

Spelbrochure

Het organiseren van grote activiteiten voor
regio en admiraliteit 2014-2015



Het is ontzettend gaaf om activiteiten samen met afdelingen of stammen van andere groepen te doen, omdat je andere scouts ontmoet en je de activiteiten groter en uitdagender kunt maken dan normaal. Jij organiseert als explorer of roverscout natuurlijk zelf een toffe regioactiviteit! Deze spelbrochure helpt je bij de organisatie hiervan.



Colofon

Deze spelbrochure is een uitgave van Scouting Nederland en is samengesteld door Robert van der Giessen en Marcel Baartmans.

Aan deze uitgave werkten mee:

Dieuwertje Augustijn
Caroline van Campen (Team Partnership Ghana)
Jos Hengeveld
Lisette van Garder
Erica Marsman
Natascha van de Pol
Duncan van Roermund

Beschikbaarheid spelbrochure

Elke regio ontvangt één exemplaar van deze spelbrochure. Verder wordt deze spelbrochure aan alle kaderleden beschikbaar gesteld via de website van Scouting Nederland www.scouting.nl.

© 2014 Vereniging Scouting Nederland

Spelbrochure 2016

Ideeën uit de praktijk en suggesties voor het organiseren van grote activiteiten voor regio en admiraliteit zijn van harte welkom. Lijkt het je leuk om mee te helpen bij het schrijven van de spelbrochure van volgend jaar, aarzel dan niet en neem contact met ons op via spelspecialisten@scouting.nl!

Voorwoord

Voor je ligt de spelbrochure waarmee jij als explorer of roverscout gave activiteiten voor de groepen in jouw regio of admiraliteit kunt organiseren. Voor de Bever-Doe-Dag, de Jungledag en de regionale Scoutingwedstrijden zijn er ook spelbrochures, speciaal voor regio-organisatoren die deze dagen organiseren. Maar jij organiseert als explorer of roverscout natuurlijk zelf een activiteit! Deze spelbrochure helpt je bij de organisatie hiervan.

Het is ontzettend gaaf om activiteiten samen met andere groepen te doen, omdat je andere scouts ontmoet en de activiteiten groter kunt maken dan met alleen je eigen speltak mogelijk is. Een volleybalwedstrijd met je afdeling of stam is leuk, maar voor een toernooi heb je toch echt andere groepen nodig. Tijdens een regioactiviteit is er veel uitwisseling tussen de verschillende groepen en zijn er veel meer mogelijkheden voor toffe activiteiten.

Aangezien de organisatie van een grote activiteit door explorers of roverscouts niet veel verschilt en omdat je zowel bij de explorers als bij de roverscouts zelf je activiteiten organiseert, is ervoor gekozen deze spelbrochure voor beide speltakken beschikbaar te stellen. De stappen die je doorloopt bij het organiseren van een activiteit zijn namelijk hetzelfde. Er is misschien een klein verschil in de ondersteuning: explorers krijgen die van hun begeleiding, maar bij roverscouts is die er niet. Verder is het proces om een regioactiviteit te organiseren hetzelfde bij beide speltakken.

Ondanks dat de stappen die je neemt om een regioactiviteit te organiseren bij explorers en roverscouts hetzelfde zijn, is het niet de bedoeling dat dezelfde activiteiten voor beide speltakken worden opgezet. Explorers organiseren activiteiten voor andere afdelingen, roverscouts voor andere stammen. Zorg er dus voor dat de activiteiten aansluiten bij jouw leeftijdsgroep.

Voor het opstellen van deze spelbrochure is gebruik gemaakt van informatie van Scouting Nederland. Daarnaast is gebruik gemaakt van de organisatiemap van Regio Neder-Veluwe en van de training voor regio-organisatoren van Robert Achterberg en Jos Hengeveld. Scouting Bennekom en Scouting Didam willen we bedanken voor hun medewerking aan de triggers.

Veel plezier met het organiseren van jouw regioactiviteit!

Duncan van Roermund
Voorzitter team Regiomap explorers en roverscouts

Heb je nog vragen over het organiseren van grote activiteiten voor regio of heb je behoefte aan meer achtergrondinformatie? Neem dan contact op via spelspecialisten@scouting.nl. Met plezier helpen we je om er een geweldige activiteit van te maken! Ook voor specifieke vragen over Ghana of voor ondersteuning van Team Partnership Ghana kun je mailen naar spelspecialisten@scouting.nl.

Inhoudsopgave

1	Leeswijzer	6
2	Regioactiviteit	9
2.1	Wat is de regio en wat is de admiraliteit?	9
2.1.1	Regio	9
2.1.2	Admiraliteit	9
2.2	Wat is een regio-organisator?	9
2.3	Speltakoverleg explorers/roverscouts	9
2.4	Wat is een regioactiviteit (en wat dus niet)?	10
2.5	Kwaliteit van de activiteit	10
2.6	Hoe kan een regio-organisator helpen?	11
3	Organisatie	12
3.1	De start	12
3.2	Samenstelling van een organisatie team	12
3.3	Plan van aanpak (inclusief tijdspad)	12
3.4	Actielijst	12
3.5	Draaiboek	12
4	Planning voor het organiseren van een regioactiviteit	13
4.1	Begin van het seizoen	13
4.2	Drieënhalf maand voor aanvang van de regioactiviteit	13
4.3	Drie maanden voor aanvang van de regioactiviteit	14
4.4	Twee maanden voor aanvang van de regioactiviteit	15
4.5	Anderhalf maand voor aanvang van de regioactiviteit	16
4.6	Eén maand voor aanvang van de regioactiviteit	17
4.7	Drie weken voor aanvang van de regioactiviteit	17
4.8	Twee weken voor aanvang van de regioactiviteit	17
4.9	Eén week voor aanvang van de regioactiviteit	18
4.10	Vlak voor aanvang van de regioactiviteit	18
4.11	Tijdens de regioactiviteit	19
4.12	Na de regioactiviteit	19
5	Programma	20
5.1	Programma	20
5.1.1	Hoe kom je aan originele ideeën?	20
5.1.2	Ideeën voor regioactiviteiten	20
5.1.3	Opening en sluiting	21
5.1.4	Draaiboek maken	21
5.2	Thema	21
5.2.1	Werken met een thema	21
5.2.2	Verschillende vormen van thema	22
5.2.3	Thema-aankleding	22
5.2.4	Het kiezen van een thema	23
5.2.5	Brainstorm thema	23
5.2.6	Uitwerken thema	23
6	Speldraad	25
6.1	Wat is de speldraad?	25
6.2	Doelen speldraad 2014-2015	25
6.3	Speldraad 2014-2015: 'Expeditie Ghana: De geheimen van Anansi'	26
6.4	Over het partnership met Ghana	27
6.5	Voorbeeldactiviteiten 'Expeditie Ghana: de geheimen van Anansi'	28
6.5.1	Uitdagende Scoutingtechnieken	28
6.5.2	Buitenleven	28

