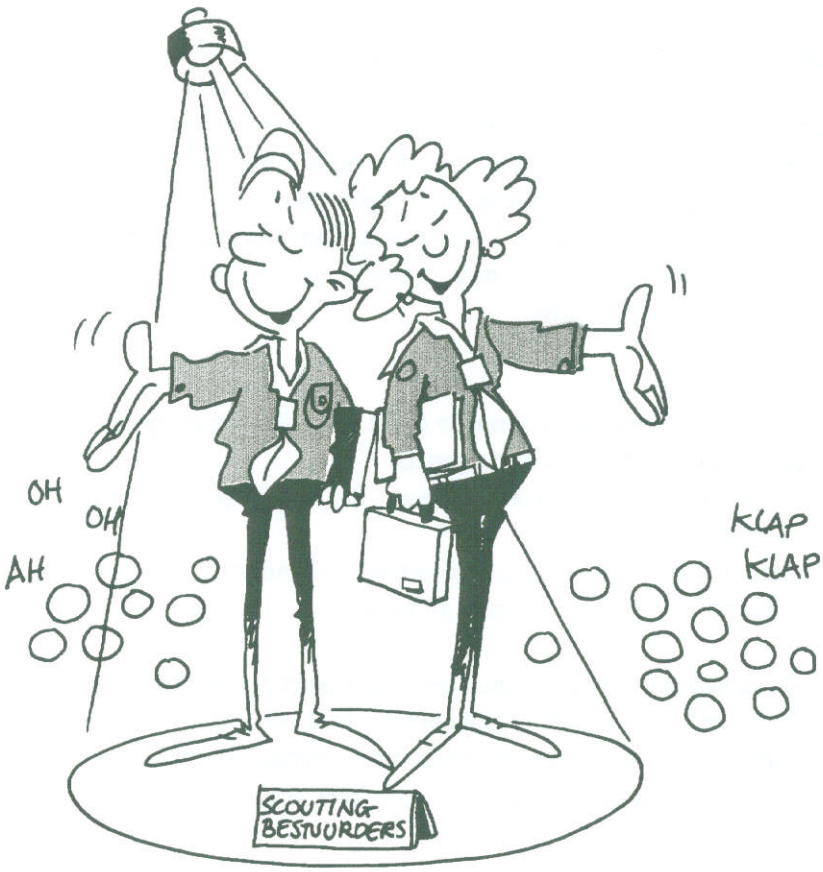
4 DE GROEPSBEGELEIDER ALS BESTUURDER

4.1 DE GROEPSBEGELEIDER BESTUURT DE GROEP

De groepsbegeleider bestuurt de groep, maar gelukkig niet alleen!
De groepsbegeleider is lid van het groepsbestuur, naast de secretaris, de voorzitter en de penningmeester.

kiezen door groepsraad

Alle bestuursleden worden gekozen door de groepsraad, dus ook de groepsbegeleider. Hij dient erop te letten dat de groepsraad een positieve keuze uitspreekt: de groepsbegeleider is gericht op de leidinggevenden van de stafteams en heeft het vertrouwen van hen nodig om te kunnen functioneren. Een benoeming tot groepsbegeleider 'omdat er niemand anders was' leidt onherroepelijk tot tegenvallers en frustraties. Het is verstandig wanneer de groepsbegeleider voor zijn benoeming duidelijk maakt waar hij zich mee bezighoudt in de groep en waarmee niet. De taakverdeling binnen het groepsbestuur is ook een punt van aandacht.



Als bestuurslid draagt de groepsbegeleider, samen met de andere bestuursleden, verantwoordelijkheden. Wanneer we de functies van de groepsvoorzitter en de groepsbegeleider naast elkaar zetten, dan kunnen we globaal zeggen dat de groepsvoorzitter de 'manager' van de groep is en de groepsbegeleider de 'personeelswerker'. Concreet houdt dit in, dat de groepsvoorzitter de activiteiten van het bestuur en de groepsraad coördineert en de groep naar buiten vertegenwoordigt. De groepsbegeleider houdt zich bezig met het functioneren van leidinggevenden en bestuursleden en alles wat daarmee direct verband houdt.

Een paar tips:

- Maak keuzes op basis van het groepsbeleid;
- Houdt rekening met waar je als groepsbegeleider goed/minder goed in bent;
- Ook andere bestuursleden kunnen taken uitvoeren, bijvoorbeeld bij zaken waar je (nog) minder sterk voor de dag mee kan komen.

4.2 DE GROEPSBEGELEIDER TUSSEN GROEPSRAAD EN GROEPSBESTUUR

rolconflict

De groepsbegeleider - die immers de functie van vertrouwenspersoon voor de leidinggevenden heeft - kan verstrikt raken in een rolconflict. Binnen het bestuur kan men de groepsbegeleider aanspreken op het functioneren van de leidinggevenden en leidinggevenden kunnen de groepsbegeleider aanspreken op het functioneren van het bestuur. De oplossing hiervoor kan zijn dat de groepsbegeleider verwijst naar de formele kanalen: de groepsraad en de stichtingsvergadering.

Zoals alle leden van de groep, is ook de groepsbegeleider lid van de groepsraad. Als zodanig draagt de groepsbegeleider medeverantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de groep.

De groepsbegeleider kan vanuit zijn functie mede de agenda bepalen van de groepsraad. De groepsvoorzitter heeft de taak ervoor te zorgen dat tijdens een groepsraad iedereen de kans krijgt zijn mening te uiten. En hij draagt er zorg voor dat besluiten door de groepsraad worden gedragen. Door de intensieve contacten met de leidinggevenden bestaat de mogelijkheid voor de groepsbegeleider de voorzitter hierin bij te staan. Tijdens de groepsraad kan de groepsbegeleider signaleren waar mogelijk zijn hulp nodig is. De begeleiding zelf vindt uiteraard buiten de groepsraad plaats.

Alles nog eens op een rijtje:

- De groepsraad is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep;
- De groepsraad bepaalt het beleid in de groep;
- Door de groepsraad worden de taken verdeeld, die nodig zijn voor de uitvoering van het beleid;
- Het groepsbestuur coördineert en controleert één en ander en kan uiteraard ook taken toebedeeld krijgen en/of op zich nemen.

Bijvoorbeeld: tijdens een groepsraad wordt geconstateerd dat leidinggevenden die van de cursus komen, niet worden opgevangen. De aanwezigen vinden dat dat wel moet gebeuren en vragen het groepsbestuur om daar zorg voor te dragen. Besloten wordt dat de groepsbegeleider deze taak uitvoert.

4.3 GROEP IN BEELD

Vervolg Groepsconditietest

Naast het Stafprofiel - een hulpmiddel om inzicht te krijgen in de stand van zaken in de groep op het gebied van besturen, spel en training - is er vanaf 1998 ook een uitgebreidere methode beschikbaar om de conditie van een groep te testen, namelijk 'Groep in Beeld'.
Het nieuwe hulpmiddel Groep in Beeld is het vervolg op de zeer uitgebreide Groepsconditietest, die vanaf 1993 door vele groepen gebruikt is om de eigen groep door te lichten.

Groep in Beeld

Groep in Beeld biedt je over tien verschillende onderwerpen inzicht in het reilen en zeilen van je groep. De onderwerpen variëren van besturen, onderhoud van je gebouwen tot hetgeen je per speltak zoal uitvoert.
Per onderwerp wordt naar aanleiding van een aantal vragen gemeten hoe het één en ander ervoor staat. Aldus ontstaat er een score die, als je al de tien onderwerpen bij elkaar optelt, een aanwijzing geeft van hoe je er volgens Groep in Beeld voor staat. Een soort van thermometer die je, als je hem zelf eerlijk invult, een juist beeld presenteert van je eigen groep.

Mocht je naar aanleiding van het invullen van Groep in Beeld (ondersteunings)vragen hebben, richt je dan tot je regio voor hulp of advies.

Overigens is ook voor de regio en de regionale admiraliteit een soortgelijke thermometer ontwikkeld onder de naam Regio- en Admiraliteit in Beeld.

Groep in Beeld is vanaf het voorjaar van 1998 te bestellen via het Infocentrum van Scouting Nederland.

