

# 3

STERK IN SCOUTING

## OUDERS IN JE GROEP



**Scouting**



BESTEMD  
VOOR  
KADERLEDEN

# COLOFON

©1998 Vereniging Scouting Nederland

**Uitgave:**

Scouting Nederland, Leusden 1998

**Auteurs:**

Deze brochure is geschreven door Angela van Maurik en Paul Wijenberg. Angela heeft voor haar studie Omgangskunde in 1998 stage gelopen op het Landelijk Bureau. Daar heeft ze de vervoltraining Ouders in je Groep ontwikkeld. Op basis van deze training schreef ze daarna de eerste opzet van deze brochure. Paul Wijenberg is werkzaam bij Scouting Limburg, waar hij zich onder andere heeft beziggehouden met ouderwerving. Hoofdstuk 4 van deze module is gebaseerd op de brochure Ouderwerving, die Paul voor Scouting Limburg schreef.

**Eindredactie:**

Mariette Gieles  
Gerben J. Sas

**Aan deze module werkten verder mee:**

Paul Bijl  
Marijn van Veghel  
Annemieke van der Veen  
Hennie Grol

**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 gerecycled en ontkinkt oud papier en vijftig procent TCF-pulp (100% chloorvrij gebleekt).

# INHOUDSOPGAVE

<b>Inleiding - Enge ouders???</b>	<b>5</b>
<b>1 Contact met ouders</b>	<b>7</b>
1.1 Waarom zijn ouders zo belangrijk?	7
1.2 Wat houdt leiding tegen?	10
1.3 Vertrouwen	12
1.4 Informatie over het kind	12
1.5 Problemen die ouders betreffen	14
<b>2 De juiste houding</b>	<b>17</b>
2.1 Opbouwende kritiek geven	17
2.2 Actief luisteren	19
<b>3 Verschillende vormen van contact</b>	<b>21</b>
3.1 Aanspreken bij de opkomst	21
3.2 Bellen	22
3.3 Een brief schrijven	23
3.4 Het organiseren van een ouderavond	24
3.5 Op huisbezoek gaan	25
<b>4 Het werven van ouders</b>	<b>27</b>
4.1 Ouderwerving, aan de slag ermee!	27
4.2 Wie gaat werven?	28
4.3 De eerste activiteiten van het wervingsteam	29
4.4 Een praktisch stappenplan	30
4.5 De vragenlijst voor ouders	33
4.6 Een bijzondere ouderavond	35
4.7 Het organiseren van de ouderhulp	37
<b>5 Ten slotte</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 1 Algemene regels voor een goed oudergesprek</b>	<b>43</b>
<b>Bijlage 2 Voorbeeld van een vragenlijst voor ouderwerving</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage 3 Ouderwerving bij Scouting Fons Olterdissen</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 4 Programma-uitwerking bijzondere ouderavond</b>	<b>58</b>
<b>Bijlage 5 Het ABC van de ouderhulp</b>	<b>59</b>

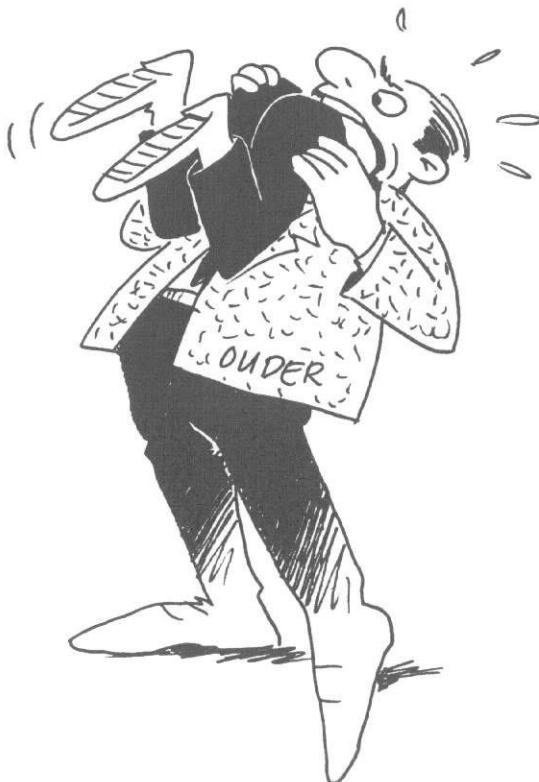


# INLEIDING - ENGE OUDERS???

- Ouders zijn eng;
- Ouders vinden mij te jong en onervaren;
- Ouders vinden mij niet professioneel genoeg;
- Ouders vinden het leuk om te zeuren;
- Ouders bemoeien zich altijd overal mee;
- Ouders vertrouwen mij hun kind eigenlijk liever niet toe;
- Ouders vertellen mij liever niets persoonlijks over hun kind;
- Ouders hebben geen boodschap aan wat ik zie aan het gedrag van hun kind;
- Ouders geven mij de schuld van het probleemgedrag van hun kind;
- Ouders interesseren zich niet in wat wij hier doen;
- Ouders willen niet helpen.

Dit zijn enkele gedachten die nog bij veel leidinggevendenden voorkomen. Wat die leiding niet weet, is dat ouders vaak grote bewondering hebben voor de leiding van de groep waar hun kind bij zit. Elke week weer zoveel kinderen en dan nog een heel programma, elk jaar weer een kamp enzovoort.

Ouders hebben vaak juist veel vertrouwen in de leiding; zouden ze anders hun kind mee op kamp laten gaan? Zouden ze hun kind anders elke week weer in handen van anderen geven? Ouders zijn vaak erg tevreden en dat is voor iedere leidinggevende belangrijk om te weten en te onthouden!



Als je over je 'ouderangst' heenstapt en contact aangaat met de ouders van je leden, zul je merken dat daar een hoop bij komt kijken: hoe benader je ouders, wanneer schrijf je een brief en wanneer houd je een ouderavond? Wat voor houding neem je aan? Wat doe je als er problemen zijn?

In het eerste deel van deze module vind je de antwoorden op deze vragen. In hoofdstuk 1 gaan we in op het belang van goed contact met ouders. We noemen een aantal voor- en nadelen van ouders in je groep en gaan in op enkele veel voorkomende 'ouderangsten' van leidinggevendenden. Vervolgens bekijken we hoe je het vertrouwen van ouders kunt winnen en welke informatie over hun kind je nodig hebt om goed te kunnen draaien.

In hoofdstuk 2 bespreken we een aantal manieren om contact aan te gaan met ouders: korte en langere gesprekken, brieven, telefoongesprekken en ouderavonden. In hoofdstuk 3 vind je tips en aanwijzingen over de houding die je aan kunt nemen in gesprekken met ouders. Ook behandelen we kort wat je kunt doen als er problemen zijn.

Wie na het lezen van deze drie hoofdstukken aan de slag gaat, zal merken dat hij een prettig contact krijgt met ouders. Nu het 'dagelijkse' contact lekker loopt, is het tijd voor de volgende stap: ouders inzetten in je groep. Waarom zou je ouders niet inzetten als vrijwilligers? Bestuursfuncties, onderhoudsklus- sen, speltakleiding, allemaal dingen waar je prima een paar extra vrijwilligers bij kunt gebruiken. In hoofdstuk 4 staat een praktisch stappenplan beschreven voor het werven van ouders voor dit soort functies of voor een ouderraad of oudercomissie. In de bijlagen van deze module vind je bovendien allerlei uitge- werkte materialen voor ouderwerving. Veel succes!

# 1 CONTACT MET OUDERS

## 1.1 WAAROM ZIJN OUDERS ZO BELANGRIJK?

### **betrokken**

#### **betrokken**

Ouders hebben recht op aandacht van de leiding van hun kind. Ze vinden het fijn als er aandacht voor hen is, voelen zich betrokken bij hun kind en zijn geïnteresseerd in wat hun kind doet en meemaakt. Daarom vinden ze het fijn de leiding beter te leren kennen. Ze laten hun kind elke week in vertrouwen bij de groep achter.

Als je als leidinggevende voldoende aandacht besteedt aan de ouders van de leden zal dit je Scoutinggroep ten goede komen. Ouders beslissen vaak of hun kind lid blijft en kunnen voor positieve mond-op-mondreclame zorgen, waardoor je meer leden krijgt. Ouders kunnen je op allerlei terreinen helpen. Ze leveren soms een extra financiële bijdrage, helpen met het organiseren van activiteiten, komen klussen en werken mee aan het onderhoud van het gebouw, rijden voor jullie als je op kamp gaat enzovoort. Ouders die bijvoorbeeld werken in een drukkerij, een levensmiddelenwinkel of een bouwbedrijf, hebben de groep vaak veel te bieden.

### **vertrouwensrelatie**

#### **vertrouwensrelatie**

Maar niet alleen ouders die de groep zoveel te bieden hebben zijn belangrijk. Een goed contact versterkt en verbetert de relatie tussen de leiding en de ouders en maakt dat er een vertrouwensrelatie kan ontstaan. Het is belangrijk dat de ouders vertrouwen hebben in de leiding, omdat ze hun kinderen aan de leiding uit handen geven. Vooral als het om een kamp gaat, kan dat voor ouders een hele stap zijn. Een vertrouwensrelatie is noodzakelijk als er problemen zijn die je samen moet bespreken.

*Jeroen wordt op school veel gepest. Zijn ouders weten dat, maar vonden het niet nodig om het aan Jeroens leiding te vertellen tijdens het installatiegesprek. Ze kenden de leiding nog helemaal niet en vonden het vervelend om zulke persoonlijke, vervelende dingen te vertellen. Jeroen reageert tijdens de opkomsten nogal gevoelig op allerlei situaties: hij wordt stil en trekt zich terug als er een conflictsituatie ontstaat, als de groep uitbundig is of als hij kritiek krijgt. Bovendien vindt hij weinig aansluiting bij de andere jongens van de groep. De leiding is bezorgd en praat daar regelmatig met zijn ouders over. Na een paar gesprekjes, als er een vertrouwensrelatie begint te ontstaan, vertellen de ouders dat Jeroen op school veel gepest wordt en dat zijn gedrag daar waarschijnlijk uit voortkomt.*

### **veilig**

#### **veilig**

*De ouders voelen zich nu vertrouwd genoeg met de leiding om dat te vertellen. Daarbij zien ze in dat het Jeroen kan helpen. De leiding begrijpt zijn gedrag nu beter en de ouders hebben het voordeel dat ze voortaan horen hoe het met Jeroen gaat op de opkomsten.*

*Samen bekijken ouders en leiding wat voor houding ze het beste kunnen aannemen en hoe ze Jeroen eventueel kunnen helpen.*

### **begrip**

### **begrip**

Doordat de leiding regelmatig contact zoekt met de ouders van Jeroen ontstond er een vertrouwensrelatie tussen hen. Hierdoor vertellen de ouders de leiding meer details over Jeroen. Samen komen ze nu een eind verder: voor de ouders is het ook fijn te weten welk gedrag Jeroen ergens anders vertoont, want daardoor kunnen ze hem beter begrijpen en helpen. Ook voor het kind is het prettig als zijn ouders en zijn leiding een goed contact hebben. Samen kunnen ze Jeroen beter helpen.

### **contact**

### **contact**

*Bij de Berulagroep is er nooit veel animo van ouders om te helpen bij klussen of activiteiten. Als er een nieuw gebouw moet komen besluit de groepsraad het contact met de ouders wat aan te scherpen zodat de ouders eerder bereid zullen zijn om mee te helpen. Ze organiseren een ouderavond waarin ze werk van de kinderen en foto's laten zien. Er is die avond ook een spel voor de ouders en de bouwcommissie vertelt over de plannen voor nieuwbouw.*

### **helpen**

### **helpen**

*Vervolgens krijgen de ouders de bouwtekeningen toegestuurd, met een begeleidende brief waarin gevraagd wordt of ze willen helpen en een lijst van de klussen die gedaan moeten worden. Veel ouders reageren en willen helpen met allerlei verschillende klussen.*

Doordat de leiding de ouders heeft betrokken bij de groep en bij de veranderingen die op komst zijn, voelen de ouders zich werkelijk betrokken. Nu zijn ze gemotiveerd om te helpen.

Er zijn veel verschillende manieren om contact te leggen met ouders en veel verschillende situaties waarin het belangrijk is. Het kan om verschillende redenen belangrijk zijn: het welzijn van het kind verbeteren, de relatie tussen kind en leiding of kind en groep verbeteren, informatie inwinnen over het kind, maar ook het werven van ouders voor bepaalde taken of functies in je groep.



Hieronder staan de voor- en nadelen van ouders in je groep geordend in een schema:

#### Voordelen van ouders in je groep:

- Ouders kunnen je helpen om meer over hun kind te weten te komen;
- Ouders krijgen vertrouwen in de leiding, en samen kijken ouders en leiding naar de meest geschikte aanpak voor het kind;
- Ouders kunnen helpen bij het organiseren van activiteiten;
- Ouders kunnen helpen met rijden;
- Ouders kunnen helpen klussen;
- Gezelligheid;
- Ouders kunnen programma-ideeën leveren en helpen om oplossingen te bedenken;
- Er zijn leuke activiteiten mogelijk met ouders én kinderen, zoals vader-zoon-weekeinden.

#### Nadelen van ouders in je groep:

- Ouders willen af en toe te veel invloed;
- Ouders denken het soms op een vervelende manier beter te weten;
- Ouders komen misschien te vaak langs;
- Verschillende ouders hebben verschillende belangen, en ze willen allemaal tevreden gesteld worden;
- Ouders kunnen zich ongevraagd bemoeien met andere kinderen uit de groep, of met de algehele gang van zaken;
- Ouders kunnen hun eigen kind bevoorstellen.



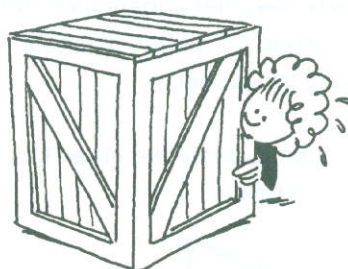
## 1.2 WAT HOUDT LEIDING TEGEN?