6.5.3	Expressie	29
6.5.4	Sport & Spel.....	30
6.5.5	Veilig & Gezond	30
6.5.6	Identiteit	31
6.5.7	Samenleving	31
6.5.8	Internationaal	31
6.6	Begroting opstellen	32
6.7	Wie is financieel verantwoordelijk?	32
6.8	Sponsoring.....	33
6.9	Eindafrekening.....	33
7	Productie	34
7.1	Locatie	34
7.2	Programmamateriaal	34
7.3	Thema-aankleding	35
7.4	Apparatuur	35
8	Eten en drinken	36
8.1	Drinken	36
8.2	Eten	36
8.3	Financiën	36
9	Communicatie	37
9.1	Uitnodiging.....	37
9.2	Badge	37
10	Veiligheid	38
10.1	Inleiding	38
10.2	Verzekeringen.....	38
10.3	Vergunningen	38
10.4	EHBO.....	39
10.5	Veiligheidsbladen	39
11	Evaluatie	40
11.1	Waarom is evalueren belangrijk?	40
11.2	Wat moet er geëvalueerd worden?	40
11.3	Hoe evalueren	40
12	Informatie voor regio-organisator	42
12.1	Taken regio-organisator explorers/rover Scouts	42
12.2	Organiseren van een speltakoverleg.....	42
12.3	Rol regio-organisator tijdens het organiseren van regioactiviteiten	43
13	Bijlagen	45
13.1	Triggers.....	45
13.1.1	Lipdub	45
13.1.2	Stervaren	45
13.1.3	Lama's	45
13.1.4	Hollywood op de Veluwe	45
13.2	Checklist	47
13.3	Ghanese recepten	50
13.4	Ghanese taal	52
13.5	Voorbeelden van uitnodigingen	53

1 Leeswijzer

Wil je voor de afdelingen of stammen in jouw regio een regioactiviteit organiseren? Gebruik dan deze spelbrochure om voor een succesvolle activiteit te zorgen! In onderstaand overzicht zijn de belangrijkste vragen die je kunt hebben van een antwoord voorzien. Daarbij is aangegeven waar je meer informatie over dit onderdeel kunt vinden in deze spelbrochure.

Wat wil je?	Hoe kan deze spelbrochure je daarbij helpen?	Paginanr.
Wil je het initiatief nemen om een activiteit te organiseren?	Bereid je goed voor en neem eerst contact op met de mensen die je kunnen ondersteunen: je begeleider, je stamcoach of adviseur, en de regio-organisator. Wat er allemaal bij een goede voorbereiding komt kijken, lees je in hoofdstuk 3.	12
Wie kan je helpen?	Vanuit de groep kun je ondersteuning krijgen van je begeleider of van je stamcoach of adviseur. Vanuit de regio kan de regio-organisator je ondersteunen. In hoofdstuk 2.6 staat wat de regio-organisator voor je kan betekenen. In hoofdstuk 13 vind je informatie die voor de regio-organisator zelf is bestemd waar je de regio-organisator eventueel op kunt wijzen.	11 42
Wil je weten hoe de regio in elkaar zit en wie waar verantwoordelijk voor is?	Jouw groep maakt samen met andere groepen deel uit van een regio. De regio heeft een bestuur en een regio-organisator. Zij kunnen jouw initiatief ondersteunen. In hoofdstuk 3 lees je hier meer over.	12
Hoe kom je aan ideeën voor een regioactiviteit?	Het leukste is natuurlijk als de ideeën uit je eigen speltak komen! Om je te inspireren vind je in paragraaf 5.1.2 een aantal ideeën. In de bijlagen in hoofdstuk 14 vind je vervolgens diverse toffe filmpjes en voorbeelden van afdelingen en stammen die een leuke activiteit voor de regio hebben georganiseerd.	20 45
Leuk bedacht, maar kunnen explorers en roverscouts dat zelf?	Ja natuurlijk, dat gaat juist heel goed! In het interview 'Hollywood op de Veluwe' in bijlage 14.1.4 vind je een voorbeeld van een afdeling die zelf met succes een regioactiviteit heeft georganiseerd.	45
Waar moet je allemaal aan denken als je een regioactiviteit gaat organiseren?	In paragraaf 3.1 staat hoe je de organisatie aan kunt pakken. In bijlage 14.2 vind je een handige checklist met vragen die je op een rijtje kunt zetten om een goede start te kunnen maken.	12 47
Hoe pak je het aan en hoeveel tijd heb je nodig voor de organisatie?	Hoofdstuk 4 neemt je stap voor stap mee door de tijd. Daarin staan alle stappen en taken die er gedaan moeten worden om een succesvolle regioactiviteit te organiseren.	13
Hoe zit het met het thema en wat is de speldraad?	Voor de regioactiviteiten van de andere speltakken, de Bever-Doe-Dag, de Jungledag en de regionale Scoutingwedstrijden, zijn er ook spelbrochures zoals deze. In elke spelbrochure staat de jaarlijkse speldraad centraal. De speldraad is een gezamenlijke inhoudelijke rode draad die door de activiteiten loopt waarmee je het thema voor je regioactiviteit kunt uitwerken. In hoofdstuk 6 lees je meer over de speldraad en voor het uitwerken van je thema kan je alles vinden in paragraaf 5.2.	25 21