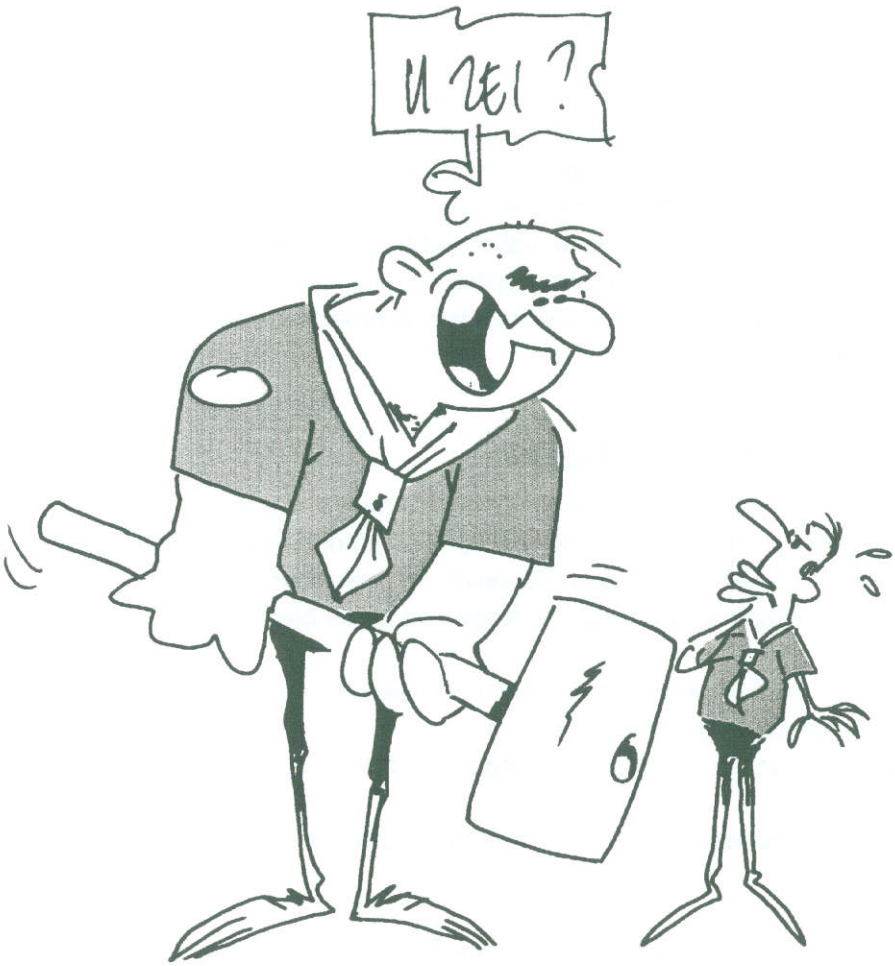
5 DE GROEPSBEGELEIDER BEGELEIDT MEDEWERKERS

5.1 WAT IS BEGELEIDEN?

Begeleiden is het aangaan van een relatie waarin de één kan leren en waarbij de ander coacht. Dat kan zich uiten op basis van een gezamenlijke afspraak met elkaar op te trekken, keuzes (helder) te maken, volgende stappen te verzinnen, positief kritisch mee te kijken, het laten waarderen van successen of gids te zijn bij de weg die een ander kiest.

gidsfunctie

Bij Scouting onderscheiden we begeleiden en ondersteunen: begeleiden doe je binnen hetzelfde niveau (binnen de groep, binnen de regio enzovoort). Ondersteunen gebeurt door het ene niveau ten behoeve van een onderliggend niveau: de regio ondersteunt bijvoorbeeld de groepen.
Een ander onderscheid is te maken tussen leiden en begeleiden. Een leider draagt verantwoording voor de uitvoering van activiteiten in de speltak. De begeleider is aanspreekbaar op de kwaliteit van adviezen en op de al dan niet getoonde betrokkenheid.



Bij zijn begeleiderstaak krijgt de groepsbegeleider met allerlei dingen te maken. Je hebt bijvoorbeeld te maken met de verschillende rollen die je als groepsbegeleider inneemt. En je hebt te maken met je eigen normen en waarden (wat vind jij goed en wat vindt jij van belang?). Ook krijg je te maken met probleemsituaties.

Begeleiden is dus geen constant gebeuren waarin je steeds op dezelfde manier te werk kunt gaan. Je begeleidt mensen en dat betekent dat je je steeds weer moet aanpassen aan die mensen, aan de situaties waarin je die mensen ontmoet en de reden waarom je ze ontmoet. Dit vergt de nodige flexibiliteit en een goed invoelingsvermogen. In die verschillende situaties en bij die verschillende mensen houd je hopelijk rekening met jezelf en je eigen bekwaamheden en beperkingen. De belangrijkste instrumenten die je als groepsbegeleider tot je beschikking hebt, liggen in jezelf:

instrumenten

- Je vermogen om echt te luisteren;
- Je vermogen om waarnemingen en interpretatie uit elkaar te houden;
- Je vermogen om te zien wat er gebeurt;
- Je vermogen om iets duidelijk te maken aan de mensen waar je mee werkt;
- Je vermogen om je in te leven in de gedachten wereld van de (soms veel jongere) leiding.

De groepsbegeleider zal voor zichzelf een keuze moeten maken welke rol hij vervult in een situatie. Voor het goed vervullen van elke rol is een specifiek rolgedrag nodig. Er zijn bijvoorbeeld de volgende rollen:

- Bemiddelaar;
- Partij;
- Klankbord;
- Adviseur;
- Probleemoplosser;
- Leermeester.

aanpassen aanpak

Naast deze rollen - die mede bepalen hoe je je als groepsbegeleider opstelt - speelt natuurlijk mee hoe de ander is. Iemand van 17 jaar heeft wellicht andere verwachtingen en vragen dan iemand van 45 jaar. Een doener voelt zich door een andere benadering aangesproken dan een plannenmaker. Iemand die graag taakgericht bezig is, heeft een andere vorm van begeleiding nodig dan iemand die meer sfeergericht is. De manier waarop je begeleidt, hangt steeds weer af van de situatie waarmee je te maken hebt en de mensen die daarin een rol spelen. Tot slot zijn er je eigen hebbelijkheden, eigenaardigheden en stijl, die mede bepalen hoe je begeleidt. Zelfkennis is daarom een voordeel voor een groepsbegeleider.

5.2 BEGELEIDINGSSTIJLEN

richtvragen

Met een begeleidingsstijl duiden we een bepaalde manier van werken aan. Die manier van werken ontwikkelt zich na verloop van tijd tot een vast patroon, een stijl. Om zicht te krijgen op de eigen stijl, geven we hieronder twee beschrijvingen van stijlen. Richtvragen om zicht te krijgen op stijlen zijn:

- Wat wil de groepsbegeleider met mensen bereiken?
- Hoe wil de groepsbegeleider dat doen?
- Wat zijn de belangen van de groepsbegeleider zelf?

Hieronder een voorbeeldgesprek tussen groepsbegeleider Jaap en Estaleider Arnold:

Jaap: *Arnold, je vindt het niet zo lekker lopen bij de Esta's. Kun je daar eens iets over vertellen?*

Arnold: *Tja, het is steeds zo'n ruzie-achtig gedoe. Je loopt voortdurend politieagent te spelen. En, eh, dat vind ik niet leuk meer.*
Arnold stopt en kijkt verwachtingsvol naar Jaap.

Jaap: *Juist. Mm.*
Jaap kijkt nadenkend. Arnold wacht af, want Jaap denkt na.

Jaap: *Vertel eens, bij welke speltak denk je dat er nooit ruzie is?*
Arnold: *Bij de Gidsen. En ook bij de Bevers, meestal. Van de rest weet ik het niet zo goed.*
Jaap: *Wil je het liefst naar een andere speltak?*
Arnold: *Ja.*
Jaap: *Juist, ja. Je hebt het gevoel dat je bij een andere speltak minder als politieagent hoeft op te treden?*
Arnold: *Ja.*
Jaap: *Ik zal er eens over nadenken in welk team het het beste uitkomt dat er versterking komt, of dat er mensen zijn die over willen stappen naar de Esta's. Volgende week weet ik meer, dan neem ik contact met je op.*

We zullen dit gesprekje nader onderzoeken aan de hand van de drie vragen hierboven.

Wat wil Jaap met Arnold bereiken?
Het lijkt erop, dat Jaap Arnold zo snel mogelijk van zijn probleem af wil helpen. Jaap neemt al vrij snel het initiatief van Arnold over. Jaap gaat er daarbij kennelijk van uit dat wat hij verstandig vindt, door anderen (Arnold in dit geval) onderschreven wordt.

Hoe wil Jaap met mensen werken?

rolopvatting

Hier komt Jaap zijn rolopvatting naar voren. Zijn stellingname dat hij weet wat goede oplossingen zijn, maakt dat hij Arnold minder nodig heeft om een indruk te krijgen van zijn wensen en opvattingen. De groepsbegeleider Jaap heeft het beste overzicht over de situatie in de verschillende teams. Vanuit zijn verantwoordelijkheid zo sterk mogelijke stafteams te maken, gaat Jaap de plaatsingsmogelijkheden na. Arnold, en velen met hem, vindt dit wel plezierig: de groepsbegeleider gaat voor hem aan het werk, dat was toch zijn bedoeling? Hij wil horen wat de deskundige het beste vindt.

Wat zijn de belangen van de groepsbegeleider zelf?
Jaap geeft op het laatst zijn belang duidelijk weer: versterken van stafteams. Een ander belang dat Jaap heeft, is het komen tot het beste advies, waarin alles afgewogen is. Hiervoor heeft Jaap tijd nodig. Jaap houdt de situatie tijdens het gesprekje ook onder controle, om zo goed mogelijk de gegevens die voor hem van belang zijn, aan de orde te laten komen.

Ter vergelijking volgt hieronder een gesprekje met een andere groepsbegeleider, Joop geheten. Joop heeft een andere stijl. Probeer uit dit gesprekje antwoorden te formuleren op de drie stijlvragen:

- Wat wil Joop met mensen bereiken?
- Hoe wil Joop dat doen?
- Wat zijn de belangen van Joop zelf?