**bang**

**bang**

Zoveel redenen om intensief contact te onderhouden met ouders en toch hebben veel Scoutinggroepen nog weinig contact met ouders. Waarom? Er is blijkbaar iets dat veel leidinggevendenden tegenhoudt het contact aan te gaan: ze zijn bang dat ze problemen krijgen met de ouders die ze bij hun groep betrekken. Een aantal veel voorkomende angsten hebben we al gezien in de inleiding. Veel van deze angsten zijn gebaseerd op eerdere ervaringen met een ouder of op de verhalen van andere leidinggevendenden. In elk team zit wel iemand die een nare ervaring gehad heeft met een ouder. Maar dat wil natuurlijk niet zeggen dat je alle ouders moet vrezen. De kunst is om je af te vragen:

**zinvol**



- Wat zouden de ouders en het kind eraan kunnen hebben als ik contact met hen aan ga?
- Wat zou ik allemaal kunnen bereiken met deze ouder als ik intensiever contact aan ga?
- Wat kan ik doen als de ouder vervelend gedrag gaat vertonen?

**zinvol**

Als je dit tegen elkaar afweegt, zul je zien dat het vaak zinvol is om het contact wel aan te gaan, te meer omdat je er vaak meer uit kunt halen dan dat er mis kan gaan. En als het mis gaat, kan je hier vaak zelf nog invloed op uitoefenen.

**bemoeien**

**bemoeien**

*Als de leiding van Marjanna vaker contact heeft met haar ouders, omdat ze problemen signaleren bij Marjanna, beginnen de ouders zich steeds meer te bemoeien met de groep. Waar het eerst gaat over wat voor Marjanna een betere manier van aanpak zou zijn, willen de ouders nu ook steeds meer inspraak in de manier waarop de leiding andere kinderen benadert. Ze zeggen zich zorgen te maken over het functioneren van enkele andere kinderen en wel te weten hoe de leiding deze kinderen het beste aan kan pakken. De leiding vindt dit een moeilijke situatie en heeft liever dat de ouders weer wat meer afstand nemen.*

**gerustgesteld**

**gerustgesteld**

*Ze spreken met de ouders af, dat ze eens per maand nog een gesprek zullen hebben over Marjanna's functioneren en zeggen dat ze zelf wel contact zullen opnemen met de ouders van de andere kinderen. Marjanna's ouders stemmen hiermee in en voelen zich gerustgesteld, nu ze weten dat met de andere kinderen en hun ouders ook zorgvuldig wordt omgegaan.*

Elke groep krijgt wel eens te maken met bemoeizuchtige ouders. Tegen bemoeizuchtig gedrag kun je onder andere het volgende doen:

- Ouders duidelijk maken wat jullie beleid is: toenemende zelfstandigheid onder afnemende begeleiding;
- Goed aangeven aan ouders wat je wilt bereiken met het contact en hoe je dit wilt bereiken. Zo geef je al een kader aan waarin het contact plaats gaat vinden;
- De regels binnen jullie groep duidelijk aangeven;
- Vertellen wat voor een contact en afspraken je hebt met andere ouders over de groep en hun kinderen;
- Altijd eerlijk en duidelijk blijven.

Als ouders zich met de groep, het programma of de manier van leidinggeven bemoeien komt dit niet altijd voort uit wantrouwen over het functioneren van het team. Het kan gemeende interesse zijn, betrokkenheid bij de groep of bij Scouting in het algemeen. Vooral als ouders niet weten wat jij als leidinggevende van hun inbreng vindt, zullen ze zich niet geremd voelen in hun behoefte aan veel inbreng.

*De ouders van één van de Explorers zijn niet tevreden over de manier waarop de afdeling draait. Ze vinden dat de begeleiding de Explorers veel te vrij laat. De Explorers hebben onder andere veel inbreng in het programma. Ook als de Explorers op kamp gaan vinden de ouders de leiding niet streng genoeg. De Explorers mogen zelf hun bedtijd bepalen en gaan volgens de ouders te laat naar bed. Pas als de begeleiding de ouders hun beleid uitlegt van toenemende zelfstandigheid onder afnemende begeleiding, kunnen ze zich verplaatsen in het optreden van de begeleiding. Hoewel ze het nog steeds niet eens zijn met de bedtijd van de Explorers, begrijpen ze nu dat de begeleiding de organisatie niet uit laksheid voor een groot deel aan de jongeren overlaat.*

## **begrijpen**

### **begrijpen**

Ouders moeten je gedrag kunnen begrijpen. Als ze zien dat je wel degelijk nadenkt over je aanpak zullen ze zich eerder gerust voelen dan als ze niet kunnen zien dat er een reden, een uitgangspunt achter je manier van handelen ligt. Het is dus belangrijk om de ouders je manier van werken en de filosofie waar Scouting voor staat uit te leggen. Je kunt dit het beste doen tijdens het eerste kennismakingsgesprek dat je met de ouders voert.

Zo is het andersom ook belangrijk dat jij als leidinggevende de filosofie kent en begrijpt die de ouders thuis handhaven. Als je daarvan op de hoogte bent zul je beter in staat zijn het gedrag van een kind te doorgronden en te begrijpen. Door het met elkaar over deze uitgangspunten te hebben, sluit je uit dat je voor grote verrassingen komt te staan over elkaars normen en methoden.

Een andere reden om niet te veel contact met de ouders aan te gaan, is misschien de hoeveelheid extra werk die zo iets met zich meebrengt: brieven schrijven, op ouderbezoek gaan, een ouderavond organiseren. Veel leidingge-

venden hebben het al druk genoeg. Toch is het zinvol om te investeren in het contact met ouders: een goede verstandhouding levert erg veel op. Ouders die zich betrokken voelen bij de groep, zijn eerder bereid om zich voor jullie in te zetten. En als je een vertrouwensrelatie opbouwt met de ouders van je leden, is het gemakkelijker om te overleggen en samen naar een oplossing te zoeken als er problemen zijn met het kind.

### 1.3 VERTROUWEN

Vertrouwen is de basis van elke goede relatie. Ouders moeten in de volgende punten vertrouwen hebben:

- Hun informatie wordt vertrouwelijk behandeld;
- Hun kind is in goede handen.

#### *dossier*

##### **dossier**

Voor het vertrouwelijk behandelen van informatie kun je een speciaal dossier aanschaffen waarin alle informatie komt die vertrouwelijk behandeld moet worden. Alleen de leiding die het betreffende kind in de groep heeft, kan de informatie dan lezen. Let op: de ouders bepalen welke informatie vertrouwelijk behandeld moet worden, niet de leiding!

#### *in goede handen*

##### **in goede handen**

Het tweede punt, dat zegt dat ouders erop moeten kunnen vertrouwen dat hun kind in goede handen is, houdt twee dingen in. Ten eerste dat ouders de bevestiging willen hebben dat de leiding op een verantwoorde en veilige manier met hun kind omgaat. Verder houdt het in dat de ouders willen vertrouwen dat het programma leuk en goed georganiseerd is.

Als je aan ouders laat merken dat je betrokken bent bij hun kind en dat je geïnteresseerd bent in het welzijn van het kind wekt dit ook vertrouwen bij de ouders. De ouders zullen zich hierdoor gerustgesteld voelen omdat ze weten, dat er iemand is die naar het kind omkijkt als ze er niet bij zijn.

### 1.4 INFORMATIE OVER HET KIND

Als je een kind wilt begrijpen, moet je iets afweten van de gezinssituatie thuis. Wie dat niet belangrijk vindt, ontkent dat kinderen verschillend zijn, een verschillende aanpak gewend zijn of nodig hebben en dat de thuissituatie invloed heeft op het gedrag van een kind.

#### *oudergesprek*

##### **oudergesprek**

Hieronder staat een checklist die je kunt gebruiken bij een eerste oudergesprek.

#### *checklist*

##### **checklist**

- Wat is de gezinssamenstelling?
- Is het kind opgegroeid in dit gezin, zo nee, waar dan?
- Wat is het beroep van de ouders?

- Welke regels worden gehandhaafd binnen het gezin?
- Hoe denken de ouders over opvoeding?
- Hoe gaan de ouders om met het kind?
- Heeft het kind een bepaalde code, moet het op een bepaalde manier behandeld worden (waar kan het niet tegen, waar wel, hoe spreek je het aan in verschillende situaties)?
- Waar wordt het kind boos of verdrietig van?
- Welke school volgt het kind en eventueel zijn broers/zussen?
- Hoe is het kind op school?
- Heeft het kind veel vriendjes/vriendinnetjes, hoe gaat het hiermee om?
- Is het kind ergens allergisch voor?
- Gebruikt het kind medicijnen?

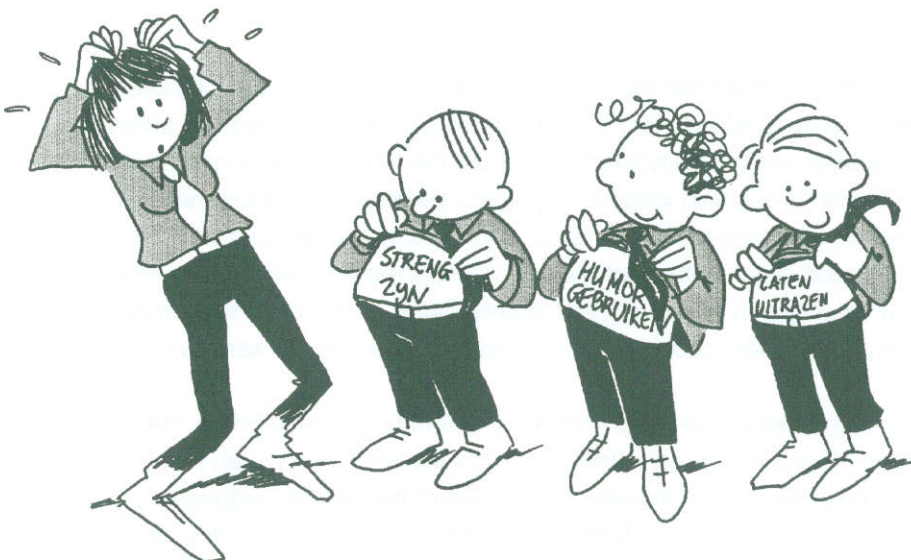
### gebruiksaanwijzing

### gebruiksaanwijzing

Als je deze checklist gebruikt bij het eerste of eventueel een volgend oudergesprek, kom je veel te weten over het kind en zijn achtergrond. Daar kun je jouw houding tegenover het kind op aanpassen. Ieder mens - dus ook ieder kind - heeft een eigen gebruiksaanwijzing. Als je die kent, blijven veel onnodige problemen je bespaard omdat je op een voor het kind juiste manier kan reageren.

*Marcel is een beetje een driftkikker. Hij is snel kwaad, bijvoorbeeld als hij zijn zin niet krijgt of als iets ook maar een beetje anders gaat dan dat hij het zich voorgesteld had.*

*De leiding reageerde altijd streng als Marcel driftig werd en ze probeerden zijn gedrag de kop in te drukken. Marcel werd hierdoor echter nog driftiger en dwarser. In een gesprekje met de ouders hoorde de leiding dat Marcel zijn woede echt kwijt moet en dat hij thuis altijd hout gaat hakken of een stuk gaat hardlopen. De leiding besloot hierna om telkens als Marcel een driftbui zou krijgen vriendelijk te zeggen dat hij wel even mocht gaan hardlopen buiten. Deze aanpak bleek bijzonder goed te werken. Marcel ging naar buiten en kwam daarna steeds weer opgeruimd terug.*



## 1.5 PROBLEMEN DIE OUDERS BETREFFEN

Binnen elke Scoutinggroep komen weleens problemen voor. Problemen kunnen ander andere zijn:

- Een kind vertoont probleemgedrag in de groep (slaan, vechten, pesten, teruggetrokken, stil, schelden, alleen);
- Een kind vertoont probleemgedrag tegenover de leiding (schelden, slaan, dwars, aanhankelijk, dominant, teruggetrokken);
- Sommige ouders zijn ontevreden over het programma van de groep;
- Sommige ouders zijn ontevreden over de manier waarop de leiding met de kinderen omgaat. Ze vinden de leiding te streng of te vrij, of hebben het idee dat hun kind te weinig of te veel aandacht krijgt ten opzichte van de andere kinderen;
- De leiding heeft onderling een conflict.

### *ouders?*

#### **ouders?**

Niet alle problemen betreffen de ouders. Als een kind probleemgedrag vertoont, is het afhankelijk van de aard van het gedrag en van de leeftijd van het kind of je het probleem met de ouders moet bespreken. In principe is het wel belangrijk dit soort problemen met de ouders bespreekbaar te maken, omdat de ouders recht hebben te weten welk soort gedrag hun kind vertoont. Vaak zijn ouders wel op de hoogte van het gedrag van hun kind, vooral als het ernstige vormen aanneemt.

Of je 'kleiner' probleemgedrag van de kinderen zoals af en toe erg stil zijn, wisselende buien, plagen en dergelijke wel of niet bespreekt met de ouders kun je het beste zelf beoordelen met het gehele leidingsteam. Als je op huisbezoek gaat (het liefst minimaal één keer per jaar) kun je in het algemeen het gedrag bespreken, dus ook deze kleine moeilijkheden. Bij meer ernstige vormen van probleemgedrag is het waarschijnlijk zinvol een afspraak te maken voor een gesprek met de ouders.

### *gesprek*

#### **gesprek**

Als er conflicten zijn binnen het leidingsteam, is het niet altijd nodig de ouders te informeren. Bijvoorbeeld als iets alweer opgelost is of als het niet tot uiting komt of is gekomen waar de kinderen bij zijn, zal het waarschijnlijk overbodig zijn. Als een teamlid de groep wegens conflicten verlaat of als er conflicten zijn geweest waar de kinderen bij waren, is het soms wel nodig de ouders te informeren. Probeer dat dan zo objectief, kort en zakelijk mogelijk aan de ouders te vertellen. Het zal je groep niet ten goede komen als je er een sensatieverhaal van maakt of als je ouders probeert te beïnvloeden en aan jouw kant te krijgen.

Als er sprake is (geweest) van ongewenste intimiteiten binnen je groep zul je de ouders zo snel mogelijk moeten informeren. Ook als er sprake is van (vage) vermoedens kun je de ouders inlichten en vragen of hen iets is opgevallen. Wees hierbij echter altijd heel duidelijk dat het gaat om een vermoeden, dat er nog niets zeker is. Vertel welke vermoedens er zijn en welke aanleidingen hier-

toe zijn. Hoe je in zo'n geval moet handelen staat beschreven in het speciale protocol Intimiteiten van Scouting Nederland. Ook je groepsbegeleider kan je verder helpen.