Wat wil je?	Hoe kan deze spelbrochure je daarbij helpen?	Paginanr.
Waar kun je aan denken bij het uitwerken van de activiteiten?	In deze spelbrochure staan in paragraaf 6.5 verschillende activiteiten per activiteitengebied op basis van de speldraad van het nieuwe seizoen. In totaal zijn er ruim dertig verschillende activiteiten.	28
Wie gaat dat betalen? Hoe zit het met de financiën?	Hoofdstuk 7 is gewijd aan de financiën. Daarin staat wat de regio voor jouw activiteit kan betekenen en hoe je om gaat met winst en verlies. Ook staat er iets over de begroting en de eindafrekening.	32
Waar moet je verder nog aan denken, behalve het programma en het geld?	In hoofdstuk 8 wordt stil gestaan bij alles wat 'productie' genoemd wordt: het materiaal, het terrein, de aankleding van de locatie.	34
Maar je wilt ook iets te eten en te drinken hebben. Zijn daar regels voor?	In hoofdstuk 9 vind je veel informatie over eten en drinken. In dit hoofdstuk staat waar je moet op letten bij verkoop en welke regels daarvoor zijn. Ook staat er informatie over een alcoholvergunning (alleen van toepassing bij roverscouts).	36
Hoe laat je weten dat je een supergave activiteit organiseert?	In hoofdstuk 10 staat communicatie centraal. Je vindt er tips voor een aankondiging en een definitieve uitnodiging, de verspreiding van de uitnodiging en hoe je nog meer aandacht op jullie activiteit kunt vestigen. Ook wordt stil gestaan bij hoe je omgaat met regels en met de burens. In bijlage 14.5 vind je enkele voorbeelden van aankondigingen en van complete uitnodigingen.	37 53
Waar vind je informatie over verzekeringen en vergunningen?	Hoofdstuk 11 is gereserveerd voor veiligheid, vergunningen en verzekeringen. Het helpt je herinneren aan de noodzaak van EHBO'ers en het opstellen van een crisisplan bij een ongeval of noodsituatie.	38
Hoe leg je vast wat er goed ging en wat er minder ging?	Je kunt zelf evalueren, maar je kunt ook de deelnemende groepen vragen wat zij ervan vonden. Natuurlijk maak je ook een verslag van de regioactiviteit voor de volgende groep die iets gaat organiseren en plaats je foto's op de website van de regio. Meer informatie over de evaluatie staat in hoofdstuk 12.	40

Naast tekst, foto's en QR-codes bevat deze spelbrochure ook online informatie, zoals filmpjes. De pagina's die deze extra lagen hebben, herken je aan het Layar-logo. Die extra informatie is bereikbaar via een smartphone of tablet. Hieronder lees je hoe het werkt.

layar Stap 1

Pak je telefoon of tablet en download de gratis applicatie van Layar. De app is te vinden in de App Store (iPhone/iPad), Google Play (Android) of Windows Marketplace. Als je de app al hebt, update je naar de laatste versie. Je kunt ook de QR-code scannen.



layar Stap 2

Vind pagina's met het Layar-logo.



layar Stap 3

Open de app en houd de telefoon of tablet boven de pagina waarop staat dat er een 'verborgen' laag is toegevoegd. Druk op 'Scan' om de actie te starten.



layar Stap 4

Houd je telefoon of tablet boven de pagina en luister, kijk of lees meer.



2 Regioactiviteit

2.1 Wat is de regio en wat is de admiraliteit?

2.1.1 Regio

Een regio is de verzameling van een aantal Scoutinggroepen. Een regio heeft veel verschillende taken, maar de belangrijkste zijn de organisatie van trainingen binnen de regio, de organisatie van activiteiten voor de jeugdleden in de regio en het zorgen voor uitwisseling tussen groepen. In deze spelbrochure wordt de nadruk gelegd op twee taken van de regio: de regio organiseert met regelmaat een overleg per leeftijdsgroep (speltakoverleg) en de regio coördineert de organisatie van activiteiten voor explorers en roverscouts.

2.1.2 Admiraliteit

Een admiraliteit is een samenwerkingsverband van de waterscoutinggroepen binnen de grenzen van één of meerdere regio's. De taak van een admiraliteit is het organiseren van het Scoutingspel op en rond het water. Dit houdt in dat de admiraliteit aandacht heeft voor trainingen en een Scoutingprogramma voor alle leeftijden. Om de veiligheid van het spel op het water te garanderen, vormt advisering op het gebied van nautische en technische zaken ook een belangrijke taak.

2.2 Wat is een regio-organisator?

Zowel de regio als de admiraliteit hebben de taak om activiteiten voor jeugdleden te organiseren. De regio of admiraliteit organiseert een Bever-Doe-Dag, een Jungledag, de regionale Scoutingwedstrijden of de regionale Scoutingzeilwedstrijden. Binnen de meeste regio's is er daarom een team dat dit voor diverse speltakken doet. Sommige regio's en admiraliteiten hebben een team per speltak, andere regio's en admiraliteiten hebben één groot team. De mensen in dit team worden organisatoren genoemd. Om deze spelbrochure leesbaar te houden, noemen we de persoon die namens de regio of admiraliteit activiteiten organiseert overal 'regio-organisator'. Regio en admiraliteit zullen dan ook niet steeds apart benoemd worden.

Binnen de regio worden activiteiten georganiseerd voor de diverse groepen. De regio-organisator heeft de taak om deze activiteiten te organiseren en te begeleiden. Voor de Bever-Doe-Dag, de Jungledag en de regionale Scoutingwedstrijden is er een regionaal activiteitenteam om de regio-organisator te helpen bij de organisatie.

In veel regio's gebeurt nog erg weinig voor explorers en roverscouts. Nu kunnen zij heel goed zelf hun regioactiviteit organiseren, maar explorers en roverscouts hebben hierbij misschien wel wat hulp nodig. Een regio-organisator kan helpen, aangezien hij of zij veel ervaring heeft met het organiseren van (andere) regioactiviteiten. Een regio-organisator coördineert onder andere de regioactiviteiten en zorgt dat afdelingen en stammen bij elkaar komen in een regio-overleg om afspraken te maken en de activiteiten te evalueren. In hoofdstuk 12 vind je meer informatie over de taken van de regio-organisator.