Joop: *Arnold, je wilde eens komen praten omdat je het niet lekker vindt lopen bij de Esta's. Ik wil samen met jou uitzoeken wat daarbij een rol speelt. Daarna kunnen we bespreken wat er aan te doen is. Vindt je dat goed?*

Arnold: *Ja, best.*

Joop: *Goed, vertel eens wat voor jou de aanleiding was mij te bellen?*

Arnold: *Tja, het is steeds zo'n geruzie tussen de Esta's. Je loopt dan de hele tijd politieagent te spelen. En dat vind ik niet leuk meer. Misschien kan ik beter naar een andere speltak gaan.*
Hij stopt en kijkt verwachtingsvol naar Joop.

Joop: *Je ziet zelf geen uitweg meer bij de Esta's... Wil je wat meer vertellen over wat je van een stafteam verwacht?*

Dit is een lastige vraag voor Arnold. Daar moet hij even over nadenken. Groepsbegeleider Joop kijkt hem aandachtig en verwachtingsvol aan. Arnold vertelt ook over wat hij miste in het Estateam toen hij het aanpakken van het geruzie van de Esta's besprak.

Joop: *Je hebt een aantal dingen genoemd, die een rol spelen bij de sfeer bij de Esta's, zoals de grote groep, de opkomsttijd, de verschillen in jullie stafteam en dat je het lastig vindt zelf het voortouw te nemen om een sfeer neer te zetten. Zullen we bij elk van die dingen eens kijken wat voor oplossingen daarvoor mogelijk zijn?*

Effect van adviezen

Bij het geven van adviezen streef je altijd een zeker effect na. Hierbij is het van belang de formule:

E = K x A

in gedachten te houden:
E staat voor het effect van een advies,
K staat voor de kwaliteit van het advies,
A staat voor de acceptatie van het advies.
Een advies met een kwaliteit van 40 dat helemaal geaccepteerd wordt, heeft een ander effect dat een advies van hogere kwaliteit zoals 70, dat minder geaccepteerd wordt:

K x A = 40 x 100% = 40 effect
K x A = 70 x 50% = 35 effect

Als groepsbegeleider zal je je dus niet alleen afhankelijk moeten maken van het geven van de 'beste' adviezen (kwaliteit 100!).

Wat wil Joop met mensen bereiken?
Joop wil dat Arnold iets van de situatie leert. In het laatste stukje geeft Joop bijvoorbeeld een aantal zaken aan, waaraan gewerkt kan worden.

Hoe wil Joop dat doen?
Joop wil dat Arnold zelf een bijdrage levert aan het zoeken naar oplossingen voor het probleem. De oplossing die er dan uitkomt, zal dan ook door Arnold ondersteund worden.

Wat zijn de belangen van Joop zelf?
Joop wil dat de sfeer bij de Esta's verbetert. Als Arnold weg gaat met het beeld dat het bij de Esta's niet leuk is, dat vertelt dat verhaal zich weer door naar anderen: van een probleem binnen een speltak wordt het dan misschien een probleem tussen verschillende speltakken.

Stafprofiel

In paragraaf 2.2 heb je het één en ander kunnen lezen over het maken van een stafprofiel: een momentopname van de deskundigheid en interesses binnen een stafteam. Zo'n momentopname is daar onder andere gebruikt als basis

voor het kiezen welke (vervolg)trainingen ondersteunend zijn voor het stafteam. Je kunt het stafprofiel ook gebruiken als het startpunt van de begeleiding van een team. Goed beschouwd, is het helpen kiezen van passende trainingen ook een vorm van begeleiden: je geeft inzicht in de wijze waarop een team haar taken vervult.
Je kunt ook vanuit de invalshoek van samenwerking naar een team kijken. Een groepje mensen waarvan een ieder geschikt is voor de taak, is met elkaar nog geen team. Wanneer men elkaar het licht in de ogen niet gunt, kun je nauwelijks spreken van een 'team'. Zo'n groepje heeft alleen toekomst wanneer men heel taakgericht is. Zo'n team is gebaat bij begeleiding die zich richt op het verbeteren van de onderlinge relaties.

Zit een team in een andere situatie, dan is een daarop aangepaste wijze van begeleiden nodig. Zo kunnen stafprofielen ook een aanwijzing geven voor de wijze van begeleiden van zo'n team. Hieronder staan vier typerende teamsituaties, met de daarop aansluitende stijl van begeleiden.

SITUATIE	STIJL
Een team dat het aan bekwaamheid (op enkele gebieden) ontbreekt, maar waarvan de leden sterk betrokken zijn samen de klus te klaren.	**Instruerende stijl,** Het team heeft leiding en toezicht nodig om op gang te komen. Geef richting en structuur. Reguleer de taak, controleer de planning. Pas op autoritair te worden of het team teveel te domineren.
Een team dat enige bekwaamheid heeft, maar een beperkte betrokkenheid bij elkaar en bij de taak. De leden zijn onervaren en hebben weinig zelfvertrouwen.	**Begeleidende stijl,** Het team heeft toezicht nodig, en vooral steun en lof om zijn zelfvertrouwen op te vijzelen. Van belang is een gezamenlijke besluitvorming op gang te brengen. Licht toe waarom, verduidelijk, stuur bij, stimuleer zonder te betuttelen.
Een team dat bekwaam is voor haar taken, maar het ontbreekt de leden aan zelfvertrouwen of motivatie.	**Ondersteunende stijl,** Erkenning geven, laten participeren, bemiddelen, prijzen, bevorderen; dit alles zonder afhankelijkheid te creëren.
Een ontwikkeld team, de leden zijn bekwaam en zelfstandig, en hebben zelfvertrouwen.	**Delegerende stijl,** Draag verantwoordelijkheden over, toon belangstelling, bied nieuwe uitdagingen aan zonder je als begeleider terug te trekken.

5.3 MOTIVEREN VAN VRIJWILLIGE MEDEWERKERS

Hiervoor is gesproken over het accepteren van adviezen. Scouting Nederland is een typische vrijwilligersorganisatie, waarbij vrijwilligers het voor het zeggen hebben. De organisatie zal altijd iets te bieden moeten hebben aan vrijwilligers, in ruil voor hun inzet. Deze gedachte, het ruilprincipe, is relatief nieuw. Waar vrijwilligers voorheen de vanzelfsprekendheid hadden zich in te zetten voor een beweging, speelt nu veel meer de individuele afweging een rol. Dit is een kenmerk van het individualiseringsproces dat onze hele maatschappij doormaakt. In zekere zin staan organisatie en vrijwilliger tegenover elkaar: zij hebben beiden wat te bieden en zij hebben beiden verwachtingen die ingelost moeten worden. Verwachtingen veranderen naarmate men zich ontwikkelt. Voortdurend inspelen op veranderende verwachtingen werkt motiverend op mensen: men heeft er steeds iets nieuws te 'halen' en hierdoor hebben vrijwilligers er zelf ook wat aan.

ruilprincipe

Hieronder staan enkele ontwikkelingen met betrekking tot het vrijwilligerswerk bij Scouting genoemd. Deze schets van ontwikkelingen sluiten we af met enkele aanbevelingen voor het begeleiden van vrijwilligers.

Jong kader

In vergelijking met andere vrijwilligersorganisaties is Scouting Nederland een vereniging die beschikt over een zeer jong vrijwilligerskader.
Scouting put immers haar vrijwilligers voornamelijk uit haar eigen reservoir van jeugdleden. Dat heeft als voordeel dat er in wezen een potentieel aanwezig is, dat elk jaar beschikbaar komt. Bovendien zijn dit mensen die de vereniging kennen en vertrouwd zijn met haar werkwijze.

valkuilen

Er zijn ook valkuilen te noemen. Juist omdat het een jong kader betreft, zitten daar ook beperkingen aan. Jonge mensen zoeken en experimenteren met datgene wat hun omgeving te bieden heeft. En hun omgeving is meer dan Scouting. In het jonge kader wordt tijd, energie en geld gestoken in de vorm van introductie, opleiding en begeleiding, wat in een aantal gevallen tevergeefs zal blijken te zijn.

Motieven

motieven vrijwilliger

Welke motieven kunnen mensen hebben om vrijwilligerswerk te doen? Uit onderzoek blijkt dat het gaat om motieven als:

- Sociale contacten;
- Maatschappelijk engagement;
- Ontplooiing;
- Gezelligheid;
- Verbetering van de arbeidsmogelijkheden.

In de praktijk gaat het altijd om een combinatie van argumenten en motieven. Vast staat echter, dat mensen vanuit hun individuele belang mede gestalte willen geven aan de vormgeving van een organisatie. Het individu is niet meer ondergeschikt aan het gemeenschappelijk belang, men wil er zelf actief vorm aan geven. Als men binnen deze organisatie niet voldoet aan de wensen en verwachtingen, dan worden wegen gezocht, die daar wel een antwoord op geven.

Veranderingen binnen Scouting?

Organisaties zijn meer dan voorheen bezig hun eigen positie vast te stellen en te versterken. Het jaar 2000 is wat dat betreft een magisch jaar, waarop ook Scouting inspeelt. Maar wat voor consequenties hebben die veranderingen ten aanzien van vrijwilligers? Meer werk? In elk geval worden nieuwe deskundigheden gevraagd en accenten verlegd. Ook andere ontwikkelingen spelen een rol, zoals het stijgen van de gemiddelde leeftijd van vrijwilligers, sneller afhaken van actieve vrijwilligers, onvoldoende toestroom van jongere vrijwilligers en vrijwilligers die part-time of voor losse klussen actief willen zijn.