**TIP:** *De relatie met ouders van de Explorers verdient bijzondere aandacht. Explorers vinden het vaak niet nodig om hun ouders te informeren over wat er op de afdeling gebeurt. Als ze al iets vertellen is het nog maar de vraag hoe het overkomt: 'We hebben zo gelachen op de afdeling, Erik had een beetje te veel bier op en toen ...' 'Nou en toen moesten we nog tien kilometer verder lopen voor we water konden halen en we waren al zo moe en Jolanda begon te huilen ...' Als begeleid(st)er heb je ook verantwoording naar de ouders toe. Wanneer ze jou vertrouwen zullen ze meer accepteren van de afdeling en dergelijke verhalen op hun waarde kunnen schatten. Zorg dus dat ouders op de hoogte zijn van alle activiteiten. Bespreek met de Explorers hoe je dit aan kunt pakken, anders denken ze misschien dat het achter hun rug gebeurt.*

Als ouders met jou als leidinggevende een gesprek aanvragen over hun kind of de leiding moet je hier altijd mee instemmen en zo snel mogelijk een afspraak voor een gesprek vastleggen. Doe je dat niet, dan is dat niet netjes tegenover de ouders en kom je niet bereidwillig en betrokken over. Ouders kunnen hun twijfels dan enkel versterken ...





## 2 DE JUISTE HOUDING

Je houding is het allerbelangrijkste bij het contact met ouders. Met je houding zeg je of je mensen en hun keuzes en ideeën respecteert, begrijpt en accepteert én of je luistert en aandacht voor ze hebt of niet.

Het is altijd belangrijk, in welke vorm van contact dan ook, dat je respectvol blijft. Schrijf je een brief, doe dit dan netjes. Bel je op, vraag of het uitkomt dat je nu belt. Heb je een gesprek met iemand, zorg dan dat je voldoende tijd hebt uitgetrokken, dat je belangstelling toont voor het verhaal van de ander en wees nooit aanvallend.

### 2.1 OPBOUWENDE KRITIEK GEVEN

Als je met iemand in gesprek bent en je zegt of doet iets waardoor de ander zich aangevallen voelt, zal de ander zich gaan verdedigen of zich afsluiten, waardoor hij de boodschap die je probeert over te brengen, niet meer goed kan horen.

#### *opbouwende kritiek*

#### **opbouwende kritiek**

Dat kun je voorkomen door opbouwende kritiek te geven als je iets zegt over de houding van een ouder of een kind. Voor het geven van opbouwende kritiek gelden de volgende regels:

- Beschrijf concreet gedrag;
- Vertel wat dat gedrag voor gevolg heeft voor jou of de groep;
- Vertel over het gevoel dat je hierbij of hierdoor krijgt;
- Vertel hoe je het graag anders zou willen zien.

Als je je aan deze regels houdt, laat je de ander zelf besluiten of hij zijn gedrag wel of niet verandert. Als hij dat gedrag niet verandert is dat zijn beslissing. Misschien heeft die beslissing wel bepaalde gevolgen voor de ander. Die moet je hem dan duidelijk vermelden alvorens je ze uitvoert. Probeer formuleringen als 'Jij bent ...' en 'Jij moet ...' te vermijden, net als woorden als 'altijd' en 'nooit'.

*Michiel vertoont vaak vervelend gedrag. Hij schopt, slaat en scheldt andere kinderen voor van alles uit. Ook tegen de leiding doet hij vaak agressief. De leiding heeft genoeg van zijn gedrag en weet zich er geen raad mee: alles wat ze proberen lijkt nergens op uit te lopen. Ze besluiten dat Margot met Michiels ouders zal gaan praten. Tijdens het gesprek zegt Margot tegen de ouders: 'Michiel is echt heel vervelend! Hij is absoluut ongeschikt voor deze groep, hij is gewoon een rotkind! Wij hebben er absoluut geen zin meer in met hem.'*

*De ouders reageren hierop door boos weg te lopen en Michiel nooit meer naar een opkomst te laten gaan.*

De leidster in dit voorbeeld heeft een aantal fouten gemaakt:

- Door te zeggen dat het kind heel vervelend is beschrijft ze geen concreet gedrag, maar reageert ze op Michiel als persoon. Ze valt het kind in het geheel aan, waardoor ze de ouders beledigt en zij zich aangevallen voelen.

- Ditzelfde gebeurt door te zeggen dat Michiel een rotkind is;
- Van de stelling dat hun kind absoluut ongeschikt is voor deze groep schrikken de ouders waarschijnlijk. De uitspraak komt heel stellig over en ze legt niet uit waarom de leiding het kind ongeschikt vindt;
- Als Margot aangeeft er absoluut geen zin meer in te hebben met Michiel, geeft ze indirect aan dat ze geen moeite meer voor hem wil doen. Dat geeft de ouders het gevoel dat een verder gesprek toch zinloos is omdat het besluit van de leiding al vaststaat;
- Margot heeft niet beschreven welk gedrag de leiding als problematisch ervaart;
- Ze heeft niet genoemd wat ze graag veranderd zou zien.

*Meneer Wever komt zijn dochter Desiree elke week te laat brengen. De opkomst is altijd al vijf tot tien minuten bezig als hij zijn kind komt brengen. Als Desiree binnenkomt is de hele groep uit zijn concentratie en is de net verkregen rust meestal direct verbroken. Bovendien moet de leiding het programma vaak twee keer uitleggen: één keer aan de groep en één keer aan Desiree. De leiding vindt dat erg vervelend en besluit meneer Wever op zijn gedrag aan te spreken. Op een ochtend stapt teamleidster Anneke op hem af en zegt: 'U brengt uw kind elke opkomst iets te laat, juist als wij al vijf tot tien minuten begonnen zijn. De andere kinderen in de groep raken afgeleid als uw dochter binnenkomt, terwijl ze net rustig waren. Als wij al een spel of iets dergelijks uitgelegd hebben, moeten wij dat nog eens doen voor uw dochter. Dat vinden we erg vervelend. Ik hoop dat u voortaan wilt proberen Desiree iets eerder te brengen of dat u een andere oplossing hiervoor vindt.' Meneer Wever zegt dat hij nog niet eerder stil had gestaan bij de vervelende effecten van zijn laatkomen, verontschuldigt zich en belooft een andere oplossing te vinden.*

Wat de leidinggevende nu doet, is de bovengenoemde regels toepassen:

- Ze beschrijft concreet gedrag als ze tegen de ouder zegt dat deze zijn kind vaak te laat op de opkomst brengt;
- Ze vertelt wat het effect is op de rest op de groep door te vertellen over de concentratie die verbroken is. Ze vertelt ook wat het gevolg voor haarzelf is: twee keer uitleggen;
- Ze geeft haar gevoel weer door te zeggen dat ze het vervelend vindt;
- Ze geeft aan wat ze anders zou willen zien: voortaan eerder brengen.

De ouder kan zich op deze manier niet aangevallen voelen omdat je het probleem bij jezelf houdt: je beschrijft wat de gevolgen van een bepaald gedrag voor jou zijn en wat voor gevoel dat je geeft. De ouder kan kiezen of hij ernaar wil luisteren of niet. Waarschijnlijk zal iedere ouder hier in alle redelijkheid naar luisteren, omdat je de boodschap op zo'n nette manier brengt.

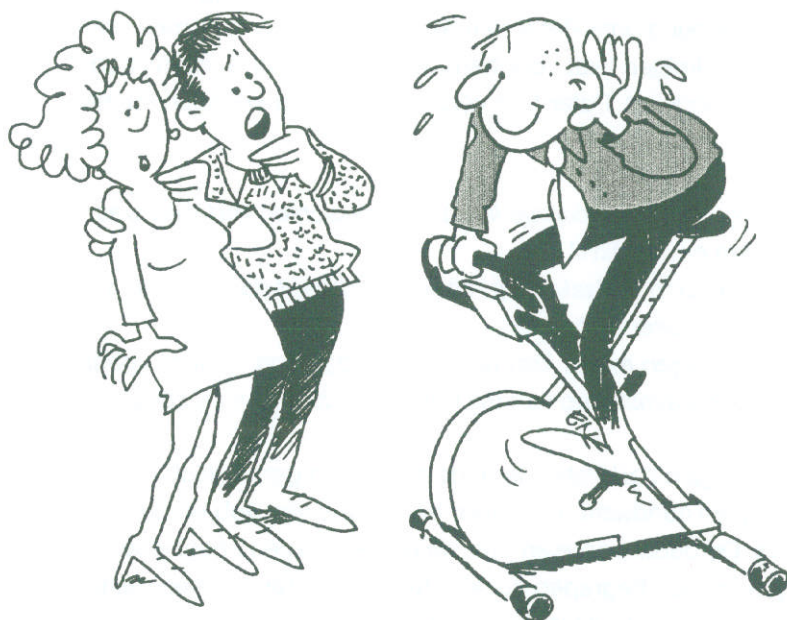
**kiezen**

## 2.2 ACTIEF LUISTEREN

In sommige situaties is het belangrijk om actief te luisteren, vooral bij conflicten, problemen en meningsverschillen. Actief luisteren houdt een aantal dingen in:

- Je vat af en toe de kern van wat de ander zegt samen;
- Je knikt, zegt 'hmmm', of 'ja';
- Je stelt af en toe vragen ter verduidelijking of verdieping.

doel



doel

Het doel van actief luisteren is, dat de ander zich gehoord en begrepen voelt, waardoor hij graag verder zal praten en alles voor zichzelf ook duidelijker krijgt en in staat is dieper na te denken over achtergronden en oorzaken.

Het effect van samenvatten wat de ander zegt is groot. Zo weet hij zeker dat je hem gehoord hebt. Ieder mens heeft de behoefte om gehoord of gezien te worden. Als je gesprekspartner niet het gevoel geeft dat je hem hoort en begrijpt, zal hij zichzelf blijven herhalen en om aandacht en erkenning blijven vragen, totdat hij die krijgt of

gefrustreerd afhaakt. Verder is samenvatten goed voor de ander, omdat die dan even de rust kan nemen om echt te horen wat hij zelf zegt: hierdoor dringt het vaak nog even ietsje beter of weer anders tot hem door. Ten slotte geeft samenvatten verduidelijking voor beide partijen: als je iemand verkeerd begrepen hebt en dus verkeerd samenvat, kan de ander dat rechtzetten en nog eens uitleggen wat hij bedoelt.

Actief luisteren gebruik je zowel bij oudergesprekken als bij andere gesprekken, als iemand iets aan jou vertelt wat voor hem belangrijk is.

*Meneer en mevrouw Kramer maken zich ernstige zorgen over hun kind Job en hebben een gesprek aangevraagd met Peter, teamleider van de groep van Job. De groep van Job gaat binnenkort op kamp.*

*Vader: Hoe vind jij dat het gaat met Job bij jullie in de groep? Wij maken ons ernstige zorgen.*

*Peter: Nou, meneer, dat is nergens voor nodig. Het gaat hartstikke goed.*

*Vader: Weet je dat zeker? Wij hebben de indruk dat het helemaal niet goed gaat, hij is zo veranderd de laatste tijd.*

*Peter: Nee hoor, maakt u zich nou maar geen zorgen, het gaat hartstikke goed!*

*Moeder: Maar nu jullie bijna op kamp gaan, wil ik graag wat extra zekerheid, hij is erg veranderd hier thuis en dan toch een tijdje weg dat kan nooit goed gaan.*

*Peter: Ik zou niet weten waarom, bij ons is alles goed ...*

*Dit blijft nog een tijdje doorsudderen totdat de ouders (gefrustreerd) weggaan.*

In dit gesprek is duidelijk iets mis gegaan: de ouders hadden veel te zeggen, namelijk waar ze precies bang voor zijn en wat de veranderingen zijn die ze bij Job gezien hebben. Hiervan is niets uitgekomen, omdat Peter alles ontkende, niet doorvroeg en geen interesse toonde. De ouders hadden zelf meer verantwoordelijkheid moeten nemen door te zeggen wat ze wilden zeggen en een gerichte vraag of opmerking naar Peter te maken, maar Peter had meer informatie over Job kunnen krijgen (wat voor hem ook van belang is) als hij had doorgevraagd en samengevat. Peter had verschillende opmerkingen kunnen maken:

- *'U maakt zich zorgen om Job begrijp ik. Kunt u misschien vertellen waar u zich precies zorgen om maakt?'*
- *'U vindt dus dat Job zich de laatste tijd anders gedraagt dan voorheen? Kunt u daar iets meer over vertellen?'*
- *'Ik snap dat u zich zorgen maakt juist nu we ook nog bijna op kamp gaan en dat u zoekt naar een bevestiging van mij dat het op kamp goed zal gaan.'*

Met dit soort opmerkingen had Peter de ouders van Job gerustgesteld in het feit of Peter wel of geen aandacht heeft voor de situatie van Job en de gevoelens van de ouders. De ouders zouden hun twijfels en zorgen specifieker op tafel kunnen leggen en zich begrepen voelen. Kortom, Peter zou een geïnteresseerde, betrokken en aandachtige indruk wekken.

# 3 VERSCHILLENDE VORMEN VAN CONTACT

doel

doel

Als je contact aangaat met ouders is het altijd belangrijk dat je weet, wat je wilt bereiken met dit contact, wat het doel ervan is. Dat is namelijk het uitgangspunt van waaruit je kunt gaan handelen. Het beïnvloedt de manier die je kiest om het contact te leggen en de houding waarmee je het contact aangaat.

*De Esta's gaan binnenkort op kamp. Daar moeten de ouders natuurlijk goed over geïnformeerd worden. Als het team bij elkaar gaat zitten om het kamp te plannen, blijkt dat de meningen uiteenlopen over het informeren van de ouders. Jos wil een brief schrijven, Petra wil op huisbezoek gaan en Carolien vindt dat ze een ouderavond moeten organiseren. Als ze verder praten, blijkt dat ze verschillende doelen voor ogen hebben met het contact met de ouders. Jos vindt het vooral belangrijk dat de ouders geïnformeerd worden over de locatie, de bagagelijst en de datum, tijd en plaats van vertrek en terugkomst. Hiervoor hoeft je geen ouderavond te organiseren en al zeker niet op huisbezoek te gaan. Petra wil juist wel op huisbezoek gaan om met alle ouders over hun kind te praten en te informeren naar eventuele bijzonderheden. Carolien wil bereiken dat de ouders alle mogelijke informatie hebben over het aankomende kamp, dat ze hun vragen kwijt kunnen en dat individuele ouders die iets speciaals willen bespreken of vragen over hun kind, daar tijdens of kort na de ouderavond gelegenheid voor krijgen.*

Het is dus belangrijk dat je weet wat je precies wilt bereiken, omdat je aan de hand daarvan je benaderingswijze en houding bepaalt. Het is zowel voor jezelf als voor de anderen in je team goed als je van elkaar weet van waaruit jullie denken en handelen. Als verschillende leid(st)ers in een bepaalde situatie erg uiteenlopende doelen voor ogen hebben, is het allereerst van belang dat deze doelen duidelijk worden voor iedereen. Vervolgens kun je dan een gemeenschappelijk doel overeenkomen.