2.3 Speltakoverleg explorers/roverscouts

Zoals in de eerste paragraaf al is aangegeven, is één van de taken van de regio de organisatie van een speltakoverleg dat regelmatig plaatsvindt. Iedere speltak heeft zijn eigen overleg en waarin alleen zaken besproken die deze speltak aangaan. Samen met de groepen wordt tijdens dit overleg een jaarprogramma opgesteld met wanneer ze welke activiteit willen doen. In hoofdstuk 13 staat meer informatie voor de regio-organisator over de opzet van een speltakoverleg.

Aangezien explorers en roverscouts zo veel mogelijk zelf organiseren, is het dus heel logisch dat ze ook zelf de regioactiviteiten organiseren. Tijdens een regio-overleg wordt afgesproken welke activiteiten de afdelingen of de stammen tijdens een jaar willen doen, welke afdeling of stam welke

activiteiten organiseert, wanneer de activiteiten zij, en wat de randvoorwaarden zijn. Denk bijvoorbeeld aan hoeveel geld er te besteden is per activiteit. Elke regio maakt hier zelf afspraken over. Deze spelbrochure is slechts een voorbeeld van hoe een regioactiviteit georganiseerd kan worden door jongeren zelf.

Gemakshalve is aangenomen dat de regio vanuit de contributie of op één andere manier geld ter beschikking stelt om activiteiten te organiseren. Je kunt natuurlijk ook een bijdrage vragen, maar dat hangt af van bestaande afspraken in jouw regio.

In de tabel hieronder vind je een voorbeeld van de verdeling van het activiteitenbudget tussen de verschillende activiteiten. In de betreffende regio worden in dit voorbeeld jaarlijks vier activiteiten georganiseerd. Vanuit de contributie stelt de regio een budget beschikbaar om activiteiten te organiseren. Elke activiteit wordt georganiseerd door een andere afdeling of stam.

Inkomsten		Uitgaven	
Inkomsten regio	€ 1.050,00	Casinoavond	€ 150,00
		Greppeltocht	€ 500,00
		Zeepkistenrace	€ 150,00
		Wateractiviteit	€ 250,00
<i>Totale inkomsten</i>	<i>€ 1.050,00</i>	<i>Totale uitgaven</i>	<i>€ 1.050,00</i>

2.4 Wat is een regioactiviteit (en wat dus niet)?

Elke regioactiviteit wordt door de regio en voor de regio georganiseerd. De regio is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de uitvoering van de regioactiviteit. Een regioactiviteit wordt georganiseerd voor alle groepen uit de (sub)regio. Alle groepen worden dus ook uitgenodigd. Er worden geen groepen uitgesloten en er komen geen groepen van buiten de regio.

Omdat de regio verantwoordelijk is voor de regioactiviteit, is de regio ook financieel verantwoordelijk. Waarschijnlijk zijn er binnen de regio afspraken gemaakt over de financiën. Bijvoorbeeld of een activiteit selfsupporting moet zijn, of je een eigen bijdrage mag vragen en hoe je een eventueel verlies kunt voorkomen.

Een activiteit of feest dat door één afdeling of stam wordt georganiseerd, maar niet onder de vlag van de regio valt, is dus volgens deze definitie geen regioactiviteit! Een groep is dan zelf overal verantwoordelijk voor: voor de communicatie, voor de planning en voor het materiaal. Die groep loopt het risico van het verlies, maar mag de winst ook zelf houden. Deze spelbrochure gaat over de organisatie van een grote activiteit voor de regio of admiraliteit, maar als jouw groep een leuke activiteit organiseert voor bevriende groepen, dan kun je deze spelbrochure natuurlijk ook gebruiken voor ideeën en als leidraad voor de organisatie.

2.5 Kwaliteit van de activiteit

Alle activiteiten die onder de vlag van de regio of admiraliteit worden georganiseerd, vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de regio of admiraliteit. Het bestuur legt in de regiораad weer verantwoording af aan de groepen in de regio. De regio-organisator is het aanspreekpunt voor activiteiten binnen de regio.

Wanneer een afdeling of een stam voor de regio een activiteit organiseert kunnen de leden ondersteund worden door de regio-organisator. Daarbij let de regio-organisator op de kwaliteit van de activiteit. Is de planning in orde? Is het programma uitdagend genoeg voor de speltak? Worden de uitnodigingen op tijd verstuurd? Is de begroting realistisch?



2.6 Hoe kan een regio-organisator helpen?

Een regio-organisator heeft al meerdere regio-activiteiten georganiseerd. Hij of zij heeft al veel ervaring met de organisatie van activiteiten en kent de fijne kneepjes van het organiseren van een regioactiviteit. Zo weet hij of zij welke activiteiten er aanslaan en waar je op moet letten tijdens de organisatie. Ook weet hij of zij welke afspraken er gemaakt zijn binnen de regio of admiraliteit.

Je kunt hierbij denken aan de volgende aspecten:

- Mag er een bijdrage gevraagd worden?
- Mag er alcohol geschonken worden?
- Waar vind je een grote tent?

Bij de regio-organisator kun je dus met allerlei vragen terecht. Voor een goed contact met de regio-organisator, is het raadzaam om minimaal drie keer contact te hebben:

- Aan het begin van het project neem je samen de verwachtingen door en spreek je af welke activiteit je gaat organiseren en wanneer je dit gaat doen.
- Ongeveer anderhalve maand voor de regioactiviteit neem je samen met de regio-organisator het draaiboek door. Zo weet hij of zij wat je gaat organiseren en of alles goed verloopt.
- Na afloop van de regioactiviteit evalueer je de activiteit met de regio-organisator. Zo weet jij hoe je het de volgende keer beter kunt doen en de regio-organisator weet hoe hij of zij andere groepen beter kan helpen bij de organisatie van een regioactiviteit.

Als het goed is, worden er in elke regio meerdere activiteiten per jaar georganiseerd voor explorers en roverscouts. Worden er in jouw regio of admiraliteit nog geen activiteiten voor explorers of roverscouts georganiseerd en wil je zelf een (regio)activiteit gaan organiseren? Neem dan eerst contact op met de regio-organisator. Misschien is er ook een andere groep met hetzelfde idee. Het bestuur van je Scoutinggroep weet met wie je contact op moet nemen.