Aanbevelingen bij het begeleiden van vrijwilligers

1. *Geef overzicht en afbakening in de taken van leiding. Maak een medewerkersovereenkomst, waarin werk, tijd, opleidingseisen, begeleiding, inwerken en tegemoetkomingen vanuit de organisatie vermeld staan.*
2. *Geef ruimte om binnen het afgesprokene naar eigen inzicht te werken. Accepteer andere methoden van werken, maar stel wel duidelijke kaders, zorg voor begeleiding en stel momenten in, waarop de afspraken getoetst en eventueel bijgesteld worden.*
3. *Accepteer een andere betrokkenheid van leiding. Projecteer niet je eigen inzet en tijdsbesteding op anderen: 'bij Scouting moet je nu eenmaal altijd....'.*
4. *Achterhaal motieven waarom men kiest voor vrijwilligerswerk bij Scouting. Achterhaal ook motieven, waarom men afhaakt. Deze gegevens leveren een schat aan informatie op, die van belang is voor toekomstig beleid.*
5. *Stel de vrijwilliger centraal. Bied klussen en activiteiten aan, die aansluiten op ieders wensen en verwachtingen. Wees duidelijk indien je daaraan niet kunt voldoen.*
6. *Verdiep je in de problematiek waarmee jongeren geconfronteerd worden. Toon interesse en wees behulpzaam.*
7. *Kies voor een lichte organisatiegraad, waarin ieder zijn plaats weet en verantwoordelijkheden duidelijk zijn, zonder omvangrijke procedures en overleggen.*
8. *Laat duidelijk merken dat de ontwikkeling naar zelfstandig werken binnen Scouting niet ophoudt wanneer iemand leidinggevende wordt.*

Emancipatie

Het werk van mannen en vrouwen verandert. Dit houdt in dat vrouwen meer en meer toegang vinden tot betaald werk buitenshuis. En tegelijkertijd besteden mannen meer tijd aan het huishouden en opvoedingstaken en ze gaan in deeltijd werken.

vrijetijdsbesteding

Met andere woorden, de vrijetijdsbesteding wordt anders. Een andere ontwikkeling is dat vrouwen op latere leeftijd meer ruimte krijgen vrijwilligerswerk op te pakken of terug te keren naar het arbeidsproces. Mannen daarentegen keren op vroegere leeftijd het arbeidsproces de rug toe om zich te kunnen wijden aan vrijetijdsbestedingen. Her en der in het land ontstaan pools van ouderen die hun ervaringen en deskundigheden aanbieden.

5.4 MEDEWERKERSBELEID

kader is 'personeel'

Scouting Nederland streeft ernaar een medewerkersbeleid te voeren. Hiermee wordt een 'personeelsbeleid' bedoeld, dat inspeelt op de situatie van betaalde en onbetaalde medewerkers binnen Scouting Nederland. We spreken hier verder over medewerkers, ongeacht of zij betaald worden of niet.
Zo komen we op de term medewerkersbeleid. In een medewerkersbeleid staan de ideeën die een organisatie nastreeft ten aanzien van haar medewerkers. Het gaat daarbij om een combinatie van drie aspecten:

- Het doel van de organisatie (de groep);
- Het doel van de medewerkers (leid(st)ers en bestuurders);
- Invloeden van de maatschappij en omgeving.

In een kader staan hierbij de uitgangspunten die Scouting Nederland hanteert. Deze uitgangspunten zijn zonder meer van toepassing op de situatie in een groep. Laten we ze stuk voor stuk eens nader bekijken.

Uitgangspunten voor een medewerkersbeleid in een groep, regio of op het landelijk niveau:

- *De medewerkers zijn het belangrijkste hulpmiddel om de doelstellingen van de organisatie te bereiken.*
- *Een organisatie mag hoge eisen stellen aan haar medewerkers, mits zij daar kwalitatief en kwantitatief goede ondersteuning en begeleiding tegenover stelt.*
- *Er is een directe relatie tussen de tevredenheid van medewerkers en hun functioneren.*

Medewerkers zijn het belangrijkste hulpmiddel: ja natuurlijk, zonder leidinggevenden en bestuur is er geen sprake van een Scoutinggroep of van het Scoutingprogramma. Natuurlijk zijn er ook jeugdleden nodig, maar wanneer je een wervingsactie voor leidinggevenden houdt door middel van een open dag, dan blijken er altijd meer jeugdleden dan leidinggevenden op af te komen. Leidinggevenden zijn nodig om het doel van de organisatie (een spel door kinderen) te kunnen realiseren.

Als beleidsinstrumenten gelden hierbij:
- Planning van het aantal medewerkers;
- Werving en selectie;
- Medezeggenschap in de groepsraad en -stichting.

hoge eisen

Een organisatie mag hoge eisen stellen als daar voldoende tegenover staat. **Scouting Nederland stelt hoge eisen aan haar medewerkers**. Juist daarom pleit Scouting Nederland ervoor dat elk niveau een medewerker heeft, die zich richt op de begeleiding van die medewerkers. In de groep is dat de groepsbegeleider. Scouting Nederland biedt medewerkers op groepsniveau ook de ondersteuning vanuit de regio en het landelijk niveau. Dit gebeurt in de vorm van informatievoorziening, organisatie van grote activiteiten en een breed en goed pakket trainingen.

begeleiding en ondersteuning

Als instrumenten voor een medewerkersbeleid in een groep gelden hierbij:
- Trainingen naar de wensen en behoeften van de groep;
- Vergoedingen van trainingen die de medewerker volgt;
- Begeleiding van stafteams;
- Begeleiding individuele kaderleden.

Er is een **directe relatie tussen de tevredenheid van medewerkers en hun functioneren**. Dit lijkt misschien een open deur, maar het is een weinig betreden gebied in de zin van beleid en activiteiten die uit zo'n beleid voort kunnen vloeien. De tevredenheid van medewerkers wordt onder andere bepaald door:

- Duidelijkheid van de organisatie en haar structuren;
- De mogelijkheid tot participatie in de besluitvorming;
- Voldoende werk op het niveau van het functioneren;
- Ontplooiingsperspectieven;
- De mogelijkheid tot opleiding en bijscholing.

Hieruit zijn de volgende beleidsgebieden af te leiden:

- Loopbaanplanning;
- Voortgangsgesprekken;
- Open en heldere communicatie.

loopbaanplanning

Het fenomeen 'loopbaanplanning' is relatief nieuw binnen Scouting. Natuurlijk zijn er altijd al Scouts geweest, die allerlei verschillende ervaringen binnen Scouting hebben opgedaan. In die zin is het dus niet nieuw. Wat nog niet ingeburgerd is, is dat vrijwiligers daarbij kunnen kiezen en plannen. Ter illustratie op de volgende bladzijde een voorbeeld, waarin een aantal ingrediënten van een Scoutingloopbaan zijn verwerkt. Het is een beschrijving van de loopbaan van Carla, die begint in 1989 wanneer zij zeventien jaar is:

Een ongewone loopbaan?
Nee, niet echt. Wat opvalt is, dat er regelmatig gesprekken zijn geweest, waarin de voortgang van de geplande activiteiten besproken wordt en Carla`s functioneren als leidster in de groep aan de orde komt. Ook andere zaken zoals school, baan en persoonlijke uitdagingen komen in zo'n gesprek naar voren. Een tweede punt dat opvalt, is dat de jaarlijkse deskundigheidsbevordering nauwkeurig aansluit bij steeds nieuwe activiteiten en interesses.

JAAR	FUNCTIE(S)	ACTIVITEITEN	TRAINING
1989	asp. Welpen-leidster	Meedraaien in het team Weekendkamp en stafkamp	Introductie groep en district Starttraining WEK
1990	Welpenleidster	Jaarprogramma mee opstellen Ouderavond organiseren Overvlieg-feest introduceren *Ftn-gesprek*: wil met Esta's aan de slag	Stage bij Esta's Programmatraining
1991	Welpenleidster Estaleidster	Contactpersoon naar district Kennismaken met Esta-spel Overstap naar gemengd draaien *Ftn-gesprek*: wil beleidsmatig bezig op spelgebied	Bivaktraining
1992	Estaleidster Lid districtsraad	Organisatie zomerkamp (bivak)	Vervolgtraining over probleemkinderen
1993	Estaleidster Afgevaardigde Landelijke Raad	*Ftn-gesprek:* wil begeleider Explorers worden Eindexamenjaar HTS bouwkunde	Training land. raads-afgevaardigden
1994	Expl. begeleider Afgev. L.R. bouw-commissie	Explorer-expeditie Wiltz Actief rond verbouwplannen	Programmatraining Explorers
1995	Expl. begeleider Afgev. L.R. bouwcommissie	*Ftn-gesprek:* wil meer met bouwzaken bezig zijn, heeft geen baan	Training Nat. Jeugdfonds over bouwen clubhuizen
1996	Expl. begeleider Bouwcommissie	Geeft leiding aan verbouwing door bedrijf en ouders Vindt baan elders, gaat eind van het seizoen stoppen	Gilwell Management
1997	Lid landelijke werkgroep NDLG, Lid gewest. NDLG	Schrijft module voor modulen-reeks Bestuurswerk binnen Scouting Gaat trainingen geven	ET 1 (elementaire trainingsvaardigheden)

(* *Ftn-gesprek* = functionerings- of voortgangsgesprek)

Jaarlijks stroomt gemiddeld één van de drie kaderleden uit, door verhuizing, studie, andere interesses enzovoort. Gemiddeld blijven kaderleden gelukkig drie jaar actief. Maar hoe zouden deze cijfers eruitzien als er gericht medewerkersbeleid gevoerd zou worden? Een nieuwe uitdaging waarbij de groepsbegeleiders aan de basis staan.