Er zijn een aantal mogelijkheden om contact te leggen met ouders:

- Aanspreken bij de opkomst;
- Bellen;
- Een brief schrijven;
- Een ouderavond organiseren;
- Op huisbezoek gaan.

We bespreken de voor- en nadelen van elke vorm van contact.

## 3.1 AANSPREKEN BIJ DE OPKOMST

Als je ouders aanspreekt bij de opkomst heb je meestal maar weinig tijd om iets te bespreken. Bovendien zijn er vaak nog andere mensen bij en is het natuurlijk maar de vraag of de ouder die je wilt aanspreken die week zijn kind wel komt ophalen. Wel heb je de mogelijkheid om direct op elkaar te reageren,

en je ziet elkaars lichaamshouding en de andere non-verbale signalen die de ander uitzendt.

Iedereen zendt non-verbale signalen uit en de ander zal hier altijd op reageren, mits de personen elkaar kunnen zien natuurlijk. Dit doe je automatisch: als iemand zegt dat hij ergens heel veel zin in heeft maar hij kijkt erbij alsof hij bijna dood gaat, zal je eerder zijn lichaamstaal dan zijn gesproken taal geloven. Het is dus een groot voordeel als je elkaar kunt zien tijdens een gesprek.

**TIP:** *Als ouders de kinderen komen brengen en halen, zorg dan dat er minstens één leid(st)er direct aanspreekbaar is. Maak met deze en gene een praatje zodat je op vragen of opmerkingen vroegtijdig kunt reageren. Vaak vinden ouders hun onvrede of vragen niet belangrijk genoeg om er de leiding mee lastig te vallen, maar nu je ze toch spreekt, willen ze soms even wat kwijt. Zo kom je minder snel voor onaangename verrassingen te staan.*

## 3.2 BELLEN

'Ik bel wel even ...' Het klinkt zo gemakkelijk en dat is het ook. De telefoon heeft tegenwoordig een algemeen geaccepteerde en belangrijke plaats in onze communicatie. De telefoon is gemakkelijk: je hoeft geen afspraak te maken voor dit contact, je onderbreekt je eigen (en andermans) programma in geringe mate en je hoeft je voor dit 'bezoek op afstand' niet speciaal om te kleden.

*direct*

In een telefoongesprek kun je direct op elkaar reageren. Je kunt uit elkaars stemintonatie veel dingen afleiden, bijvoorbeeld of de ander een grapje maakt, serieus of verdrietig is. Daar kun je dan weer op reageren in het gesprek. Maar je hebt geen beeld van elkaars totale lichaamshouding of gezichtsuitdrukking, dus er is geen mogelijkheid tot reageren op non-verbale signalen. Bij sommige gespreksonderwerpen is dat jammer of misschien wel een gemis. Overweeg daarom goed wanneer je de telefoon gebruikt bij je contacten met ouders. Juist als je een vertrouwensrelatie met hen wilt opbouwen, moet je hen zo persoonlijk en direct mogelijk ontmoeten. Wil je een probleemsituatie met betrekking tot hun zoon of dochter bespreken, dan is het aan te raden om persoonlijk op bezoek te gaan in plaats van 'even te bellen'. De afspraak voor zo'n bezoek maak je lekker snel en gemakkelijk met de telefoon!

*tijd*

Het is mogelijk dat je op een ongelegen tijdstip belt: iemand kan niet thuis zijn of geen tijd hebben. Vraag altijd eerst of de ander tijd voor je heeft. Bellen is een goede manier om snel en effectief iets af te spreken of door te geven. De telefoon is snel. Je weet meteen of iemand 'te spreken' is en je hebt snel wat besproken, doorgesproken of afgesproken!

Kortom: Realiseer je bij oudercontacten op welke momenten en op welke manier je die gemakkelijke, snelle telefoon gebruikt.

### 3.3 EEN BRIEF SCHRIJVEN

Hoe jonger de kinderen zijn, des te groter is de kans dat ze een mondelinge boodschap niet kunnen onthouden of vergeten door te geven. Zet daarom belangrijke informatie altijd in een brief. Kinderen kunnen natuurlijk ook een briefje vergeten af te geven. Als je daar bang voor bent, kun je de brieven beter opsturen of rond brengen.

Bij het schrijven van een brief heb je een grote controle over de inhoud, je kunt lang nadenken over wat je precies wilt schrijven en hoe je dat gaat doen. Er is echter geen mogelijkheid om direct op elkaar te reageren. Omdat je de ander niet kunt zien en de ander jou niet, moeten jullie beiden puur afgaan op de geschreven taal en kunnen jullie niet reageren op de non-verbale signalen die de ander uitzendt.

Informatie die je in een brief zou kunnen doorgeven is bijvoorbeeld:

- Informatie over het programma: wanneer kinderen iets mee moeten nemen, later thuis komen, eerder aanwezig moeten zijn;
- Informatie over belangrijke veranderingen die plaats gaan vinden: bijvoorbeeld als er wisselingen in de leiding komen of als jullie naar een ander gebouw gaan of op een andere tijd gaan draaien.

#### *regelmaat*

Probeer het aantal brieven te beperken en probeer er een regelmaat in te krijgen, bijvoorbeeld door van elk kwartaal een overzichtslijst te maken, waarop de opkomsttijden, activiteiten en benodigde materialen staan. Dat zorgt voor overzicht.

In een brief gebruik je andere taal dan wanneer je met iemand praat. Waarschijnlijk spreek je de meeste ouders in de dagelijkse omgang met 'je' en 'jij' aan. In een brief is dit minder gebruikelijk. Vooral als je een standaardbrief aan meerdere ouders stuurt kan je beter 'u' zeggen, omdat er altijd ouders zijn die dat meer op prijs stellen.

Nog een aantal punten die belangrijk zijn bij het schrijven van een brief:

- Geef je mededelingen helder, concreet en duidelijk. Als je iets uitlegt, moet het voor iedereen duidelijk zijn;
- Als je tijd en plaats noemt, zorg dan dat er geen twijfel over mogelijk is;
- Geef voldoende informatie. Als je bijvoorbeeld zegt dat de kinderen voor een speciale gelegenheid 'oude kleren' mee moeten nemen, geef dan aan of die kleren vies worden en zo ja, met wat voor vlekken. Moddervlekken zijn anders dan verfvlekken!
- Laat een brief altijd eerst aan iemand anders lezen om te kijken of alles duidelijk is;
- Zorg dat je brief er netjes en representatief uitziet: kopieer zorgvuldig zonder zwarte randen, zorg dat de opmaak mooi is, gebruik een herkenbaar briefhoofd en vermeld datum en plaats;

- Vermeld altijd het telefoonnummer van tenminste één leidinggevende, zodat ouders weten hoe je te bereiken bent;
- Eindig een brief met de mededeling dat ouders, als ze nog vragen hebben, deze bij jou kwijt kunnen.

### 3.4 HET ORGANISEREN VAN EEN OUDERAVOND

*dezelfde boodschap*

Je kunt om verschillende redenen een ouderavond organiseren. Het is altijd een goed middel als je aan een grote groep ouders dezelfde boodschap wilt overbrengen. Je houdt een ouderavond bijvoorbeeld als je ouders wilt werven voor bepaalde activiteiten, of als je iets te vertellen hebt wat voor iedereen belangrijk of interessant is, zoals bijvoorbeeld het zomerkamp of een verhuizing naar een nieuwe lokatie. In hoofdstuk 4 van deze module komen we nog uitgebreid terug op de wervende ouderavond.

Als je een ouderavond organiseert, heb je een redelijk grote controle over de inhoud, je kunt alles goed voorbereiden. Er is vaak weinig tijd voor direct en persoonlijk contact. Afhankelijk van de invulling van de ouderavond is er geen of weinig tijd voor uitvoerige gesprekken met de afzonderlijke ouders. Zelfs als je juist tweegesprekken organiseert, zijn het nog vaak korte gesprekken van maximaal tien minuten.





## **avondvullend**

### **avondvullend**

Bereid je goed voor en zorg ervoor dat je een avondvullend programma hebt. Als je daar niet voor kunt zorgen is het waarschijnlijk zinnvoller om een brief te schrijven. Als je namelijk een avond organiseert om slechts enkele mededelingen te doen of de indruk wekt dat je maar half voorbereid bent, komen ouders de volgende keer minder snel opdagen.

De ervaring leert dat ouders het vaak erg leuk vinden om betrokken te worden bij de activiteiten die de kinderen doen tijdens de opkomsten. Op een ouderavond kun je laten zien wat kinderen hebben gemaakt tijdens de opkomsten, of wat ze hebben voorbereid. Het bekijken van kampfoto's na het kamp doet het ook erg goed.

Zo kun je een leuk programma in elkaar zetten waarbij je iets bespreekt met de ouders en waarin ze bovendien betrokken worden bij wat hun kinderen doen bij Scouting. Stel duidelijk de leiding voor. Dat laatste is vooral belangrijk omdat ouders, als ze hun kind uit handen geven, graag weten aan wie ze hun kind uit handen geven.

## **voorbereiden**

### **voorbereiden**

Een ouderavond moet je goed voorbereiden. Maak ver van tevoren de datum bekend, anders is de kans groot dat ouders niet kunnen. Nodig de ouders uit door hun een uitnodiging te sturen waarin je beschrijft wat het doel van de avond is en wat er gaat gebeuren. Vermeld duidelijk plaats, datum en tijdstip.

Zorg dat de avond goed georganiseerd is wat ruimte, mensen en tijd betreft. Bereid goed voor wat je wilt gaan zeggen, en zorg ervoor dat belangrijke informatie op papier staat en uitgedeeld wordt. De sfeer is erg belangrijk: rust, gezelligheid, wat te drinken enzovoort.

Als het van toepassing is, kunnen er mensen van het bestuur aanwezig zijn. Zij kunnen eventueel iets vertellen over aankomende veranderingen of vorderingen die daarmee al gemaakt zijn.

## **3.5 OP HUISBEZOEK GAAN**

Soms is het zinvol om bij ouders van kinderen thuis langs te gaan. Eigenlijk zou dit standaard een of twee keer per jaar moeten gebeuren, maar dat blijkt niet altijd het geval te zijn. Het is in elk geval zinvol voordat je op kamp gaat en als een nieuw kind binnenkomt.

Het is belangrijk een goede eerste kennismaking te maken als een kind nieuw binnen Scouting komt, maar ook als het binnen de groep of speltak nieuw is. Je kunt iets vertellen over de regels, jullie manier van werken en het programma. Bovendien is het een goede manier om de nodige informatie over het kind te verkrijgen. Voordeel van een huisbezoekje is dat je de ouders leert kennen, waardoor je beter contact met hen kunt hebben als er zich problemen voor-

doen met het kind. Als je op huisbezoek gaat heb je vaak meer tijd voor een persoonlijk gesprek dan bij de andere vormen van contact. Verder heb je de mogelijkheid om direct op elkaar te reageren en non-verbale signalen op te vangen.

Ook als zich problemen voordoen die betrekking hebben op het kind is het belangrijk een gesprek te voeren met de ouders van het kind.

Problemen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Probleemgedrag binnen de groep;
- Probleemgedrag naar de leiding toe;
- Conflicten tussen leiding en kind.

Zorg dat je je voor een huisbezoek goed voorbereidt op wat je wilt gaan zeggen, dat je de ouders van tevoren informeert over de reden van het gesprek en dat je tijdens het gesprek snel to-the-point kan komen en niet afdwaalt. Bij conflicten is het belangrijk dat je je open opstelt, actief luistert en op een goede manier feedback geeft, zodat de zaken uitgepraat kunnen worden.

# 4 HET WERVEN VAN OUDERS

Het is voor een groep van levensbelang om genoeg vrijwilligers te hebben voor de vele verantwoordelijkheden, taken, activiteiten en klussen. Als er te weinig vrijwilligers zijn en een handjevol mensen al het werk moet doen, levert dat al gauw vervelende schade aan de groep op.

## 4.1 OUDERWERVING, AAN DE SLAG ERMEE!

In de vorige hoofdstukken heb je kunnen lezen hoe belangrijk het voor je groep is goed contact met ouders te hebben en hoe je met hen om kunt gaan. Maar je kunt ouders ook daadwerkelijk inzetten als vrijwilligers. Ze zijn een prima doelgroep om het vrijwilligersbestand van de groep op peil te houden. Als je structurele aandacht besteed aan het inzetten van ouders, zal dat veel opleveren. Vele handen maken licht werk, ook voor de leiding. Je kunt het werven van ouders dus zien als een vorm van 'klein onderhoud' aan je groep.

*vrijwilliger*

### **vrijwilliger**

Ouders die tegelijkertijd vrijwilliger zijn, zijn anders dan vrijwilligers die geen ouder zijn van een kind dat bij een Scoutinggroep zit. De voordelen van een vrijwilliger die ouder is, zijn:

- De ouder heeft via zijn/haar kind meer contact met Scouting;
- De ouder weet welke activiteiten plaatsvinden, en welke hulp nodig is;
- De ouder weet welke veranderingen plaatsvinden, en welke hulp nodig is;
- De ouder kan meer betrokkenheid voelen bij de Scoutinggroep.



De nadelen van een vrijwilliger die ouder is, zijn:

- De ouder kan negatief bevooroordeeld zijn als er bijvoorbeeld conflicten zijn tussen het team en het kind;
- De ouder kan zich alleen willen inzetten bij activiteiten die de groep of spel-tak van het kind aangaan;
- Het kan zijn dat de ouder stopt met dienstverlenen als het kind weg wil bij de Scoutinggroep.

In dit hoofdstuk krijg je een handreiking om het werven van ouders aan te pakken. We besteden aandacht aan planmatig en gestructureerd werven en beschrijven een plan van aanpak. We maken duidelijk wat het nut is van een wervingsteam en hoe je ouderhulp kunt organiseren, bijvoorbeeld in een ouder-raad of een -commissie. De beschreven aanpak is gebaseerd op ervaringen bij enkele Scoutinggroepen, die ondertussen met goede resultaten ouders inzetten op allerlei gebieden. Natuurlijk is het raadzaam om de uitwerkingen van doelstelling, fasering en tijdsbestek naar je eigen groepssituatie te vertalen.