3 Organisatie

3.1 De start

Wanneer jouw groep deel uit maakt van een regio of admiraliteit, waar vaker grote activiteiten worden georganiseerd, zal het speltakoverleg een logische start zijn om een activiteit voor te stellen. Is er geen speltakoverleg binnen jouw regio, dan kun je het beste contact opnemen met de regio-organisator.

3.2 Samenstelling van een organisatie team

Een regioactiviteit organiseer je met de gehele afdeling of stam. Een team van ongeveer vier personen is hierin de 'kartrekker'. Een klein organisatie team is handig, want dan kun je de hoofdlijnen in de gaten houden en samen overleggen. Alles met de hele speltak doen, wordt erg onoverzichtelijk. Vier personen vormen samen het organisatie team en bedenken hoe de regio-activiteit eruit gaat zien. Het organisatie team verdeelt onderling de verschillende onderdelen, maar schakelt daarbij de hulp in van de andere explorers of roverscouts voor het bedenken van posten, het inkopen van foerage, het regelen van materiaal, het maken van thema-aankleding en ga zo maar door.

Het organisatie team van de explorers wordt bij de organisatie ondersteund door één begeleider, die het overzicht over de vorderingen heeft. Roverscouts kunnen dit zelfstandig en kunnen met eventuele vragen terecht bij hun coach of adviseur.

3.3 Plan van aanpak (inclusief tijdspad)

Voordat er iets georganiseerd kan worden, moet er een plan gemaakt worden. Wat wil je gaan organiseren en wanneer wil je dit gedaan hebben? In hoofdstuk 3 staat een voorbeeld van een tijdspad met de verschillende taken en onderdelen. Dit is slechts een richtlijn voor het organiseren van een regioactiviteit, want iedere activiteit is natuurlijk anders. Het tijdspad biedt echter wel goede aanknopingspunten. Bij een heel grote of complexe activiteit (meer dan honderd deelnemers) is het verstandig om eerder te beginnen.

3.4 Actielijst

Maak bij de start van de organisatie een overzichtelijke actielijst. Zo weet iedereen wat er gedaan moet worden en wanneer bepaalde taken af moeten zijn. Ook kun je in de actielijst namen koppelen aan acties, zodat direct duidelijk is wie er verantwoordelijk is voor een bepaalde actie. Op deze lijst kan iedereen dan ook zien wie waar mee bezig is en welke taken al gedaan zijn. Dit voorkomt onduidelijkheid en dubbel werk.

3.5 Draaiboek

Een draaiboek maak je niet alleen voor je begeleiding, je coach of adviseur of de regio-organisator, maar vooral voor jezelf en jouw afdeling of stam. Tijdens het maken van het draaiboek zet je alle voorbereidingen en onderdelen van de regioactiviteit onder elkaar met de daarbij behorende materialen en het aantal personen dat nodig is om de activiteit te begeleiden. Op deze manier heb je zelf een goed overzicht van de regioactiviteit en weet de rest van de afdeling of stam wat er gaat gebeuren. Het geeft je ook houvast voor een tijdspad.

Op de explorerwebsite van Scouting Nederland (www.scouting.nl/explorers) is een handig [projectplan](#) voor het organiseren van een activiteit door explorers te vinden. Dit projectplan kan je ook goed gebruiken voor een activiteit voor roverscouts. Je kunt het vervolgens uitbouwen naar een draaiboek. Ook de tabellen in hoofdstuk 4 zijn hiervoor een leidraad.



4 Planning voor het organiseren van een regioactiviteit

4.1 Begin van het seizoen

Aan het begin van het seizoen of aan het eind van het seizoen ervoor maak je met je afdeling of stam een jaarplanning. Houd bij het maken van deze jaarplanning ook rekening met de regioactiviteit en de voorbereidingen hiervoor. De voorbereidingen zullen, naast alle voorbereidingen die buiten de opkomsten gedaan kunnen worden, misschien ook tijdens enkele opkomsten moeten gebeuren. Het organisatieteam komt een paar keer apart bij elkaar om te kijken of alles goed verloopt en iedereen doet wat is afgesproken. Het is handiger om dat in een klein groepje te doen, dan alles met de hele afdeling of stam te bespreken.

Op het laatste speltakoverleg in een Scoutingjaar of het eerste speltakoverleg aan het begin van het nieuwe seizoen, maak je samen met alle andere afdelingen of stammen in de regio een jaarplanning voor activiteiten in de regio. Welke activiteiten worden er dit jaar georganiseerd? Welke afdeling(en) gaan een activiteit organiseren? Wanneer wordt welke activiteit gedaan? Allemaal zaken die op het regio-overleg geregeld moeten worden.

Begin ruim van te voren met de voorbereidingen van een activiteit. In het tijdsplan dat hieronder beschreven staat, wordt er drieënhalve maand voor aanvang van de regioactiviteit begonnen met de voorbereidingen. Wanneer een activiteit veel voorbereiding vereist of wanneer je de activiteit met een kleine afdeling of kleine stam organiseert, is het verstandig om eerder met de voorbereidingen te beginnen. Ook bij een activiteit met veel deelnemers is het verstandig om op tijd te beginnen. Dit tijdsplan moet je dan ook zien als een richtlijn. Aan het eind van elk tijdsblok is een overzicht opgenomen met acties waaraan je in dit tijdsblok zou moeten denken. In bijlage 14.2 zijn deze actielijstjes verzameld, zodat je ze kunt gebruiken als een handige checklist.

4.2 Drieënhalve maand voor aanvang van de regioactiviteit

Bij het opstarten van de organisatie voor de regioactiviteit is het goed om bij de regio-organisator of bij andere afdelingen of stammen te informeren naar voorgaande regioactiviteiten. Met een draaiboek van de vorige activiteit heb je een voorbeeld van hoe een andere afdeling of stam de regioactiviteit heeft georganiseerd. Heeft de regio-organisator of de andere afdeling of stam ook een evaluatieverslag, dan weet je bovendien wat er de vorige keer goed is gegaan maar ook wat er beter kan. Met deze informatie heb je een voorbeeld van hoe de regioactiviteit de vorige keer georganiseerd was en wordt het makkelijker om de activiteit zelf te organiseren. Bespreek meteen met de regio-organisator hoe hij of zij je kan ondersteunen tijdens de voorbereidingen en wanneer je contact met hem hebt.