In de module Medewerkersbeleid wordt uitgebreid ingegaan op wat medewerkersbeleid is en hoe je er mee kan werken. De module bevat praktische voorbeelden.

6 DE GROEPSBEGELEIDER ZELF

Functie en taak

Veel aspecten van de functie en taak van een groepsbegeleider zijn in het voorgaande de revue gepasseerd aan de hand van activiteiten rond een aantal thema's. Hierin is onder andere aangegeven, dat het van belang is nieuwe kaderleden duidelijkheid te geven over wat er van hen verwacht wordt, wat hun functie precies inhoudt en wat er dan gedaan kan worden. Hieronder vind je een overzicht in de vorm van een functie- en taakomschrijving voor de groepsbegeleider zelf.

Functietypering

personeelswerker

De groepsbegeleider is de personeelswerker van de Scoutinggroep. Hij creëert voorwaarden waardoor iedereen in de groep kan samenwerken. De groepsbegeleider zorgt voor een goede communicatie in de groep tussen individuen, teams en bestuur.

Formele plaats in de organisatie

De groepsbegeleiding geschiedt meestal door één persoon. Er zijn echter steeds meer groepen die twee groepsbegeleiders hebben. Zij stemmen dan de taken onderling af. De groepsbegeleiding kan door het hele groepsbestuur worden waargenomen. Verder geldt:

lid groepsraad

- De groepsbegeleider is lid van de groepsraad en het groepsbestuur;
- De groepsbegeleider wordt benoemd door de groepsraad;
- De groepsbegeleider heeft stemrecht in de groepsraad;
- De groepsbegeleider wordt erkend door Scouting Nederland (via de regio), wanneer aan de volgende criteria is voldaan:
  - Onderschrijven van de doelstelling van Scouting Nederland;
  - 21 jaar of ouder;
  - Akkoordverklaring door de groepsraad.

Taakgebieden

Relaties:

contacten

- Bevorderen en onderhouden van contacten tussen individuen, teams en bestuur;
- Onderhouden van contacten met trainers;
- Onderhouden van contacten met andere groepsbegeleiders door middel van het groepsbegeleidersoverleg;
- Begeleiden van medewerkers, onder andere voor en na een training of stage;
- Bemiddelen bij meningsverschillen.

Besluitvorming:

bestuurder

- Zorgdragen voor voortgang en doelstellingsbewaking van de Scoutinggroep;
- Ontwikkelen van een medewerkersbeleid ter vaststelling in de groepsraad;

- (Mede)uitvoering geven aan het medewerkersbeleid, met name de opvang en begeleiding van nieuwe medewerkers in de groep (mentorfunctie);
- Het plannen van trainingen;
- Toezien op uitvoering van trainingen in de regio.

Informatieverstrekking:
- Leidinggevenden en bestuur kunnen informeren over inhoud en planning van trainingen en (spel)activiteiten zoals verzorgd door regio en land;
- Groepsleden stimuleren tot deelname aan regionale en landelijke trainingen en (spel)activiteiten.

Wat voor een persoon is de groepsbegeleider?

Hierboven heb je kunnen lezen wat de taken zijn van de groepsbegeleider. Om deze taken uit te voeren, moet je het één en ander kennen en kunnen. Daarnaast spelen een aantal eigenschappen een rol, die een groepsbegeleider kunnen helpen bij het uitoefenen van zijn functie:

- *Mensen in staat stellen de eigen mening aan elkaar duidelijk te maken:*
  Een leidster van de Padvindsters komt bijvoorbeeld terug van de programmatraining en is enthousiast over het werken met de start- en vervolgactiviteiten, zoals die in het Scoutsprogramma staan aangegeven. De andere leidinggevenden zien dat niet zitten. Aan de groepsbegeleider de taak om te helpen de (midden)weg te vinden zodat alle leidinggevenden met plezier blijven spelen en het enthousiasme van de nieuwe leidster niet verloren gaat.

open staan

- *Aanspreekbaar zijn voor iedereen:*
  Voor de door de wol geverfde en de kersverse Kabouterleidster, voor de Verkennersleider die terugkomt van een starttraining en de Estaleider die terugkomt van de Gilwellcursus. Allemaal moeten ze terecht kunnen bij de groepsbegeleider zonder dat dat eng of moeilijk is.

- *Kunnen luisteren:*
  Goed en objectief kunnen luisteren is een noodzaak om te begrijpen wat de ander je wil vertellen. Soms is alleen luisteren genoeg om de ander te hel-

pen. Je dient dan als 'praatpaal' waar de mensen hun verhaal kwijt kunnen of hun hart kunnen luchten.

- *Vertrouwen inboezemen:*
  Vertrouwen moet je vaak verdienen, je krijgt het niet zomaar. De leidinggevenden moeten weten dat ze bij jou als groepsbegeleider terecht kunnen en dat je hun vertrouwen niet beschaamt. Niet verder vertellen moet ook echt niet verder vertellen zijn. Ook de groepsbegeleider heeft zijn 'beroepsgeheim'.

- *Om kunnen gaan met verschillende mensen:*
  Weten hoe je je in bepaalde situaties op moet stellen, begrijpen dat mensen op verschillende manieren op situaties reageren. Zelf tactisch kunnen reageren in voorkomende situaties. Weten dat mensen die 'lastig' zijn, meestal een reden hebben om dat te zijn.

- *Kennis van het Spel van Verkennen:*
  Wil je kunnen begrijpen waar leidinggevenden elke week mee bezig zijn en daar met hen over kunnen praten, dan zal je iets van de programma's en de ideeën die er aan ten grondslag liggen, moeten weten.

onafhankelijk

- *Geen specifieke (eigen) belangen hebben in de groep:*
  Als je tegelijkertijd teamleider Scouts bent en groepsbegeleider, dan zal het onmogelijk zijn bij een meningsverschil tussen de leiding van de Scouts en de Esta's als tussenpersoon op te treden. Vandaar dus: geen specifieke eigen belangen.

- *Kunnen relativeren:*
  Bij alle aandacht en zorg voor de moeilijkheden die anderen in de groep tegenkomen, is het voor de groepsbegeleider van belang te kunnen relativeren en niet te tobberig te zijn. Neem problemen van een ander niet over. Humor helpt.

Als je belangstelling hebt voor mensen en bovenal oprecht jezelf bent, dan zullen bij jou in elk geval een aantal van bovenstaande eigenschappen en vaardigheden aanwezig zijn. Wat niet voldoende aanwezig is, kun je leren door het volgen van de trainingsroute van Scouting Nederland, in de praktijk van alledag of buiten Scouting. Ook hier geldt dat je het beste leert door te doen. 'Al doende leert men' is een oude, gevleugelde uitspraak bij Scouting.

Scholingsmogelijkheden voor de groepsbegeleider

vervolgmodulen

Naast deze basismodule Begeleiden biedt Scouting Nederland een aantal vervolgmodulen aan voor Niet-Direct Leidinggevenden. Deze modulen worden ook in trainingsvorm door de verschillende (inter)regionale en landelijke teams aangeboden. Aankondigingen hiervoor vind je onder andere in de landelijke bladen. Het is ook mogelijk op het groepsbegeleidersoverleg in de regio af te spreken gezamenlijk aan een training deel te nemen. Wanneer je met een vol-

doende groot aantal deelnemers zo'n keuze maakt, is er altijd wel een (inter)regionaal of landelijk trainersteam samen te stellen dat zo'n training voor jullie wil verzorgen.
Een uitgebreide en intensieve training is de Gilwellcursus Begeleiden, die éénmaal per jaar wordt aangeboden. Deze pittige training is voor (groeps)begeleiders en trainers.

7 LITERATUURLIJST

Op weg in Scouting

Deze brochure voor nieuwe leidinggevenden is een handig hulpmiddel voor groepsbegeleiders om informatie over Scouting in op te zoeken. Daarnaast bevat de brochure informatie over leiding geven en de functie van leid(st)er bij Scouting. Verkrijgbaar via het Infocentrum van Scouting Nederland, 033-4960260.

Stafprofiel

Hulpmiddel om als groepsbegeleider snel een beeld van de groep, een speltak of het bestuur te krijgen, waarbij je inzicht krijgt over het resultaat van je beleid in relatie tot prioriteit en kwaliteit.

Groep in beeld

Een nieuw instrument om je groep "door te meten", vanaf het voorjaar van 1998 op de markt, natuurlijk via het Infocentrum.

Trainen is bijblijven

In het foldertje Trainen is bijblijven kun je lezen welke vormen van deskundigheidsbevordering er allemaal aangeboden worden binnen Scouting Nederland. Een must voor alle groepsbegeleiders.