#### **aandachtspunten**

#### **aandachtspunten**

De belangrijkste aandachtspunten voor werving:

- Werving moet kunnen bouwen op een goede interne organisatie;
- Een wervingsactie moet je van tevoren goed plannen en vervolgens ook volgens plan uitvoeren;
- Kies wervingsactiviteiten die aansluiten bij de doelgroep en de ouders aanspreken;
- Werving moet regelmatig - ook buiten het seizoen - plaatsvinden;
- Je bereikt het beste resultaat als een klein groepje vrijwilligers, een team, de wervingsactiviteiten plant, coördineert en uitvoert.

## **4.2 WIE GAAT WERVEN?**

Werving geeft de beste resultaten als er een apart team voor is, dat zich voornamelijk op de wervingsactie kan richten: een team dat ervoor zorgt dat de werving niet in de vergeethoek raakt, maar iets is waaraan de groep regelmatig aandacht besteedt.

#### **wervingsteam**

#### **wervingsteam**

Als de groep besluit de werving van ouders planmatig en structureel op te pakken, stel je dus een wervingsteam in. We kiezen voor de teamvorm om aan te geven dat deze mensen met een eigen, afgebakende opdracht binnen de groep aan het werk gaan. Natuurlijk werkt het team in nauw overleg met het bestuur en daarom is het raadzaam om minimaal één bestuurslid in het team op te nemen. De redenen hiervoor zijn:

- Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor alle activiteiten in de vereniging;
- Communicatie tussen het team en het bestuur wordt zo gegarandeerd. Het bestuurslid informeert het bestuur over de vorderingen van het wervings-

team en omgekeerd informeert hij het wervingsteam over bestuurszaken die belangrijk zijn voor de wervingsactiviteiten;

- De afgevaardigde uit het bestuur kan bij wervingsactiviteiten het bestuur vertegenwoordigen;

De groepsbegeleider is, gezien zijn takenpakket en positie in de groep, een geschikte versterking voor het wervingsteam.

Naast de afvaardiging uit het bestuur bestaat het wervingsteam uit een aantal andere vrijwilligers. Allereerst komen hiervoor mensen in aanmerking, die al deel uitmaken van de groep omdat zij op de hoogte zijn van de situatie. Hierbij kun je denken aan leiding of groepsbestuurders. Voordelen van speltakleiding in een wervingsteam zijn:

- Goede bekendheid met de mening en achtergrond van de ouders van kinderen uit hun speltak;
- Betrokkenheid bij en/of vertrouwensrelatie met de ouders;
- Belangenbehartiging van de leiding is gewaarborgd.

Houd er wel rekening mee dat het werk van het wervingsteam veel tijd zal kosten. Andere activiteiten binnen de groep (speltakopkomsten, groepsblad, bestuurswerk) moeten daar natuurlijk niet onder lijden.

### 4.3 DE EERSTE ACTIVITEITEN VAN HET WERVINGSTEAM

Het wervingsteam begint met het treffen van de nodige voorbereidingen, waarop vervolgens de daadwerkelijke uitvoering van de wervingsactiviteiten gebaseerd is. De eerste activiteiten komen op het volgende neer:

**De situatie in kaart brengen.** Het verzamelen van relevante gegevens. Denk hierbij aan het inventariseren van leden- en kaderaantallen, speltak- en groepsactiviteiten en van (statistische) gegevens over de leefgemeenschap (wijk, dorp) van de vereniging;

#### *doelstellingen*

#### **doelstellingen**

**De doelstelling(en) formuleren.** Dit is een belangrijk onderdeel van de voorbereiding. Aan de hand van de verzamelde gegevens formuleer je de doelstellingen voor het wervingsplan. Met andere woorden: wat willen we binnen welke termijn bereiken? Uit de beschikbare informatie kun je afleiden waar de werving zich het eerst op moet richten. De doelstellingen rondom werving kunnen overigens per groep verschillen, maar denk bijvoorbeeld aan:

- **De mening van de ouders over je groep onderzoeken** (Wat vinden ze van het gebouw, de contributie, maar ook van de leiding/begeleiding van hun kind en van de inhoud van de spelprogramma's?);
- **De betrokkenheid tussen leiding, bestuur en ouders vergroten.** Niet om ineens één grote vriendenclub te laten ontstaan, maar om elkaar beter te

leren kennen, meer van elkaar te weten. Dat kan leiden tot gemakkelijkere of meer regelmatige contacten. Als ouders betrokken zijn bij de groep staan ze natuurlijk ook veel eerder voor jullie klaar;

- **Meer medewerking en ondersteuning door ouders bij allerlei kleine en grote klussen.** Zeker als je de wensen en behoeften van je groep goed in kaart hebt gebracht, kun je de ouders gericht en gemakkelijker om medewerking vragen. Met een gerichte wervingsactie bij ouders kun je de groep met heel wat kanjers uit eigen kring versterken.

**De doelgroep vaststellen.** Wanneer we het over doelstellingen hebben, moeten we natuurlijk ook weten bij wie we de gestelde doelen willen bereiken. In dit geval richten we ons op de ouders van de leden. Zet eens op een rijtje wat je al over deze doelgroep weet: wat spreekt ouders aan?

**De in te zetten middelen kiezen.** Bespreek welke middelen je kunt inzetten om de doelen te bereiken. Je wilt een grote groep mensen aanspreken, maar benader de ouders toch zo persoonlijk mogelijk. Benader alle ouders rechtstreeks, bijvoorbeeld in een brief of een (telefoon)gesprek.

**De te maken kosten begroten.** Begroot wat de hele onderneming gaat kosten en ga na hoeveel geld er binnen de groep beschikbaar is voor ouderwerving.

## 4.4 EEN PRAKTISCH STAPPENPLAN

Het opstellen van een stappenplan (of plan van aanpak) is de volgende stap van het wervingsteam. Het stappenplan is een schematisch overzicht van werkzaamheden die achtereenvolgens afgehandeld worden. Beschrijf in het plan alle werkzaamheden duidelijk en verdeel de taken: wie doet wat en op welke termijn moet het af zijn?

Tijdens besprekingen met het team en met de rest van de groep bekijk je steeds het stappenplan: zijn alle gemaakte afspraken nagekomen en wat hebben ze opgeleverd? Maak dan nieuwe afspraken voor de komende periode.

### coördinerende rol

#### coördinerende rol

Onder leiding van het wervingsteam voeren bestuur en leiding het stappenplan uit. Het wervingsteam heeft een coördinerende rol. Het waakt over de voortgang van de wervingsactiviteiten en de gemaakte afspraken.

Het stappenplan is de centrale leidraad binnen de wervingsactie. Natuurlijk kun je het plan altijd bijstellen. Je kunt de tijdsindeling aanpassen wanneer een klus niet tijdig geklaard is en je kunt extra werkzaamheden inlassen wanneer deze een toegevoegde waarde aan de actie geven. Bedenk wel dat je met elke aanpassing van het originele stappenplan de kans op onduidelijkheid, dubbel werk en miscommunicatie vergroot. Overweeg eventuele aanpassingen daarom zorgvuldig en geef de wijzigingen goed door aan iedereen.

Het stappenplan vormt een belangrijke schakel in de communicatie tussen de betrokkenen en verduidelijkt de voortgang van de wervingsactie. Hier vind je een uitgewerkt voorbeeld van een stappenplan voor ouderwerving:

De tijdsindeling in onderstaande tabel is afgestemd op de reguliere overlegmomenten van leid(st)ers en bestuursleden. De kern van het project ligt bij de ouderavond. Deze bijzondere ouderavond staat zo centraal omdat je daarmee een zeer concrete basis legt voor het succes van ouderwerving.

TIJD	WELKE ACTIE?	WIE?	BIJZONDERHEDEN
week 1	Bestuursvergadering	Bestuur van de stichting	Bestuur besluit tot opstarten van wervingsactie. Informeren groepsbestuur en samenstellen wervingsteam
week 3	Groepsraad	Alle leid(st)ers en bestuursleden	Bestuursvoorstel wordt ingebracht en overgenomen.
vanaf week 3	Verhogen Scoutinggehalte van alle groepsactiviteiten	Idem	Basis leggen voor uitbouw oudercontacten
vanaf week 3	Vorbereiden van speltak- of groepsactiviteit(en) met ouders	Idem	Idem
week 4	Eerste overleg wervingsteam	Wervingsteam	Verdere oriëntatie op het onderwerp en vaststellen van het plan van aanpak
vanaf week 4	Gezamenlijke activiteit met leden, ouders, leiding en bestuur	Alle leid(st)ers en bestuursleden	Kennismaking en/of uitbouwen van de wederzijdse contacten. Start of afsluiting van het spelseizoen, Kerstmis of Nieuwjaar zijn gemakkelijk als aanleiding voor zo'n activiteit
week 4/5	Nieuwe editie van het groepsblad uitbrengen	Redactie en wervingsteam	Artikel rondom het belang van ouders voor de groep en/of een vacature-top 5 van de groep
week 8	Tweede overleg wervings-team	Wervingsteam	Samenstellen/checken van de vragenlijst (zie ook 4.5)
week 9	Bestuursvergadering	Bestuur en wervingsteam	Informatie-overdracht vanuit wervingsteam over ouderwerving met onder andere aandacht voor vragenlijst
week 10	Groepsraad	Leden van groepsraad en wervingsteam	Idem
week 12	Derde overleg wervingsteam	Wervingsteam	Definitieve uitwerking van vragenlijst en voorbereidingen bijzondere ouderavond (datum!)

TIJD	WELKE ACTIE?	WIE?	BIJZONDERHEDEN
week 15	Uitdelen van vragenlijsten aan ouders	Wervingsteam	Aan de hand van de meest actuele ledenlijst ontvangen alle ouders een exemplaar. Het beste is om de vragenlijst persoonlijk te bezorgen
week 16	Ophalen van vragenlijsten	Idem	Het verdient grote voorkeur om deze persoonlijk op te halen en adressen waar niemand thuis was, herhaald te bezoeken
week 17	Verwerken van de resultaten	Idem	Met de verzamellijst wordt een algemeen overzicht van de scores uitgewerkt
week 17	Maken en verspreiden van de uitnodiging voor de ouderavond	Idem	Uitnodiging is ludiek maar duidelijk en bevat een bedankje voor medewerking aan de vragenlijst
week 18	Bestuursvergadering	Idem	Wervingsteam informeert het bestuur over de resultaten en maakt het huiswerk voor de aanstaande ouderavond duidelijk
week 19	Groepsraad	Idem	Idem, maar dan voor leid(st)ers
week 22	Bijzondere ouderavond (zie ook bijlage 4)	Alle ouders, bestuursleden en leid(st)ers	Bij voorkeur in eigen gebouw. Onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultaten van vragenlijst met toelichtingen;</li> <li>• Toelichting op noden en behoeften van de groep (klussen, vrijwilligers);</li> <li>• Een actief (spel)blok, waarbij ouders kennis maken met gebouw, speltakken, leidinggevenden en bestuur (postenspel).</li> </ul>
week 23	Bezoeken van ouders, die zich hebben aangemeld voor vrijwilligerswerk. Opstarten van oudercommissie (zie ook 4.6)	Wervingsteam	Wervingsteam voert eerste, oriënterende gesprekken met kandidaat-vrijwilligers. In overleg kunnen ook anderen ('betere bekenden') deze gesprekken voeren. Het vervolg van ouderwerving is vooral aan leiding, bestuur en ouders zelf. Evaluatie van het project
week 25	Een editie van het groepsblad wordt uitgebracht	Redactie en wervingsteam	Een lid van het wervingsteam schrijft een artikel over de resultaten van de vragenlijsten. Hierin wordt ook aandacht besteed aan de onlangs gehouden ouderavond en de resultaten daarvan
week 26	Gezamenlijke activiteit ter verdere kennismaking	Alle ouders, bestuursleden en leid(st)ers	Scoutingactiviteit met informele afsluiting (bijvoorbeeld barbecue)
vanaf week 27	Evaluatie en effectmeting	Allen	Wervingsteam kan in de ijskast



## 4.5 DE VRAGENLIJST VOOR OUDERS

Een onderzoek met vragenlijst is een belangrijk instrument om de doelstelling(en) van ouderwerving te bereiken. Een voorbeeld van zo'n vragenlijst vind je in bijlage 2. Dit voorbeeld stamt uit de uitwerking van het ouderwervings-project van de Maastrichtse Scoutinggroep Fons Olterdissen. De vragenlijst is in beginsel toepasbaar bij elke Scoutinggroep. Je kunt deze vragenlijst bewerken en vertalen naar je eigen groepssituatie.

### *alle ouders*

#### **alle ouders**

Bij een vragenonderzoek kun je het beste alle ouders benaderen en niet een selectie. Als je werkt met een selectie uit de groep ouders is dat natuurlijk tijdbesparend, maar het nadeel daarvan is dat je altijd ouders passeert. De mening van sommige ouders blijft onbekend en die ouders worden dan ook niet uitgenodigd om meer betrokken te raken bij de groep. In beginsel is iedere ouder even belangrijk! Bepaal daarom de grootte van je wervingsteam op grond van het aantal leden van je groep. De hoeveelheid werk neemt toe met het aantal te ondervragen ouders. Overigens is het niet reëel om te verwachten dat iedere ouder deelneemt aan het onderzoek. Gebruik één vragenlijst per huishouden en bied ruimte voor ieders afzonderlijke antwoorden.

### *grote respons*

#### **grote respons**

Het is in het belang van de groep dat de respons op het vragenonderzoek groot is. Wanneer het aantal terugontvangen vragenlijsten minder dan 35 procent van het totale aantal is, moet je ontevreden zijn over het resultaat. Het wervingsteam moet dan nagaan waardoor dat resultaat is ontstaan. Wanneer ongeveer 70 procent of meer van de uitgestuurde lijsten ingevuld retour komt, kun je zeer tevreden zijn. Je kunt dan gerust spreken van een representatief onderzoek onder de ouders.

### *eenvouding en duidelijk*

#### **eenvoudig en duidelijk**

Ouders laten zich door middel van een eenvoudige en duidelijke vraag- en antwoordstructuur graag uitnodigen om hun mening weer te geven. Zorg er wel voor dat het invullen van de vragenlijst niet langer dan een kwartier kost. Maak het aantal vragen niet te groot en ga niet 'de diepte in' met je vragen. Om de beantwoording duidelijk te kanaliseren, stel je meerkeuzevragen met vier antwoordmogelijkheden.

Daarbij laat je de mogelijkheid van 'geen mening' of 'weet ik niet' achterwege. De verwerking van de antwoorden is dan eenvoudiger en levert duidelijke constatering op.