Bedenk aan het begin van het project met de afdeling of stam welke activiteit je gaat organiseren, hoe je dit doet en wie de activiteit gaan organiseren. Zonder teveel in details te treden, moet je met elkaar bedenken wat voor activiteit je wilt gaan organiseren. Je kunt dan een planning gaan maken en bepalen welke voorbereidingen er nodig zijn en hoeveel explorers of roverscouts je nodig hebt voor de voorbereiding. De voorbereidingen worden begeleid door het organisatieteam. Dit zijn ongeveer vier jongeren (bij de explorers aangevuld met één begeleider voor ondersteuning). Deze vier mensen verdelen de verschillende onderdelen onder elkaar en zijn voor hun eigen onderdeel verantwoordelijk.

Een voorbeeld van hoe de verdeling eruit kan zien, vind je in de tabel hieronder.

Organisatieteam	Onderdeel 1	Onderdeel 2	Onderdeel 3
Daan	Programma	Contact met regio-organisator	
Lynn	Financiën	Inkopen	
Finn	Productie	Eten en drinken	
Fleur	Communicatie	Veiligheid	Evaluatie en terugkoppeling

Acties die drieënhalve maand voor aanvang van een regioactiviteit ondernomen moeten worden, vind je in de tabel hieronder.


Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Een organisatieteam samenstellen.		
Contact opnemen met de regio-organisator.		
Een globale planning maken.		

4.3 Drie maanden voor aanvang van de regioactiviteit

Houd een eerste vergadering met het organisatieteam. Bespreek welke activiteiten je wilt gaan organiseren en waar je dat wil gaan doen.

Acties die drie maanden voor aanvang van een regioactiviteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De activiteit kiezen die je gaat organiseren. Wat ga je organiseren?		
De locatie bepalen. Kijk bij een andere locatie dan je eigen clubgebouw naar de mogelijkheden en de regels waar je je aan moet houden.		
Het tijdstip en de duur van de activiteit bepalen. Wanneer vindt de activiteit plaats en hoe lang duurt de activiteit?		
De doelgroep bepalen. Voor wie ga je de activiteit organiseren en wie nodig je uit? Bij een regioactiviteit zijn dat alle groepen uit de regio.		
Een thema kiezen voor de activiteit. Ieder jaar staan de regioactiviteiten in een specifiek thema (speldraad). In hoofdstuk 6 is dit uitgewerkt.		
Eventueel een extra doel voor deze activiteit bepalen. Denk aan meer contact tussen groepen, nieuwe technieken aanleren, etc.		
Een taakverdeling maken. Wat moet er geregeld worden en wie is daar verantwoordelijk voor?		
De eerste algemene uitnodiging naar de andere groepen versturen. Stuur de uitnodiging per mail en zet alle informatie op de regiowebsite, Facebook, etc.		



Wacht niet te lang met het versturen van de uitnodigingen. Sommige groepen maken lang van te voren hun planning. Het is handig om de volgende punten in ieder geval in de uitnodiging terug te laten komen:

- Wanneer de activiteit plaatsvindt.
- Hoe laat de activiteit begint en hoe lang deze duurt.
- De doelgroep van de activiteit.
- Wat voor soort activiteit het is.
- Wat het thema van de activiteit wordt.
- Of er kosten aan deelname aan de activiteit verbonden zijn.

4.4 Twee maanden voor aanvang van de regioactiviteit

Een regioactiviteit kan vaak goed gehouden worden bij je eigen clubhuis. Soms vereist een activiteit een grotere of andere locatie of past de activiteit beter bij een externe locatie. Eén of meerdere personen hebben sinds de eerste vergadering gekeken naar een goede locatie voor de activiteit. Bij een externe locatie hebben ze informatie opgevraagd en gekeken naar de mogelijkheden. Bij een externe locatie gelden vaak andere regels dan bij je eigen clubgebouw.

Denk aan de volgende punten bij het vastleggen van een locatie:

- Mag je er kampvuur stoken of kamperen?
- Hoe ga je het terrein aankleden?
- Welke vergunningen zijn er nodig?
- Zijn er nog regels in verband met geluidsoverlast, alcoholgebruik, etc.?

In de tweede vergadering bepaal je de locatie. Nu de locatie bekend is, is het belangrijk om alle activiteiten te bedenken en deze goed te gaan voorbereiden. Brainstorm met elkaar over het programma en werk dit na de vergadering verder uit. Om alle activiteiten overzichtelijk onder elkaar te zetten, kun je het beste een draaiboek maken. Met dit draaiboek is het voor iedereen duidelijk welke activiteit er wanneer plaatsvindt. Op de explorerwebsite van Scouting Nederland (www.scouting.nl/explorers) is een [projectplan](#) voor het organiseren van een activiteit te vinden. Dit projectplan kun je gemakkelijk uitbouwen naar een draaiboek. Laat één iemand van het team de verschillende activiteiten samenvoegen tot één draaiboek.

Aan het vastleggen van de locatie zijn waarschijnlijk kosten verbonden. Bespreek met de regioorganisator hoe dit financieel geregeld wordt. Daarnaast zal er nog een aantal andere kosten gemaakt worden. Maak een begroting van de verwachte uitgaven en inkomsten.

Denk hierbij aan de volgende uitgaven:

- Kosten voor de locatie (huur, overnachtingskosten).
- Aankleding.
- Programma en materiaal.
- Eten en drinken.

Denk daarnaast aan de volgende inkomsten:

- Bijdrage regio.
- Inschrijvingskosten.
- Inkomsten uit eten en drinken.