Protocol seksueel misbruik binnen Scouting

Naast de module Intimiteiten is er ook een protocol seksueel misbruik binnen Scouting geschreven.
Dit protocol kun je aanvragen via het Landelijk Bureau. Je hebt het protocol als groepsbegeleider in ieder geval nodig als je een vermoeden hebt van ongewenste intimiteiten in je Scoutinggroep. In het protocol kun je zien hoe te handelen in zo'n geval. Je kunt het protocol ook opvragen om gewoon eens te weten te komen hoe Scouting Nederland procedureel handelt in het geval van niet gewenste intimiteiten.

Scouting Vademecum

Zou iedere groepsbegeleider onder handbereik moeten hebben. Het Vademecum biedt bondige informatie over de opbouw en structuur van Scouting Nederland, taken van commissies, het Huishoudelijk Reglement, overzichten van de programma's van elke speltak, van het trainingsbeleid enzovoort. Verkrijgbaar via het Infocentrum van Scouting Nederland, 033-4960260.

BIJLAGE 1

VERKLARENDE WOORDENLIJST

Scouting Nederland is rijk aan namen en afkortingen. Regelmatig komen daar nieuwe namen en afkortingen bij. In de nieuwe regio's kunnen ook verschillende namen gebruikt worden. In deze module zijn de onderstaande namen en betekenissen aangehouden. Deze lijst is zeker niet volledig en bovendien is de precieze betekenis van sommige begrippen aan discussie onderhevig.

activiteitengebied	Met elkaar samenhangende activiteiten rondom bijvoorbeeld kamperen, zwerven/navigatie, zeilen, samenleving, sport en spel, vliegen, veiligheid en expressie.
admiraliteit	Ondersteuningsorganisatie voor waterwerkgroepen en -onderdelen, die zich vooral richt op de speltechnische en nautisch-technische aspecten.
begeleiding	Activiteiten van een (medewerkers)begeleid(st)er, die gericht zijn op het functioneren van personen. Begeleiding is een continu proces van instroom, doorstroom en uitstroom. Bij begeleiding is er sprake van introductie, trainingsafspraken, (mentor)begeleiding, voortgangsgesprekken en loopbaanbegeleiding.
boven-regionale trainingen	Trainingen die een regio niet zelfstandig uit kan voeren (door bijvoorbeeld gebrek aan voldoende deelnemers), maar die in samenwerking met één of meerdere andere regio's wel realiseerbaar zijn.
DLG	Afkorting van Direct Leidinggevenden (DLG`s), de leiders en leidsters op groepsniveau.
Estar	Onderdeel voor meisjes en jongens van 8-11 jaar, gericht op gemengd spelen.
Esta`s	Leden van een Estar.
Explorers	Verzamelnaam voor Rowans, Sherpa's, Matrozen ter Wilde Vaart en Astronauten. Deze vormen de leeftijdsgroep 14-17 jaar.
grondslagen	De drie elementen waarop het Scoutingprogramma is gebaseerd: de ideeën van Lord Baden-Powell, de richtlijnen van de twee wereldbonden van Scouting en de Verklaring van de Rechten van het Kind van de Verenigde Naties.
identiteit	Is het beeld dat Scouting Nederland uitdraagt, als jeugd- en jongerenorganisatie. De identiteit van Scouting draait om de begrippen: SAMEN - LEREN - VEELZIJDIG - ACTIEF - PLEZIER HEBBEN.
imago	Is het beeld dat over Scouting Nederland bestaat bij 'buitenstaanders' en dat wordt bepaald door wat mensen van Scouting zien en horen; nu en in het verleden.
jeugdleden	Alle Scoutingleden van 6-21 jaar (met een mogelijke uitloop naar 23 jaar), die geen leid(st)er of bestuurslid zijn.
Jongerentak	Verzamelnaam voor Pivo's en Loodsen. Deze vormen de leeftijdsgroep 17-21 jaar (met een mogelijke uitloop naar 23 jaar).
kader- en bestuursleden	Algemene aanduiding voor Scoutingleden die geen jeugdlid zijn.
klanten	Algemene aanduiding voor de mensen waarvoor we activiteiten ontplooien, zoals de jeugdleden en hun ouders, de leid(st)ers, de bestuursleden en de regiomedewerkers.
leeftijdsgroep	De jeugdleden zijn ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen: Bevers (6-8 jaar), Welpen/Esta's/Kabouters (8-11 jaar), Scouts (11-14 jaar), Explorers (14-17 jaar) en de Jongerentak (17-21/23 jaar).

medewerkers	Vrijwilligers en beroepskrachten die zich inzetten voor Scouting.
module	Een brochure uit de modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting. Deze reeks is gericht op bestuurders bij Scouting Nederland en DLG`s die meer doen bij hun groep dan leidinggeven.
NDLG	Afkorting van Niet-Direct Leidinggevenden. Dit is een algemene aanduiding voor Scoutingleden die niet-direct leidinggeven aan jeugdleden, zoals bestuursleden, begeleiders, ondersteuners (trainers, organisatoren, adviseurs, voorlichters en dergelijke).
onderdeel	De verschillende onderdelen waaruit een Scoutinggroep bestaat. Deze zijn onderverdeeld naar leeftijd en soms gescheiden naar geslacht en soms gemengd. Zoals een Beverkolonie, Kabouterkring, Welpenhorde, Estar, Padvindsters/Gidsenvendel, Verkennerstroep, Zeeverkennerswacht, Explorersafdeling of Jongerentak. Een andere naam voor onderdeel is speltak.
ondersteuning	Het verzorgen van (beroepsmatige) organisatorische, inhoudelijke en strategische ondersteuning van zelfstandig functionerende teams en personen. Deze hulp bij de taakuitoefening omvat de voorwaardenscheppende zaken en is het geheel van voorzieningen, begeleiding, training, advies, overleg, informatie, materialen en kader- en ledenactiviteiten.
opleiding	Het totale proces van praktijk, training en begeleiding. De opleiding vormt een dwarsverband tussen ondersteuning en begeleiding. Het zorgdragen voor de opleiding (binnen de groep) en het stimuleren tot het volgen van trainingen door een medewerker, behoort tot de verantwoordelijkheid van de (groeps)begeleider.
programma-aanbod	Programma- en activiteitenaanbod van een bepaald onderdeel.
regionaal steunpunt	Een onderdeel dat professionele ondersteuning biedt aan één of meerdere regio's.
regio-organisator	Medewerker die belast is met het organiseren van spelactiviteiten in de regio.
regioteam	Team waarin organisatoren, trainers en adviseurs samenwerken en gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de ondersteuning van de groepen.
regionale trainingcoördinator	Medewerker die belast is met het coördineren en voorzitten van het regioteam.
regiotrainer	Medewerker die zich bezighoudt met één of meerdere van de volgende taken: basis-, kamp- en vervolgcursussen organiseren en uitvoeren en het begeleiden van de stages van de basiscursus.
Scoutingleden	Leden van de vereniging Scouting Nederland.
Scoutingprogramma	De algemene omschrijving van de (spel)visie van Scouting Nederland. Deze is gebaseerd op de grondslagen van Scouting Nederland en geldt voor alle leeftijdsgroepen.
Scouts	Verzamelnaam voor Verkenners, Padvindsters/Gidsen, Zee- en Luchtverkenners. Deze vormen de leeftijdsgroep 11-14 jaar.
Speltak	Ander woord voor onderdeel.
Stam	Oude, maar nog steeds veel gebruikte naam voor de Jongerentak.
technieken en vaardigheden	Start- en vervolgactiviteiten voor een bepaald programma-aanbod.
WEK`s	Afgekorte verzamelnaam voor Welpen, Esta's en Kabouters. Deze vormen de leeftijdsgroep 8-11 jaar.

BIJLAGE 2

CHECKLIST GROEPS-INTRODUCTIEGESPREK

INTRODUCTIE

- ❑ Voorstellen
- ❑ Procedure van het introductiegesprek
- ❑ Tijdsduur van het introductiegesprek
- ❑ Functie van de groepsbegeleider
- ❑ Beroep/studies/hobby's

DE LEID(ST)ER VERTELT

- ❑ Het eerste contact met Scouting
- ❑ Wat hem/haar in Scouting aantrekt
- ❑ Welke leeftijdsgroep aantrekkelijk is
- ❑ Welke soorten activiteiten aantrekkelijk zijn
- ❑ Op welke wijze hij/zij wil werken in een team
- ❑ Wat hij/zij van de ondersteuningsmogelijkheden (training en begeleiding) vindt
- ❑ Hoeveel tijd hij/zij beschikbaar heeft voor Scouting

DE GROEPSBEGELEIDER VERTELT

- ❑ Hoe de groep in elkaar zit (speltakken, groepsraad, groepsbestuur, ...)
- ❑ Wat voor groepsactiviteiten er zijn
- ❑ Verschillende leidersrollen bij de verschillende leeftijdsgroepen
- ❑ Welke regels en tradities er in de groep zijn
- ❑ Welke levensbeschouwelijke visie de groep heeft
- ❑ Welke taken er in een leidersteam vervult moeten worden
- ❑ Wat de trainingsroute voor leidinggevenden bij Scouting is
- ❑ Wat voor begeleiding de groepsbegeleider geeft en wat je van hem/haar kunt verwachten
- ❑ Wat de verwachte inzet van de leiding is (tijd, bijwonen van de groepsraad)
- ❑ Praktische zaken (koffie/thee, sleutels enzovoort)
- ❑ Inschrijving als leidinggevende van Scouting Nederland, verzekering