**TIP:** *In de vragenlijst kun je ook vragen naar de mening van ouders over afzonderlijke groeps- en/of speltakactiviteiten. Benoem de activiteit (kersttocht, groepsbivak, zomerkamp) en vraag hoe zij de kwaliteit van de organisatie van zo'n activiteit vinden. Je kunt ook vragen naar hun mening over het zorgdragen van de leiding over de veiligheid van de kinderen of over de verantwoordelijkheid van leiding. Misschien zijn dergelijke vragen moeilijk te stellen (en te beantwoorden!), maar ze behandelen wel belangrijke onderwerpen!*

Deze simpele voorwaarden bevorderen een grote respons. Als de lijst goed gepresenteerd wordt, er verzorgd uit ziet en het belang van de antwoorden duidelijk is overgebracht, maken ouders graag tijd vrij om aan het onderzoek mee te werken.

### uitnodigende houding



### uitnodigende houding

Probeer bij het benaderen van de ouders het belang van deelname aan het onderzoek goed duidelijk te maken. De uitnodigende houding vanuit de groep mag niet opdringerig zijn, wel duidelijk en verwachtingsvol. De toonzetting in de begeleidingsbrief (zie ook bijlage 2) is open, eerlijk en respectvol. Verder behandel je de mening van ouders natuurlijk vertrouwelijk. Dat maak je duidelijk kenbaar aan de ouders en de groep. De vragenlijst kan anoniem worden ingevuld en verwerkt. De begeleiders van het onderzoek gaan daar correct en secuur mee om. De informatieverstrekking over de resultaten is eerlijk en volledig. Mogelijkheden hiervoor zijn het groepsblad, de ouderavond of een persoonlijk gesprek tussen ouder(s) en afgevaardigde(n) uit de groep.

### ouders willen helpen

Natuurlijk wil je ook zoveel mogelijk ouders overhalen om de groep te helpen. Op een apart blad (niet anoniem) kunnen ze kenbaar maken waarmee zij de groep van dienst willen zijn. Ook op dit antwoordblad kies je voor een aantal vaststaande antwoordmogelijkheden. Geef eventueel ruimte om antwoorden toe te lichten. Ook tijdens de ouderavond heb je grote kans op concrete aanbiedingen vanuit de ouders. Het wervingsteam krijgt een eerste indruk van de aangeboden hulp.

De volgende stap is een oriënterend gesprek tussen iemand uit het wervingsteam en een ouder die zich aanmeldt. Zo ontstaat al snel duidelijkheid over de motivatie van een aanbod. Je kunt de ouder vragen naar zijn eigen kijk op de aangeboden medewerking. Namens de groep schaaft de medewerker van het wervingsteam het aanbod in op grond van de noden en behoeften vanuit de groep. Vervolgens maakt hij duidelijk wat de verdere gang van zaken is. Verdere details over de aard en de inhoud van de medewerking kun je daarna uitwisselen in een persoonlijk kennismakingsgesprek naar aanleiding van het ingevulde formulier. Ook deze gesprekken worden uitgevoerd door medewerkers van het wervingsteam, met ouders die - naar inschatting van het wervingsteam - een goede aanwinst voor de groep kunnen zijn.

## 4.6 EEN BIJZONDERE OUDERAVOND

Zoals uit het stappenplan blijkt is de ouderavond een belangrijk onderdeel. De ouderavond wordt gekoppeld aan de uitslag van het vragenonderzoek. Het doel van de avond is dan:

- Een grote opkomst bewerkstelligen;
- Uitslagen van het vragenonderzoek aan de ouders bekendmaken en toelichten;
- De ouders informeren over de Scoutinggroep en over Scouting in het algemeen;
- De ouders actief laten deelnemen aan een Scout-achtige kennismakingsactiviteit;
- Verdere kennismaking met ouders en werven van vrijwilligers uit aanweziggen.

In deze paragraaf vind je een praktische toelichting van zo'n ouderavond.

### *grote opkomst*

#### **grote opkomst**

In de vragenlijst kondig je de ouderavond al aan en nodig je de ouders vast uit. Je probeert in het bijzonder de wat minder bekende ouders voor de ouderavond warm te krijgen. Een maand van tevoren verstuur je aan alle ouders een definitieve uitnodiging ter bevestiging. In de bevestiging beschrijf je in het kort het programma en je onderstreept het belang van deze avond nog eens. De bevestigingsbrief heeft een duidelijke en correcte toonzetting en besteedt aandacht aan het eigen belang van de ouders. Verder maak je nadrukkelijk duidelijk, dat je verwacht dat alle ouders komen.

### *uitslagen toelichten*

#### **uitslagen toelichten**

Vòòr de ouderavond maak je bestuur en leiding bekend met de resultaten van het onderzoek. Dat kan tijdens een bestuursvergadering, een groepsraad of een combinatie daarvan. Natuurlijk moet dat een open gesprek onder bestuurders en leiding zijn. Ga je collega leid(st)ers van die andere speltak niet uitlachen omdat zij slechter scoren in de waardering van de ouders. Zie het als een gesprek waarbij je elkaar aan tips en adviezen helpt, zodat je samen je groep verbetert. De ouders informeer je pas na deze interne bespreking, die ook een voorbereiding op de ouderavond is. Tijdens die ouderavond krijgen de ouders een goed zicht op de resultaten van het vragenonderzoek. Na een opsomming van de reacties met percentages lichten bestuursleden en leid(st)ers de voor hen relevante antwoorden in het kort toe. Natuurlijk bestaat er voor de ouders gelegenheid tot het stellen van vragen. Ga discussies niet uit de weg en zie ze als een uitwisseling van standpunten tussen ouders en groep. Voorkom het gebruik van waarde-oordelen over een standpunt. Houd de discussie kort en zakelijk. Discussies tijdens deze ouderavond dienen als signaal. Wanneer vragen of opmerkingen van ouders een uitgebreider antwoord nodig hebben, kun je daar een aparte afspraak voor maken.

**informereren over Scouting  
en groep**

**informereren over Scouting en groep**

Informereren over de resultaten van het onderzoek is de belangrijkste aanleiding voor deze ouderavond. Maar daarnaast wil je natuurlijk ook veel aandacht schenken aan de noden en behoeften inzake de bemensing. Je maakt bestaande vacatures met een korte toelichting bekend en je spreekt de hoop op versterkingen vanuit de ouders uit. Het verdient aanbeveling om geen agressieve werving toe te passen. De groep is vooral gebaat bij enthousiaste vrijwilligers, die willen helpen omdat ze dat zelf leuk vinden. Ouders die niet gemotiveerd zijn, zullen zich maar matig inzetten als je ze toch vraagt te helpen.

*Beverleider Joost praat tijdens de ouderavond met mevrouw Van Dongen.*

*Joost: 'Wilt u niet ook ergens bij helpen? U heeft zich niet opgegeven. U zou kunnen komen helpen knutselen voor het Beverkamp.'*

*Mevrouw Van Dongen: 'Nou, nee, eigenlijk niet. Ik heb weinig tijd en ik hou niet van knutselen.'*

*Joost: 'Maar we hebben echt mensen nodig, hoor. Zonder u redden we het niet. Ik vind het vervelend dat u nu meteen al nee zegt. Het is ook in het belang van uw kind. Kan het u dan helemaal niets schelen?'*

*Mevrouw Van Dongen: 'Tja, eh, nou, vooruit. Ik zal komen knutselen.'*

*Inderdaad komt mevrouw Van Dongen een paar weken later helpen, maar ze is niet enthousiast en kijkt steeds op haar horloge. Ze knutselt maar weinig en gaat vroeg naar huis.*

Richt voor de ouderavond een informatiestand in over de Scoutinggroep en over Scouting Nederland. Stal logboeken, strooifolders, handboeken en exemplaren van het groepsblad uit in een uitnodigende opstelling. Een diaprojector toont op geschikte momenten dia's van kamp, bivak of bijzondere groepsactiviteiten. Voorkom daarbij problemen en slordigheden van technische aard (defect apparaat, verkeerde dia, slecht zicht op het projectiescherm, te korte stroomsnoeren).

**ouders actief**

**ouders actief**

Na de presentatie van de resultaten van het onderzoek en het vragen om hulp is het leuk om de ouders door middel van een Scoutingspel verder kennis te laten maken met de groep: je laat hen zelf kennis maken met het spelaanbod voor hun kinderen en de stemming onder de aanwezigen wordt wat losser. Je kunt op deze manier de ouders actief kennis laten maken met de diverse onderdelen van de groep. In bijlage 4 vind je als voorbeeld de uitwerking van een ouderavond met postenspel voor ouders. Hierbij stel je groepjes van ouders samen en leid je ze door middel van een postenspel langs de diverse speltakken, het bestuur en eventuele andere onderdelen van de groep (bijvoorbeeld de beheerscommissie, het groepsblad of de materiaalbeheerder). In een uur tijd 'spelen' zij met veel plezier mee en krijgen zij meer zicht op de activiteiten van de leden van de oudercommissie, het bestuur en de leiding. Elke post kan door een speltakteam worden voorbereid en bemand.

## verdere kennismaking

## verdere kennismaking

Na het formele programma van de avond is er gelegenheid tot een informeel samenzijn met een hapje en een drankje. Door het uitnodigende programma, de open communicatie en de gezellige sfeer maken diverse ouders gebruik van deze afronding. Natuurlijk ondernemen bestuurders en leidinggevendende actieve wervingspogingen. Gebruik de verstrekte informatie uit het eerdere gedeelte van de ouderavond en laat een opdringerige opstelling achterwege. Je vindt de ouders dan gemakkelijker bereid een handje in de groep te helpen!

## 4.7 HET ORGANISEREN VAN DE OUDERHULP

Wanneer er ouders zijn die de groep met kleine en grote karweien willen helpen, is het belangrijk dat je die ouderhulp goed organiseert. 'Goed' organiseren betekent 'effectief en efficiënt' organiseren. Zorg dat je bruikbare hulp op de juiste momenten beschikbaar hebt, oftewel: de juiste moeder/vader op de juiste plek in je groep! Natuurlijk kun je ervoor kiezen mensen in te schakelen als het plotseling hard nodig is, maar ouders zijn tegenwoordig vaak drukbezet en zullen bij een plotseling telefoontje met een hulpvraag 'helaas geen tijd hebben'. 'Maar als je weer eens hulp nodig hebt, dan bel je maar weer!' En welk antwoord krijg je op het volgende telefoontje? Juist: hetzelfde!

**TIP:** *De meeste ouders zullen er geen bezwaar tegen hebben om je een handje te helpen bij allerlei werkzaamheden, als je maar aan twee voorwaarden voldoet: vraag het niet te vaak en stel je vraag ruim van tevoren.*

Het is dus de kunst om een goede, gestructureerde verbinding tussen ouders en groep te leggen. Verzamel de ouders en hun hulp in een apart onderdeel van je groep. Denk hierbij aan het instellen van een ouderraad, een oudercommissie of een tussen-

vorm daarvan. We zullen deze vormen hierna nog toelichten. Wanneer je zorgt voor een duidelijke afbakening van het takenpakket en de bevoegheden van helpende ouders werkt het het prettigst en kan de hulp van ouders echt tot een verlichting van het werk van leiding en bestuurders. Belangrijke voorwaarde: goede communicatie door afvaardigingen bij elkaars overleg.

## ouderraad

**TIP:** *Je kunt hulp ook organiseren in een Spel Mobiele Brigade: Deze bestaat uit ouders en oud-leidinggevendende en is inzetbaar bij grotere spelactiviteiten en groepsactiviteiten (Kerstactiviteit, overvliegen, groepsbivak). Zij organiseert op aanvraag. De brigade biedt de leiding de mogelijkheid meer aandacht aan de kinderen te geven en de leiding stelt vertrouwen in de werkwijze en aanpak van deze brigade. Bij voldoende overleg in de voorbereidingstijd levert deze werkwijze goede resultaten op!*

## ouderraad

Een formele vertegenwoordiging van de ouders binnen je groep kan de vorm van een ouderraad krijgen. Zo'n collectief van ouders is een aparte tak binnen de groep en wordt door het stichtingsbestuur als adviesorgaan ingesteld. De ouderraad behartigt de belangen van de leden.

In het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland wordt deze ouderraad verder uitgelegd.

Een belangrijk voordeel van dit orgaan is dat je de inbreng (en dus de belangen) van de ouders een duidelijke, formele plek geeft binnen je groep. De afbakening van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is duidelijk geregeld. De ouders van de juniorleden hebben een laagdrempelige mogelijkheid om hun mening kenbaar te maken. In de praktijk blijkt een ouderraad weinig voor te komen. Misschien heeft dat te maken met een vrees voor bemoeizucht en daardoor vertraging in de uitvoering van activiteiten. Duidelijke en open communicatie neemt vaak veel ongegronde weerstand weg.

#### *ouders als bestuurslid*

#### **ouders als bestuurslid**

Je kunt er ook voor kiezen om de ouders die zich aangeboden hebben, te laten meebesturen in plaats van adviseren. Je kunt één of meerdere zetels van het stichtingsbestuur inruimen voor vertegenwoordigers van de ouders. Binnen deze constructie houden zij zich dan overigens direct bezig met de voorwaarden en de middelen van de Scoutinggroep en niet met speltechnische en inhoudelijke zaken. De directe zorg en verantwoording voor het speltechnische aspect blijft in de praktijk voorbehouden aan de groepsraad en het groepsbestuur.

Door ouders op te nemen in het bestuur geef je de belangenbehartiging van de ouders een formele, structurele plaats in je groep. Verkiezing van de afgevaardigde(n) gebeurt volgens de bestaande 'spelregels' voor besturen. Aantal zetels, wijze van aanmelding, verkiezing, bestuurstermijn enzovoort zijn gezamenlijk afgesproken en schriftelijk vastgelegd. Zo richt je op een structurele manier de inbreng en hulp van ouders in je groep in. Advies inzake deze regelingen en procedures kun je krijgen bij het Landelijk Bureau van Scouting Nederland.