Acties die twee maanden voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De locatie vastleggen.		
Het programma van de regioactiviteit bepalen. Wat ga je precies doen?		
Een materiaallijst maken. Wat voor materiaal heb je nodig?		
Een inrichtingsplan voor de locatie maken. Hoe ziet de locatie eruit, wat wil je op welke plek doen en wat is er nodig aan thema-aankleding?		
Een begroting opstellen. Wat zijn de kosten die gemaakt moeten worden voor de regioactiviteit?		
Inschrijfkosten voor de deelnemers vaststellen.		
Tweede uitnodiging naar de groepen versturen.		
Verdeel het werk voor het uitwerken van het programma.		
Globaal draaiboek maken.		
Medewerkersplan maken. Heb je voldoende mensen om de regioactiviteit te organiseren?		
Ondersteuning vragen. Heb je hulp nodig bij de organisatie of uitvoering van bepaalde onderdelen?		

Naast de informatie in de eerste uitnodiging, hoort op de definitieve uitnodiging ook volgende informatie:

- Plaats van de activiteit.
- De inschrijfkosten voor deelname aan de activiteit.
- Enkele highlights van de activiteit.

4.5 Anderhalve maand voor aanvang van de regioactiviteit

Je hebt de locatie waar je de regioactiviteit wilt organiseren gereserveerd en je hebt afspraken gemaakt over het gebruik van de locatie. Het programma voor de regioactiviteit is nu (bijna) compleet! Laat de regio-organisator weten welke activiteiten je gaat doen en loop het programma eventueel met hem of haar door. Stuur hierna de definitieve uitnodigingen met de punten uit de vorige uitnodigingen en noem een inschrijftermijn. Laat de inschrijftermijn lopen tot ongeveer drie weken voor aanvang van de regioactiviteit.

Acties die anderhalve maand voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Loop het programma door met regio-organisator.		
Verstuur de definitieve uitnodigingen.		

4.6 Eén maand voor aanvang van de regioactiviteit

Je hebt de activiteiten doorgenomen met de regio-organisator en waarschijnlijk heb je feedback gekregen op wat je bedacht hebt. Bespreek de feedback van de regio-organisator met elkaar en pas de plannen waar nodig aan. Nu de activiteiten definitief zijn, kan er begonnen worden met de voorbereidingen van de activiteiten en de thema-aankleding. Maak voor alle materialen die nodig zijn een materiaallijst en voor het eten en drinken een foeragelijst. Zorg dat alle afspraken met andere groepen en met mensen van buiten Scouting op dit moment worden vastgelegd. Denk hierbij aan de locatie of het programma.

Acties die één maand voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Activiteiten aanpassen met feedback van de regio-organisator. Draaiboek ook aanpassen.		
Alle activiteiten gaan voorbereiden.		
Thema-aankleding maken.		
Materiaallijst maken.		
Foeragelijst maken voor eten en drinken dat ingekocht moet worden.		
Zorgen dat alle afspraken met andere groepen of niet-scouts (bijvoorbeeld ouders) gemaakt zijn.		

4.7 Drie weken voor aanvang van de regioactiviteit

De activiteiten zijn nu allemaal gepland en de inschrijftermijn is verlopen. Je weet hoeveel deelnemers er meedoen aan de regioactiviteit. Tijd om de begroting en de foeragelijst bij te werken en definitief te maken. Je kunt alvast het activiteitenmateriaal en het houdbare eten en drinken inkopen. De kosten hiervoor, kan je afdeling waarschijnlijk niet helemaal zelf voorschieten. Vraag daarom de regio of je groep om een voorschot.

Acties die drie weken voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Inschrijving sluiten.		
Voorschot regio/groep aanvragen.		
Activiteitenmateriaal inkopen.		
Begroting bijwerken op het aantal deelnemers.		
Foeragelijst aanpassen op het aantal deelnemers.		

4.8 Twee weken voor aanvang van de regioactiviteit

De activiteit begint nu vorm te krijgen. Neem even goed de tijd om te controleren of alles veilig is. Denk hierbij niet alleen aan de activiteiten, maar ook aan de locatie en aankleding. Zorg ervoor dat er tijdens de activiteit minimaal één persoon aanwezig is met een EHBO-diploma en een goede EHBO-koffer of -tas.

Om meer respons op de evaluatie te krijgen van de deelnemers, moet je deze goed voorbereiden. Als die goed voorbereid is, kun je die direct na de activiteit versturen.

Informeer de omwonenden die mogelijk overlast kunnen ondervinden van de regioactiviteit. Het volgende hoort in een dergelijke brief thuis:

- Wanneer vindt de activiteit plaats?
- Welke activiteit vindt er plaats?
- Wat kunnen omwonenden ervan merken?
- Waar kunnen omwonenden terecht met klachten?

Acties die twee weken voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Veiligheidscheck uitvoeren. Zijn alle activiteiten veilig?		
EHBO regelen.		
Omwonenden informeren die overlast kunnen ondervinden van de regioactiviteit.		
Evaluatie deelnemers voorbereiden.		

4.9 Eén week voor aanvang van de regioactiviteit

Vlak voordat de regioactiviteit begint, gebeurt er nog van alles. Zorg dat de thema-aankleding en het activiteitenmateriaal klaar staan, zodat je dat alleen nog maar hoeft neer te zetten of op te hangen. Dat scheelt veel stress voorafgaand aan de activiteit. Stuur ook alle deelnemers nog de laatste informatie, zodat ze enthousiast worden om te komen en de laatste informatie hebben.

Acties die één week voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Controle op voldoende mensen.		
Zijn alle onderdelen af?		
Draaiboekcontrole en draaiboek compleet maken.		
Activiteitenmateriaal klaarzetten.		
Thema-aankleding afmaken. Zorg dat alles alleen nog maar neergezet/opgehangen hoeft worden.		
Stuur de laatste informatie door naar de deelnemers.		

4.10 Vlak voor aanvang van de regioactiviteit

Zorg dat de laatste inkopen voor de regioactiviteit worden gedaan, dat de locatie versierd is en dat alles klaarstaat voor de aankomst van de deelnemers. Spreek met elkaar het draaiboek nog een keer door en zorg ervoor dat iedereen weet bij welke activiteit hij of zij moet staan en wat er van hem of haar verwacht wordt. Spreek vooraf af wie het aanspreekpunt is als er iets mis gaat.

Acties die vlak voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De laatste inkopen doen voor de regioactiviteit.		
De locatie versieren met thema-aankleding.		
Al het activiteitenmateriaal bij de activiteit leggen.		
Nog een keer met z'n allen het draaiboek door lopen.		
Aanspreekpunt bepalen. Wie is het aanspreekpunt als er iets misgaat?		