MATERIALEN

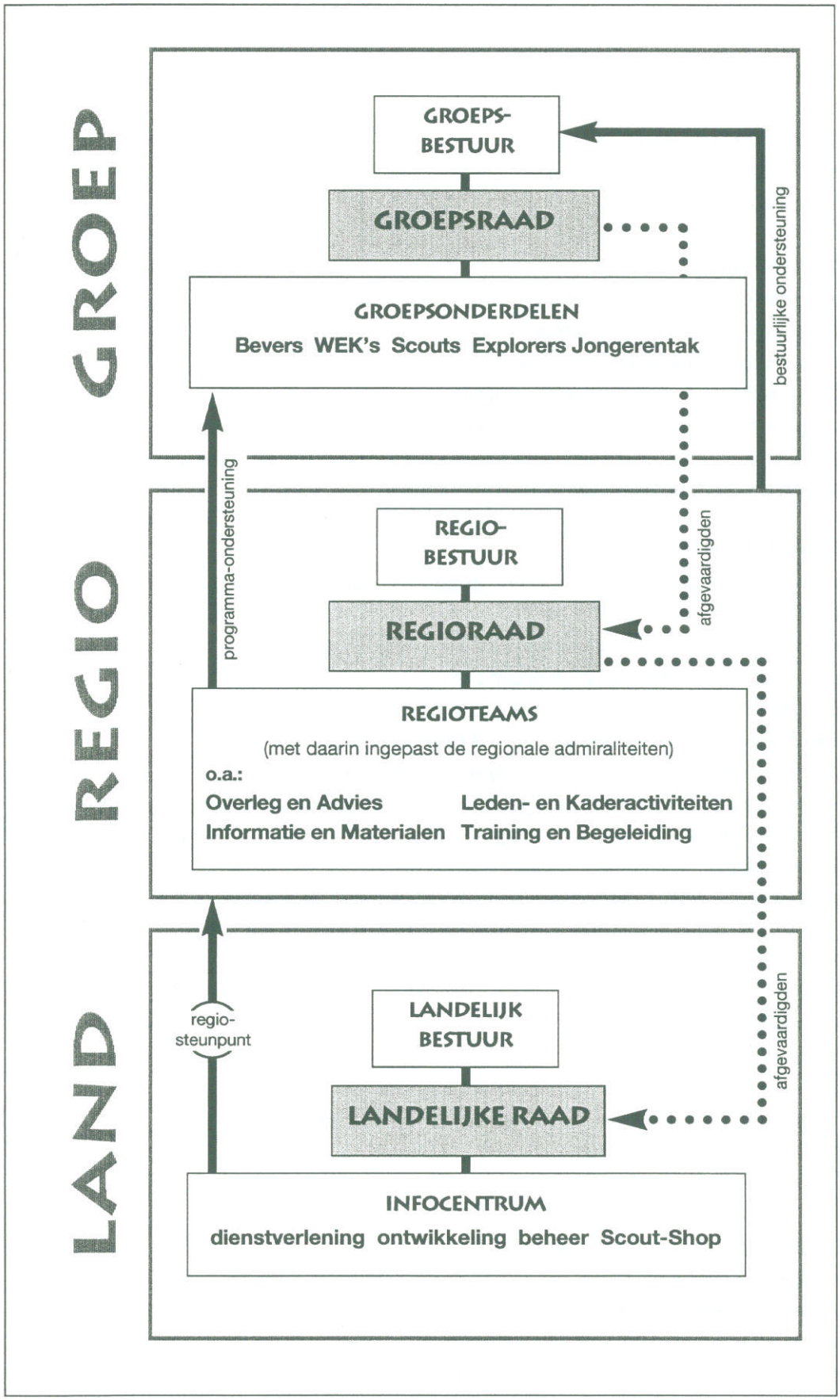
- ❑ Scouting Magazine
- ❑ Groeps-adressenboekje
- ❑ Groepsblad
- ❑ Hand- en werkboeken voor de verschillende speltakken
- ❑ Notitieboekje voor de afspraken en gegevens van de leid(st)er
- ❑ Brochure Op weg in Scouting

AFSPRAKEN

- ❑ Bij welke speltakken wanneer oriënteren
- ❑ Wie regelt de contacten
- ❑ Opgave voor de regio-introductie, start- en programmatraining
- ❑ Uitnodiging voor de eerstvolgende groepsraad
- ❑ Datum afronding van de introductieperiode

BIJLAGE 3

DE ORGANISATIESTRUCTUUR VAN SCOUTING NEDERLAND



BIJLAGE 4
HET STAFPROFIEL

VOOR WIE IS DIT SCHEMA?

Als land ontvangen we uit regio's allerlei vragen over de programmering rond Groepsbegeleiders-overleggen. Vragen als:

- hoe start je een Groepsbegleidersoverleg op
- wat komt er zoal op de agenda
- hoe krijg ik zicht op wat er leeft onder mijn groepen, groepsbestuurders en groepsbegeleiders
- hoe kunnen we gaan werken met het Moduleaanbod "Bestuurswerk binnen Scouting Nederland"
- de groepsbegeleider is nogal eens onzeker in zijn takenpakket
- het groeps(-en stichtings)bestuur ziet met de vele taken door de bomen het bos niet meer, hoe kunnen ze leren keuzes te maken?

Met het hier bijgevoegde schema onder de naam Stafprofiel proberen we een hulpmiddel aan te reiken voor de aanbieder/organisator van het Groepsbegeleidersoverleg om zicht te krijgen op de ondersteuningsvragen die (latent) leven bij de groepsbegeleiders/-besturen.

HET STAFPROFIEL IS BEDOELD:

- als hulpmiddel om de discussie met groepsbegeleiders en/of groepsbestuurders op gang te krijgen.
- een speels hulpmiddel, een aanleiding voor een goed gesprek
- als een kennismaking met de groep als starter van het ondersteuningsaanbod
- een hulpmiddel dat je vaker kan gebruiken, ook om te kijken of er vooruitgang in zit
- om een aanzet te doen je eigen (groeps)beleid in kaart te gaan brengen om van de huidige naar de gewenste situatie te komen
- om te laten zien hoe je als regio of land kan gaan inspelen op de vragen en wensen die de groepen hebben en waar wij op kunnen in gaan!

Het bijgevoegde schema is een van de vele mogelijkheden die deze manier van kijken kan opleveren.
Het denkschema zoals ook staat verwoord in deze basismodule Begeleiden.
Het stafprofiel sluit tevens aan op de basismodule Besturen en de vervolgmodule Werk- en beleidsplan.

Je kan op de horizontale of verticale assen van het schema voor DLG of NDLG allerlei zaken invullen.
Deze uitgave is dan ook alleen bedoeld als een hulpmiddel, een manier van kijken om vlug een overzicht te verkrijgen van de stand van zaken, op dat moment, in je groep.
Groep in Beeld nodigt je uit om uitgebreider, systematischer en vollediger de "conditie" van je groep te onderzoeken.
Het Stafprofiel is te gebruiken is bij Groeps-begeleidersoverleggen, Besturen overleggen, een groepsbestuursvergadering of een speltakteam bijeenkomst.

Je kan deze uitgave vrijelijk copieëren voor gebruik tijdens Groepsbegeleidersoverleggen of voor groepsbegeleiders die hiermee willen gaan werken met hun groepsbestuur of in de speltakteams.
Als je nog een exemplaar wilt ontvangen van dit Stafprofiel kun je dit, gratis, aanvragen bij het Infocentrum van Scouting Nederland.

HOE WERKT DIT SCHEMA?

Voor je ligt een schema van DLG of NDLG waarin op de horizontale as de functies binnen een groepsbestuur of speltakteam beschreven staan. Langs de verticale as staan de taken die in een ideale situatie zoal door een groepsbestuur of speltakteam vervuld kunnen (gaan) worden.

Doel van het schema is om inzichtelijk te krijgen of het groepsbestuur of speltakteam de (bestuurs)taken vervult die zij van belang acht. Verder wordt inzichtelijk op welke taken (te) veel of (te) weinig menskracht wordt ingezet.
Welke kwaliteit er per taakveld wordt geleverd en welke prioriteit een bestuur of speltakteam aan die verschillende taken toekent.

Wanneer kwaliteit en prioriteit met elkaar in verband worden gebracht wordt duidelijk op welke taken een ondersteuningsbehoefte bestaat, of dat bijvoorbeeld door verschuivingen in mensen/middelen, kwaliteit en prioriteit met elkaar in balans gebracht kunnen worden.

STAP 0

Maak een keuze of je het schema voor DLG een speltakteam of NDLG het groeps- (stichtings-) bestuur gaat invullen en neem tijdens je voorbereiding het gekozen team goed in gedachten bij het invullen van het stafprofiel.

STAP 1

Geef aan welke taak door welke functie(s) vervuld wordt. Bijvoorbeeld: als de voorzitter het maken van (werk)plannen verzorgt, zet je achter de taak een kruisje onder de functie van voorzitter. Vervullen meerdere mensen die taak, dan zet je dus meerdere kruisjes op dezelfde rij van (werk)plannen maken. Hierdoor wordt inzichtelijk welke taken door wie vervuld worden. Je ziet ook direct wie waar mee bezig is, waar de gaten vallen (onderbezetting) of waar je juist teveel menskracht inzet.