**TIP:** *Voor het vervullen van functies kun je mensen het beste gericht benaderen. Voor de overige klussen kan dat natuurlijk ook geen kwaad, maar daar zou je nog een andere strategie kunnen volgen: je kunt ouders laten intekenen op een lijst waarop je alle klussen omschreven hebt. Als niemand reageert moet je later alsnog gericht mensen vragen, maar je geeft mensen de kans hun eigen kennis en kunde te gebruiken bij werkzaamheden waarvoor je ze misschien nooit gevraagd zou hebben. Bovendien krijgen de ouders zo een overzicht van alles wat er gedaan moet worden en krijgen ze niet het gevoel dat zij altijd de klos zijn.*

#### *oudercommissie*

#### **oudercommissie**

Een populaire manier om de inzet van ouders te organiseren is een oudercommissie. In deze commissie vind je ouders die op vrijwillige basis meehelpen bij bijzondere Scoutingactiviteiten op groeps- of speltakniveau. Zo'n commissie richt zich dus op concrete ondersteuning van de leiding en bestuurders bij activiteiten en klussen. Hiermee zorgen zij ervoor dat de nevenactiviteiten van bestuur en leiding in de Scoutinggroep verminderen. Dus: niet het mee-

schrijven van het jaarplan voor de groep, wellicht wel de vervaardiging van dit plan. Of: niet het bedenken van een avondspel, wel de controlepost bemannen. De leiding kan zich dan direct richten op het spel met de jeugd en het bestuur op het ontwikkelen en uitvoeren van beleidszaken.

**TIP:** *Hulpouders kunnen bij schadegevallen een beroep doen op de verzekering van de Scoutinggroep. Zij zijn verzekerd als zij - volgens afspraak met de groep - activiteiten ten dienste van de Scoutinggroep verrichten. Er is dan namelijk sprake van een duidelijke relatie tussen ouders en Scoutinggroep. Let echter wel op de bijzondere voorwaarden van de verzekering. Meer informatie hierover vind je in de brochure Aansprakelijkheid en Verzekeringen uit de reeks Bestuurswerk binnen Scouting.*

In de oudercommissie zie je in de praktijk de bekende functies als voorzitter, secretaris en penningmeester terug. Dat maakt duidelijk dat zij een afgebakend pakket verantwoordelijkheid en bevoegdheden toegewezen hebben gekregen. Ook hier: de juiste man/vrouw op de juiste plek aan de slag in de Scoutinggroep!





## 5 TEN SLOTTE

Na het lezen van deze module moet je aan de slag kunnen met de ouders in je eigen groep. Je hebt kunnen lezen hoe je met hen kunt omgaan in allerlei situaties en op allerlei manieren. Als je contacten met ouders altijd lastig of eng hebt gevonden, ben je er tijdens het lezen hopelijk van overtuigd geraakt dat het de moeite waard is om het nog eens te proberen. Een goed contact kan veel opleveren voor ouders, kind en groep.

Ouders hebben er recht op te weten waar en bij wie ze hun kind achterlaten. Ze hebben er recht op te horen hoe het met hun kind gaat in de groep. Als je zorgvuldig, duidelijk en respectvol met ouders omgaat, zullen ze graag met je praten en erop vertrouwen dat hun kind in goede handen is. Die vertrouwensrelatie kan van grote waarde zijn voor het kind, omdat leiding en ouders - als dat nodig is - samen naar oplossingen kunnen zoeken om het kind te helpen.

Als er eenmaal een goede band is tussen ouders en groep, zul je ouders gemakkelijker bereid vinden om de groep te helpen. Een groep heeft ongeveer twee keer zoveel ouders als leden 'ter beschikking'. Een enorme bron van vrij-



willigers dus! Pak het tegemoetreden en werven van ouders zorgvuldig aan, dan heeft het het meeste succes. Organiseer de helpende ouders goed en blijf de relatie onderhouden.

Een wervingsactie op grote schaal, zoals in hoofdstuk 4 beschreven is, is alleen mogelijk als je in de groep voldoende draagvlak kunt vinden. Het organiseren van de ouderwerving is een flinke taak, waar je voldoende enthousiaste mensen voor moet hebben. Maar als je erin slaagt de actie goed gestructureerd op poten te zetten, krijg je er veel voor terug: ouders die willen helpen, misschien wel bestuursleden, een materiaalbeheerder, een kluscommissie of speltakleiding!

Overleg eens met anderen in je speltakteam of groep: Willen jullie meer met ouders? Wat kunnen jullie verbeteren aan de manier waarop je met ouders omgaat? Voor welke functies of klussen zouden jullie nog wel een paar enthousiaste vrijwilligers kunnen gebruiken? Ga samen aan de slag en haal eruit wat erin zit. Als je meer wilt weten over ouders in je groep, kun je eens in je regio informeren naar de gelijknamige vervoltraining.

# ALGEMENE REGELS VOOR EEN GOED OUDERGESPREK

## De voorbereiding van een gesprek:

- Stel vast wat er aan de orde moet komen: verzamel eventueel gegevens en bedenk wat je wilt bereiken;
- Bereid het begin van het gesprek voor. Ga na waarover en hoe je het gesprek zult beginnen;
- Zorg voor een goede omgeving. Zoek een rustige plaats, waar je ongestoord kunt praten;
- Stel de ouders tijdig in kennis van het tijdstip van het gesprek;
- Zorg dat de ouders weten waarover het gesprek zal gaan, zodat ook zij zich op het gesprek kunnen voorbereiden.

## Begin van het gesprek:

- Maak de ouders duidelijk waarover gesproken zal gaan worden;
- Geef aan wat er met de van hun verkregen informatie zal gebeuren;
- Vermijd gewichtigdoenerij en andere houdingen die onnodig afstand zullen scheppen;
- Geef aan hoeveel tijd je voor het gesprek hebt uitgetrokken.

## Verder verloop van het gesprek:

- Luister veel en goed. Val de ander niet te veel in de rede. Vat zijn antwoorden samen en vraag door bij onduidelijkheden;
- Zeg niet zelf wat je de ander ook kunt laten ontdekken;
- Gebruik begrijpelijke taal;
- Dwaal niet onnodig af en probeer je nieuwsgierigheid ten aanzien van dingen die niet terzake doen, in toom te houden;
- Vermijd verstoringen in het gesprek, zoals:
  - zelf overwegend het gesprek voeren;
  - de ander jouw gevoelens opleggen;
  - de ander 'bekeren';
  - het berijden van stokpaardjes;
  - steeds weer met eigen ervaringen naar voren komen;
  - het zoeken van zwakke plekken bij de ander;
  - het oproepen van agressie;
  - interpreteren van de opvattingen van de ander.
- Moedig de ander aan door het stellen van vragen en het samenvatten van zijn mening;
- Let bij het stellen van vragen op de volgende punten:
  - vermijd vragen die verschillend uitgelegd kunnen worden;
  - vermijd vragen die door iedereen bevestigd of ontkend kunnen worden;
  - stel vragen in heldere, duidelijke en eenvoudige bewoordingen;
  - stel slecht één vraag tegelijkertijd;
  - vermijd dubbele ontkenningen in een vraag;
  - vermijd suggestieve vragen.
- Trek niet te snel conclusies. Pas als alle aspecten aan de orde zijn geweest, is het mogelijk samen met je gesprekspartner tot een verantwoorde eind-

conclusie te komen. Een voortijdig getrokken conclusie kan gemakkelijk leiden tot een vertekende waarneming van verdere feiten.

**Afronding van het gesprek:**

- Vat de belangrijkste punten samen. Samenvatten is geen interpreteren. Bij het samenvatten is het verstandig te zeggen: 'Als ik het niet juist heb gezien, zeg je dat maar';
- Stel de ouders in de gelegenheid nog zaken toe te lichten, als je het einde van het gesprek aangekondigd hebt. Geef gelegenheid nog vragen te stellen. Wacht of er spontaan reacties komen;
- Laat de ouders weten wat het vervolg op dit gesprek zal zijn. Maak zo nodig een nieuwe afspraak, als het onderwerp of de zaak onvoldoende besproken is.

**Evaluatie:**

- Ga voor jezelf na of het gestelde doel door dit gesprek bereikt is;
- Stel jezelf de volgende drie vragen:
  - was mijn voorbereiding op het gesprek voldoende?
  - heb ik me aan de regels voor een goed gesprek gehouden?
  - waaraan moet ik aandacht besteden om een volgend gesprek beter te doen slagen?

# VOORBEELD VAN EEN VRAGENLIJST VOOR OUDERWERVING

De anoniem in te vullen vragenlijst met begeleidende brief wordt op wit papier afgedrukt. De aanmeldingsformulieren voor verdere medewerking worden op rood en geel papier afgedrukt.

Besteed veel aandacht aan de opmaak van de vragenlijst: een ruime bladindeling, afgeronde vragen met antwoordopties op één pagina en een duidelijk lettertype. Tussen de rechthoekige haakjes staan opties, waar je je eigen groepsgegevens of -situatie in kunt vullen.

[logo of briefhoofd van je groep]

[plaats], [datum]

Geachte ouders en verzorgers van onze leden,

Wist u dat ... u heel belangrijk bent voor onze groep?

Zonder u hadden we geen leden en zonder leden zou onze groep niet bestaan! Andersom is onze groep ook belangrijk voor u: u heeft uw zoon of dochter lid gemaakt en u verwacht dat de groep voor een aangename vrijetijdsbesteding voor uw kind zorgt.

In de komende maanden willen wij meer aandacht besteden aan enerzijds hetgeen u verwacht en vraagt van onze groep en anderzijds hetgeen wij als groep op dit moment in onze mars hebben. 'Wat vindt u van onze Scoutinggroep?' is daarom een belangrijke vraag voor ons.

Om op die vraag een antwoord te krijgen, willen wij alle ouders en verzorgers van onze leden enkele schriftelijke vragen stellen. Wij hopen dat u door het volledig invullen van bijgaande vragenlijst uw medewerking wilt verlenen. Met uw antwoorden kunnen wij aan de slag om onze Scoutinggroep nog meer naar de wens van u en uw zoon of dochter te organiseren. [lid: wervingsteam] of [lid wervingsteam] komt [periode van één week aangeven] de ingevulde lijst bij u thuis ophalen. We vermelden nu enkele praktische zaken over de vragen:

- Wij vinden uw antwoorden en uw privacy belangrijk. Daarom is de algemene vragenlijst (wit) anoniem. Op deze lijst hoeft u uw naam niet in te vullen. Bij een apart vragengedeelte (geel en rood) kunt u eventueel een persoonlijke reactie aan ons kwijt. In dit gedeelte dient u dan wel uw naam te vermelden. Wij nemen dan graag contact met u op voor een persoonlijk antwoord.
- Om het geheel overzichtelijk te houden, hebben wij onze vragenlijst in hoofdstukken opgedeeld. Bij elk hoofdstuk krijgt u uitleg over onze bedoelingen en over de wijze van beantwoorden.
- Het beantwoorden van de vragen duurt ongeveer een kwartier. Neemt u a.u.b. de tijd om de vragen eerlijk en volledig te beantwoorden. Wij nodigen u beleefd uit om positieve én negatieve kritieken duidelijk te maken. Hoe duidelijker en completer, hoe groter het nut van deze vragenlijst!

De resultaten van deze vragenlijst en onze reactie daarop zullen we u tijdens een bijzondere ouderavond presenteren. Wij willen u nu reeds daarvoor uitnodigen. Schrijft u alvast in uw agenda, dat u van harte bent uitgenodigd om deze ouderavond op [datum] bij te wonen. Wij organiseren deze bijeenkomst, met een bijzonder programma voor alle ouders en verzorgers van onze leden. Wij rekenen op een grote opkomst. In [datum] volgt een definitieve uitnodiging.

Wij rekenen op uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Bestuur en leiding [naam van de groep]

# ENQUÊTE SCOUTING

[naam van de groep]

## BLOK 1

### (VRAGEN 1 T/M 8): GEZIN EN VERENIGINGSLEVEN

Deze vragen hebben als doel een indruk te krijgen van de samenstelling van uw gezin en uw deelname aan het verenigingsleven.

#### VRAAG 1

Waar woont u?

(a.u.b. aankruisen)

- in [naam van de wijk/buurt]
- elders in [woonplaats]
- buiten [woonplaats]

#### VRAAG 2

Deze vraag gaat over het aantal kinderen van uw huishouden dat lid is van Scouting [naam v.d. groep] (let op de in jouw groep aanwezige speltakken!)  
kind 1 lid van:

- Bevers
- Welpen/Esta's/Kabouters
- Scouts
- Explorers
- Jongerentak kind 2 lid van:
- Bevers
- Welpen/Esta's/Kabouters
- Scouts
- Explorers
- Jongerentak kind 3 lid van:
- Bevers
- Welpen/Esta's/Kabouters
- Scouts
- Explorers
- Jongerentak

#### VRAAG 3

Wij willen graag weten hoe uw huishouden is samengesteld.

Hoeveel mensen wonen er bij u in huis?

Aantal kinderen jonger dan 6 jaar	: .....
Aantal kinderen van 6 t/m 12 jaar	: .....
Aantal kinderen van 13 t/m 18 jaar	: .....
Aantal kinderen ouder dan 18 jaar	: .....
Aantal volwassenen	: .....

**VRAAG 4**

Bent u zelf momenteel lid van een vereniging?

- nee (ga dan verder met vraag 8)
- ja, als deelnemend lid (ga dan verder met vraag 6)
- ja, als vrijwilliger met een bepaalde taak of functie

**VRAAG 5**

Als u zelf als vrijwilliger met een bepaalde taak of functie lid bent van een of meerdere verenigingen, welke taak of functie betreft dit dan?

- begeleider
- bestuurder
- incidentele ondersteuning
- andere specifieke taak of functie, namelijk: .....

**VRAAG 6**

Als u vraag 4 met 'ja' heeft beantwoord, welke vereniging(en) betreft dit dan?

- Scouting
- sportvereniging
- muziek- of zangvereniging
- recreatieve of ontspanningsvereniging
- overige verenigingen

**VRAAG 7**

Als u vraag 4 met 'ja' heeft beantwoord, waar is/zijn deze vereniging(en) dan gevestigd?

- in [naam van de buurt/wijk]
- elders in [woonplaats]
- buiten [woonplaats]

**VRAAG 8**

Bent u of uw partner ooit lid van een Scoutinggroep geweest?

(N.B. Vroegere namen waren onder meer: Vereniging de Katholieke Verkenners, Nederlandse Vereniging de Padvinders, Stichting de Nederlandse Gidsenbeweging of Vereniging het Nederlandse Padvindstersgilde)

- ja
- nee



## BLOK 2

### (VRAGEN 9 T/M 12): UW MENING OVER [NAAM VAN DE GROEP]

Door middel van deze vragen willen wij graag zicht krijgen op uw mening over een aantal zaken rondom onze groep, zoals de geboden faciliteiten, de kwaliteit van de activiteiten, het groepsblad [naam] en de contributie.