STAP 2

Geef aan welke prioriteit naar jouw mening de vervulling van iedere taak binnen de speltak of het bestuursveld heeft.
Hier geef je een cijfer van 1 t/m 20. Het cijfer 1 staat voor hoogste prioriteit, waarbij **twee taken niet dezelfde prioriteit** mogen krijgen. Kies je minder als 20 taken, bijvoorbeeld 5, dan prioriteer je volgens zelfde logica van 1 tot 5.

STAP 3

Hoe goed naar jouw mening een taak in je groep wordt uitgevoerd blijkt uit de derde stap, namelijk bij het bepalen van de kwaliteit.
Vul voor jouw groep voor de vervulling van de verschillende taken een cijfer in van 1 t/m 20.
Let wel: Ook nu geldt weer dat elk cijfer maar een keer voor een taak gebruikt mag worden.
De taak met de hoogste kwaliteit scoort een 1 en met de minste kwaliteit een 20.
Indien je weer slechts een paar taken van toepassing acht en de rest "boerenkool" vindt, tel in dat geval het aantal voor jullie belangrijke taken (bijvoorbeeld weer 5) en geef de taak met de hoogste kwaliteitsscore een 1 en die met de minste kwaliteit de laagste waardering (in dat geval een 5).

STAP 4

Vervolgens trek je bij stap 4 per afzonderlijke taak het cijfer van kwaliteit af van de prioriteit.

PRIORITEIT MINUS KWALITEIT IS WAARDERING.

Er zijn drie mogelijkheden:
- uitkomst = 0: kwaliteit en prioriteit zijn in balans.
- uitkomst > 0: goed gedaan! Alleen moet je je afvragen of je je mensen wel op de juiste plaatsen inzet.
- uitkomst < 0: hier heb je dus een achterstand. Denk na over deskundigheidsbevordering en/of andere inzet van mensen/middelen.

STAP 5

In de laatste kolom geef je in steekwoorden aan wat voor actie er gepleegd dient te worden om kwaliteit en prioriteit weer met elkaar in balans te brengen. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld training, andere inzet van mensen/middelen of werving van mensen of middelen.
Een leuke start voor discussie in je groepsbestuur- of speltakteam.
Ten slotte: Bij dit stafprofiel behoort een meegeefbrief om thuis alles nog eens op een rijtje te zetten.

Mocht je niet in het bezit zijn van deze "meegeefbrief" na afloop van het werken met het schema stafprofiel of wil je zo'n origineel schema stafprofiel bijbestellen bel het Infocentrum.
Het geheel wordt gratis toegezonden.

GROEPSNAAM

DLG

TAKEN:	TEAMLEIDER/ TEAMLEIDSTER 1	2	LEIDERS/ LEIDSTERS 3	4	5
• wekelijks gevarieerd programma maken					
• verwerken van thema's in opkomsten					
• aanleren Scouting technieken/ specifieke vaardigheden					
• inbrengen van nieuwe ideeën om de kwaliteit van het speltakprogramma te verbeteren					
• contact met overige speltakken in de groep					
• voorbereiden/uitvoeren van zomerkamp					
• kaderwerving/opvangen van nieuwe leiding					
• ledenwerving/ opvang nieuwe jeugdleden/ de installatie-periode					
• vertegenwoordiging groepsraad					
• ervaringen uitwisselen met andere groepen					
• deelname binnen het district(sactiviteit)					
• contacten met ouders/andere organisaties					
• werken aan eigen deskundigheid (oa. training)					
• nemen van beslissingen/ eindverantwoording nemen voor de uitvoering					
• financiën					
• materiaalbeheer eigen speltak					
• omgaan met Buitenbeentjes in de groep					
• inzet taken eigen Scoutinggroep, zoals o.a.:					
- accommodatie-onderhouden					
- clubblad maken					
- _____					

PRIORITEIT	KWALITEIT	WAARDERING	ACTIE, D.M.V. TRAINING, WERVING OF ANDERE INZET/ONDERSTEUNING

GROEPSNAAM

NDLG

TAKEN	VOORZ.	SECR.	GBG	PENN.	MAT.
• (werk) plannen maken					
• plannen ook in de gaten houden					
• kwaliteit van de groep volgen					
• kwaliteit van het spel volgen					
• financiële administratie					
• financieel beleid					
• ledenregistratie					
• onderlinge (groeps) contacten					
• correspondentie					
• materiaalbeheer					
• accommodatiebeheer					
• leden en kader werven					
• opvangen van nieuwe leiding					
• training en opleiding van medewerkers					
• begeleiding medewerkers					
• effectief vergaderen					
• sponsors zoeken					
• public relations					
•					
•					

LID	PRIORITEIT	KWALITEIT	WAARDERING	ACTIE, D.M.V. TRAINING, WERVING OF ANDERE INZET/ONDERSTEUNING

MAATWERK VOOR BESTUURDERS BINNEN SCOUTING

Scouting Nederland houdt de deskundigheid van haar (bestuurs)kader op peil via een trainingstraject met de naam **'Maatwerk'**. 'Maatwerk' staat voor trainingen die **concreet, continu** en **dichtbij** zijn.

Kaderleden wordt in het maatwerkplan gevraagd, jaarlijks te kijken waar behoefte is aan (bij)scholing en rondom welk onderwerp. De groepsbegeleider is verantwoordelijk voor het opstellen van zo`n plan. Het **Stafprofiel** is daarbij een hulpmiddel voor de groepsbegeleider om een sterkte/zwakte-analyse te maken rond besturen, programma en training. Het Stafprofiel is verkrijgbaar bij het Infocentrum (tel: 033-4960260).
Het Stafprofiel is een hulpmiddel om op speelse wijze de kwaliteiten en prioriteiten in je groep te meten. Dit inzicht kan leiden tot eigen actie, maar ook tot hulp, advies of ... trainingen. Om vraag en aanbod voor trainingen 'op maat' te kunnen afstemmen, inventariseert de regio jaarlijks op het groepsbegeleidersoverleg de behoefte aan trainingen in relatie tot het spel- en bestuurswerk.

De **trainingsroute** voor bestuurders binnen Scouting bestaat uit een introductie-, een basis-, en een vervolgperiode.

In de **introductieperiode** kunnen nieuwe bestuurders de module Introductie volgen. Deze is bedoeld voor bestuurders die niet bekend zijn met Scouting Nederland.

Van bestuursleden wordt verwacht, dat zij in hun eerste jaar - tijdens de zogeheten **basisperiode** - deelnemen aan een training Besturen, Begeleiden of Organiseren (van grote activiteiten). Afhankelijk van de taak of functie die je hebt, kan je uit één van deze trainingen kiezen.

Tijdens de **vervolgperiode** krijgen bestuurders jaarlijks een groot aantal vervolgtrainingen aangeboden uit het modulenaanbod voor bestuurders. Deze vervolgtrainingen zijn een uitstekende verdieping voor alle bestuurders en zijn nauw afgestemd op de brochurereeks Bestuurswerk binnen Scouting. Op de omslag van deze brochure vind je een overzicht van deze reeks. De brochures zijn te bestellen bij het Infocentrum.

De meeste trainingen voor bestuurders worden door de regio`s gegeven. Raadpleeg de cursusplanner van je regio of bel met het Infocentrum.

Mochten er binnen Scouting Nederland op een bepaald moment rondom een onderwerp geen trainingen worden gegeven, dan kun je contact opnemen met het Nederlandse Organisatie voor Vrijwilligerswerk in Utrecht (tel: 030-2319844). Dit centrum houdt bij welke trainingen er in Nederland worden gegeven voor het bevorderen van de deskundigheid van vrijwilligers.

De modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting bestaat vooralsnog uit 23 brochures. Deze zijn bedoeld voor bestuurders op groeps- en regioniveau maar ook voor Direct Leidinggevenden (DLG`s) die bij Scouting meer doen dan het (bege)leiden van jeugdleden. De tien modulen die voor DLG`s het meest interessant zijn, hebben een stempel en zijn als pakket verkrijgbaar.
De brochures bieden je concrete kennis en praktische informatie om je functie(s) bij Scouting goed en met veel plezier te kunnen uitvoeren.

In deze modulenreeks zijn de volgende uitgaven verschenen:

1. INTRODUCTIE
2. BESTUREN
3. BEGELEIDEN
4. ORGANISEREN VAN ACTIVITEITEN
5. EFFECTIEF VERGADEREN
6. FINANCIEEL BELEID
7. SECRETARIAAT
8. PR EN VOORLICHTING
9. MATERIAALBEHEER
10. WERK- EN BELEIDSPLAN
11. CONFLICTHANTERING
12. FINANCIËLE ADMINISTRATIE
13. MENTORBEGELEIDING
14. COMMUNICATIE EN GESPREKSTECHNIEKEN
15. MARKETING
16. LEDEN- EN KADERWERVING
17. SPONSORING
18. BEHEER EN ONDERHOUD
19. MEDEWERKERSBELEID
20. BOUW EN VERBOUW
21. INTIMITEITEN
22. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN
23. FONDSENWERVING

Scouting
• Landelijk servicecentrum Scouting Nederland • Larikslaan 5
• 3833 AM Leusden • Telefoon (033) 496 09 11