#### VRAAG 9

Bij deze vraag willen graag uw mening toetsen over de faciliteiten van [naam van de groep]

- A) Wat vindt u van de bereikbaarheid van ons gebouw?
- uitstekend
  - voldoende
  - onvoldoende
  - volstrekt onvoldoende
- B) Wat vindt u van de parkeergelegenheid bij ons gebouw?
- uitstekend
  - voldoende
  - onvoldoende
  - volstrekt onvoldoende
- C) Wat vindt u van het gebouw zelf, gelet op aantrekkelijkheid en sfeer?
- uitstekend
  - voldoende
  - onvoldoende
  - volstrekt onvoldoende
- D) Wat vindt u van het gebouw, gelet op de staat van onderhoud en hygiëne?
- uitstekend
  - voldoende
  - onvoldoende
  - volstrekt onvoldoende
- E) Wat vindt u van het gebouw, gelet op de functionaliteit? (zijn de ruimten geschikt voor Scoutingactiviteiten?)
- uitstekend
  - voldoende
  - onvoldoende
  - volstrekt onvoldoende

Eventuele opmerking(en) die u wilt maken over vraag 9:

.....

.....

.....

.....

.....

### VRAAG 10

Bij deze vraag willen wij u naar uw mening vragen over de kwaliteit van de activiteiten van onze groep.

A) Wat vindt u van de kwaliteit van de activiteiten van de speltak waartoe uw kind behoort?

**kind 1** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 2** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 3** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

B) Wat vindt u van de opvang en begeleiding van uw kind binnen de eigen speltak?

**kind 1** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 2** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 3** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

C) Wat vindt u van de communicatie tussen ouders/verzorgers en de speltak-leiding waartoe uw kind behoort?

**kind 1** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 2** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

**kind 3** (speltak vermelden: .....)

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

D) Wat vindt u van de kwaliteit van de groepsactiviteiten die door de groep worden georganiseerd?

- uitstekend
- voldoende
- onvoldoende
- volstrekt onvoldoende

Eventuele opmerking(en) die u wilt maken over vraag 10:

.....

.....

.....

.....

.....

### VRAAG 11

Deze vraag gaat over ons groepsblad [naam].

A) Ontvangt u dit blad elke [maand/kwartaal/...]?

- ja
- nee, niet elke [maand/kwartaal/...]
- nee, nooit

B) Hoe leest u [naam groepsblad]

- niet
- vluchtig
- helemaal

C) Wat vindt u van het informatiegehalte van het blad?

- laag
- voldoende
- hoog

D) Hoe vindt u de uiterlijke verzorging van het blad?

- slordig
- netjes

Eventuele opmerking(en) die u wilt maken over vraag 11:

.....

.....

.....

.....

.....

**VRAAG 12**

Wat vindt u van de hoogte van onze contributie? (Deze is momenteel [bedrag])

- deze zou zeker nog hoger kunnen
- deze mag gerust met 5 procent per jaar stijgen
- deze mag absoluut niet meer stijgen
- de huidige contributie is veel te hoog

## BLOK 3

### (VRAGEN 13 EN 14): DOET U MEE?

Deze vragen zijn bedoeld om uw interesse te peilen om onze Scoutinggroep een handje te helpen.

#### VRAAG 13

Bent u bereid om (eventueel tijdelijk) Scouting [naam van de groep] te helpen? Bij wat voor soort taken zou u willen assisteren, of een functie voor uw rekening nemen?

	vader		moeder	
	ja	nee	ja	nee
• actieve spelleiding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• begeleiden van de leiding	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• management van de groep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• assisteren op kampen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• organiseren van acties	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• incidentele hulp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• lid van oudercommissie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• materiële ondersteuning	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Als u bij vraag 13 ergens met 'ja' heeft geantwoord, wilt u dan ook het gele gedeelte van dit vragenformulier invullen.

#### VRAAG 14

Weet u nog iemand anders die eventueel bereid zou zijn onze groep op de een of andere wijze een handje te helpen?

- nee
- ja (vul dan ook het rode gedeelte in)

Wij zijn vast nog iets vergeten te vragen wat u belangrijk vindt:

.....

.....

.....

.....

Hartelijk dank voor uw medewerking!!

Vergeet u niet ook het gele en het rode gedeelte te lezen?

**[OP APART BLAD AFDRUKKEN]**

Het witte gedeelte van deze vragenlijst is anoniem. De door u verstrekte gegevens zullen dan ook vertrouwelijk door ons worden behandeld.

Dit gele formulier kan worden ingevuld door de ouders/verzorgers die in principe bereid zijn te assisteren bij Scouting [naam van de groep] of een functie te aanvaarden.

Naam: .....

Adres: .....

Postcode: .....Woonplaats: .....

Telefoonnummer:.....

Wil graag nader geïnformeerd worden over de volgende taken/functies:

.....  
.....  
.....  
.....

Heeft u voor wat betreft een informatief gesprek een bepaalde voorkeur voor een van onze leid(st)ers of bestuursleden?

nee

ja, namelijk .....

..... (naam)  
..... (functie)

Zo spoedig mogelijk nadat wij uw geel formulier hebben ontvangen, zal contact met u worden opgenomen voor het maken van een afspraak.

U kunt uiteraard altijd contact met ons opnemen. Belt u daarvoor: [advies: groepsbegeleider].

**[OP APART BLAD AFDRUKKEN]**

Dit rode formulier kunt u invullen als u nog iemand weet, die onze vereniging zou kunnen helpen.

Ja, ik weet nog wel iemand die Scouting [naam van de groep] een handje mee wil helpen.

Zijn/haar naam is:

Naam: .....

Adres: .....

Postcode: .....Woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

Ik denk dat deze persoon jullie kan en wil helpen met:

.....  
.....  
.....  
.....

Mogen wij naar deze persoon toe uw naam gebruiken?

- nee, liever niet
- ja (a.u.b. uw eigen naam hier vermelden)

Naam: .....

Adres: .....

Postcode: .....Woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

Bedankt voor uw medewerking!

# OUDERWERVING BIJ SCOUTING FONS OLTERDISSEN

## VOORAF:

Toen Scouting Fons Olterdissen met ouderwerving aan de slag ging, had zij op dat moment zo'n zeventig jeugdleden, vijftien leid(st)ers en vier groepsbestuursleden. Het doel van het project was driedelig:

- De mening van de ouders over de Scoutinggroep inventariseren door een vragenonderzoek;
- De betrokkenheid vergroten tussen ouders van de leden enerzijds en de leidinggevenden en bestuurders van de groep anderzijds;
- Het werven van ouders voor oudercommissie en stichtingsbestuur (er waren drie oudercommissieleden en drie stichtingsbestuurleden en versterking was dringend nodig).

Als termijn voor het project werd het seizoen 1996-1997 genomen. Centraal in het project stond een directe persoonlijke benadering en een open communicatie over het project met alle direct betrokkenen. Het wervingsteam bestond uit twee leden van het stichtingsbestuur en de groepsbegeleider.

Het concrete resultaat van de wervingsactie bij deze Scoutinggroep:

- Een respons van 84 procent op het vragenonderzoek;
- Leiding en bestuur zijn voldoende op de hoogte van de mening van de ouders over de diverse activiteiten en facetten van de Scoutinggroep;
- Ouders hebben de mogelijkheid gekregen zich (onder andere door de ouderavond) goed te laten informeren over de Scoutinggroep;
- Ouders, leid(st)ers en bestuursleden kennen elkaar beter dan vóór het vragenonderzoek;
- Er kwamen 51 aanmeldingen door ouders voor kleinere en grotere karweien en taken in de Scoutinggroep;
- Herstart van de oudercommissie door de aanmelding van zes 'verse' ouders;
- Versterking en 'verversing' van het stichtingsbestuur door de komst van vier ouders die een bestuurstaak op zich willen nemen;
- Eén jaar na de opstart van het project was er een ledengroei van ongeveer 25 kinderen;
- Plannen voor een vervolgactie over één jaar.

Bij deze eerste wervingsactie van Scouting Fons Olterdissen is weinig aandacht besteed aan een gestructureerde effectmeting: dit onderwerp was te onbekend. Toch heeft men enkele zaken ervaren, die bij een volgende actie bijzondere aandacht zullen krijgen:

- Men zal weer kiezen voor een persoonlijke benadering met de ouders. Het kost meer tijd en energie, maar de meerwaarde is groot. Dus: weer een



open en persoonlijke toonzetting in de communicatie, persoonlijk afgeven en ophalen van de vragenlijsten, vertrouwelijke behandeling van de antwoordlijsten, persoonlijke benadering van aanmeldingen;

- De uitgifte van de vragenlijsten moet op een later moment. September bleek te vroeg in het seizoen. Ouders wisten bijvoorbeeld de vragen over de begeleiding en de programma's van hun kind moeilijk te beantwoorden door gebrek aan ervaringen;
- Enkele vragen zijn uit de vragenlijst verwijderd of aangepast. De antwoorden op deze vragen leverden geen relevante informatie op;
- Er wordt gedacht aan een regelmatig terugkerende activiteit ten dienste van ouders. Te denken valt aan ouderavonden rondom een voor hen relevant thema.

## BIJLAGE 4

# PROGRAMMA-UITWERKING BIJZONDERE OUDERAVOND

TIJD	ACTIVITEIT	BIJZONDERHEDEN
19.30 uur	Inloop met koffie. Mogelijkheden voor informele kennismaking. [Optie voor kennismaking: in spelvorm!]	Leid(st)ers en bestuursleden zijn tijdig aanwezig. Zaal is opgeruimd en eventueel versierd. Verder is er een informatiestand met strooifolders, brochures, handboeken, groepsbladen enzovoort ingericht en er worden dia- of videobeelden van bijzondere groepsactiviteiten vertoond.
20.00 uur	Opening en welkomstwoord door de voorzitter. Algemene uitleg van het programma.	Hierbij ook: voorstellen van de aanwezige leid(st)ers en bestuursleden (de ouders krijgen een naambandje). Gelegenheid voor ouders om eigen vragen en opmerkingen over het onderwerp te stellen. Beantwoording kan verderop in avond.
20.10 uur	Uitslag van het vragenonderzoek.	Een vertegenwoordiger van het wervingsteam vertelt over de algemene opzet en de resultaten van het onderzoek. Bij sommige onderwerpen verzorgen de meest relevante groepsafgevaardigden een toelichting op de antwoordresultaten (antwoorden over vragen rondom het groepsblad worden bijvoorbeeld toegelicht door een redactielid).
21.00 uur	Postenspel	De ouders leggen een opdrachtenparcours af en krijgen een eenvoudige tocht met opdrachten langs de diverse onderdelen van de groep. De posten worden bemand door vertegenwoordigers van een onderdeel (stichtingsbestuur, Beverleiding, oudercommissie). Hierbij krijgen ze voorbeelden van activiteiten per onderdeel met een puzzel- of doe-opdracht voorgeschoteld (bijvoorbeeld: 'Verzin als bestuurslid een noodoplossing als het Scoutinggebouw afgebrand is').
21.55 uur	Einde postenspel	
22.00 uur	Formele afsluiting van de avond door de groepsvoorzitter. Oproep tot ouderhulp.	Eventueel overhandigen van nieuw groepsblad, verslag resultaten vragenonderzoek of jaarverslag.
22.15 uur	Afsluiting, informeel	Hapje en drankje

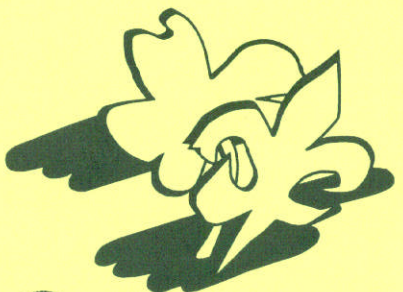
# HET ABC VAN DE OUDERHULP

Vraag je je af hoe je ouders zou kunnen inzetten? Er zijn eindeloos veel mogelijkheden. We noemen hier van A tot Z:

- A** Auto met aanhangwagen, afvalverwijdering, advisering, archief, afwassen, accountant;
- B** Begunstiger, boodschappen, busje, Beverleiding, bivakstaf, begeleiding kader, bestuurslid;
- C** Conflictbemiddeling, collecte, clubgebouw, contributie, controlepost, commissies;
- D** Deelnemer, discjockey, declamator, donateur;
- E** Externe contacten (wijk, gemeente);
- F** Fondsenwerving, fotograaf;
- G** Groepsactiviteiten, groepsbegeleider, groepsblad, gereedschap;
- H** Hulpleid(st)ers (nood!), huishouding, hike met ouders, hudo-gravers;
- I** Inkoop (centraal?), ideeënbus, installatiemonteur;
- J** Jaarplanning (activiteiten met ouders), jaarboek, jury, jubileumkampen;
- K** Kookstaf, kampvuurleider, kopiëren, klussenploeg, kascontrole, kampstaf, klachten;
- L** Leidinggeven, leverancier;
- M** Management van de groep, materiaalbeheer, mobiele spelbrigade, moeder-dochterbivak;
- N** Nieuwsbrieven, notuleren, nieuwbouw;
- O** Opruimen, ouderwerving, oudercommissie, onderhoud, ophalen;
- P** Papieractie, public relations, poetsploeg, penningmeester, post bezorgen;
- Q** Quizmaster;
- R** Reparatie, reiniging, redactie groepsblad, regelneven;
- S** Sponsoring, secretariaat, Sinterklaas, speltakfiguur spelen (Bever);
- T** Training, tappen (moppen of ...), transport, thema-avond;
- U** Uitrusten materiaalhok;
- V** Voorzitter, verkoop van ..., verbouw, vader-zoon bivak, vragenonderzoek, veel kansen;
- W** Werving, wachtschip onderhouden;
- X** Xtra hulp, Xmasfeest ondersteunen, x aantal mogelijkheden;
- Y** Ysbaankraampje, Yell voor alle ouders!
- Z** Zomerkamp, zonde om niet te werven!

De modulenreeks **Sterk in Scouting** is een nieuw ondersteuningsmiddel voor de Direct Leidinggevenden van Scouting Nederland. Deze reeks is bedoeld om kaderleden te ondersteunen bij hun werk met de kinderen in de groep. De informatie biedt je concrete kennis en praktische informatie om je functie bij Scouting goed en met veel plezier uit te kunnen oefenen. In deze reeks zijn tot nu toe uitgebracht:

1. **OMGAAN MET PROBLEEMGEDRAG**
2. **MULTICULTUREEL SCOUTEN**
3. **OUDERS IN JE GROEP**



**Scouting**

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