4.11 Tijdens de regioactiviteit

De deelnemers stromen binnen en de regioactiviteit begint. Als het goed is, kun je met alle voorbereidingen die je hebt gedaan een fantastische activiteit neerzetten. Veel plezier!

Aan het einde van de activiteit moet er worden opgeruimd. Dat hoort er ook bij. Doe dit met z'n allen, dan valt het allemaal wel mee. Houd rekening met het opruimen in je draaiboek, zodat niet iedereen tegelijk met de deelnemers naar huis wil.

4.12 Na de regioactiviteit

Rond de activiteit ook financieel af en kijk of je uitgekomen bent met de begroting. Betaal het voorschot terug aan de regio of groep als je dat ontvangen hebt.

Om aan de groepen te laten zien hoe leuk de regioactiviteit was, kun je een verslag op de website van de regio en op Facebook zetten. Als een aantal groepen niet is geweest, kunnen die groepen dit verslag lezen en worden ze misschien wel enthousiast, zodat ze de volgende keer ook meedoen.

Zelfs na een geslaagde regioactiviteit zijn er zaken die de volgende keer beter of anders kunnen. Heb het hier met elkaar over en stuur ook de deelnemers een evaluatie. Zo hoor je van hen hoe leuk ze de regioactiviteit vonden. Als je alle evaluaties heb verzameld, kun je die overhandigen aan de regio-organisator. Hij of zij kan deze informatie doorgeven aan de volgende organisatoren van een regioactiviteit.

Acties die na de activiteit ondernomen moeten worden, vind je in de actielijst hieronder.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Met z'n allen de locatie opruimen.		
Financieel afronden en het voorschot terugbetalen.		
Verslag op de regiowebsite en Facebook zetten.		
Met het team evalueren hoe de activiteit verlopen is.		
Een evaluatie naar de deelnemers sturen.		
Met de regio-organisator en de andere afdelingen of stammen evalueren.		

5 Programma

5.1 Programma

Het programma is het belangrijkste onderdeel van de regioactiviteit. Bedenk een goed programma dat aansluit op je doelgroep en dat iedereen leuk zal vinden. Probeer iets te bedenken dat jijzelf of anderen niet snel in hun eigen groep zullen doen.

5.1.1 Hoe kom je aan originele ideeën?

Originele ideeën zijn overal te vinden. Gewoon in de buurt of op televisie. Sommige mensen kunnen ze zo verzinnen, anderen hebben er wat meer moeite mee. Door samen te brainstormen, kun je elkaar helpen om een goed programma te verzinnen. Er is een aantal manieren om dit proces op gang te helpen. Hieronder vind je een voorbeeld.

Maak groepjes van ongeveer drie tot vier mensen. Geef ieder groepje drie woorden die zo weinig mogelijk met elkaar te maken hebben. Kies wel woorden die iets oproepen en verplicht het groepje tot het verzinnen van een programma waarin alle drie de woorden een rol spelen. Doe dit ongeveer tien minuten lang. Sommigen krijgen op basis van deze informatie geweldige ideeën, maar anderen zitten met hun handen in het haar. Laat het even gaan, maar als er niets gebeurt mag ieder groepje een woord dat een vreemde eend in de bijt is, omvormen. Dit gebeurt via de What-Else-methode waarbij je een woord verandert, zodat het meer mogelijkheden biedt: wasbak wordt badkuip, lopen wordt zwemmen, etc.)

Uit dit proces kunnen ideeën komen die onhaalbaar lijken. Vaak lukt het om door iets om te denken een leuk programma te maken.

Enkele vragen die je kunt stellen:

- Wat kun je gebruiken van het originele idee?
- Wat ziet er nog meer zo uit?
- Kun je iets toevoegen of weglaten?
- Is een stuk groter of juist een miniatuur mogelijk?
- Meer of minder tijd gebruiken?
- Wie of wat kan er in plaats van...?

5.1.2 Ideeën voor regioactiviteiten

Er zijn veel verschillende activiteiten te verzinnen die je kunt doen tijdens een regioactiviteit. Met je afdeling of stam brainstorm je met elkaar om zo een leuke activiteit te verzinnen. Mocht je nu echt niets kunnen verzinnen, dan vind je hieronder enkele voorbeelden van activiteiten die je kunt gaan doen tijdens een regioactiviteit:

- Winterhike
- Nachthike
- Weekend-outdoor-activiteiten
- Explorerweekend
- Pooltocht
- GPS-hike
- Dropping
- Survival
- Wadlopen
- Filmfestival met eigen films
- Themaparty (Halloween, Hawaiï)
- Moordweekend
- Recorddag

- 
- Ter land, ter zee en in de lucht
 - Zeepkistenrace
 - Tobbedansen
 - Kanodag
 - Darttoernooi
 - Zwemmen/zwemwedstrijden
 - Volleybalwedstrijden
 - Zeilwedstrijden
 - Wrikwedstrijden
 - Highland games
 - Kookwedstrijden
 - Fox and Hunted
 - Casinoavond
 - De Uitdaging
 - Theatersport
 - Songfestival
 - Greppeltocht

Je kunt natuurlijk ook inspiratie opdoen in de activiteitenbank (www.scouting.nl/activiteitenbank).

5.1.3 Opening en sluiting

Met een opening en een sluiting is het voor iedereen duidelijk wanneer de regioactiviteit begint en wanneer die afgelopen is. Tijdens deze onderdelen is het leuk om iets met het thema te doen. Zo kan iedereen in de stemming komen of vormt de sluiting het afsluitende stuk van een verhaal. Als de regioactiviteit onderdelen heeft die in wedstrijdverband plaatsvinden, dan hoort er natuurlijk een prijsuitreiking aan het einde. Maak deze elementen vooral verrassend en leuk om naar te kijken.

5.1.4 Draaiboek maken

In het draaiboek staan alle activiteiten die tijdens de regioactiviteit georganiseerd worden. Per activiteit staat wat er georganiseerd wordt en wie dit gaat doen. Hierbij wordt weergegeven hoe lang de activiteit duurt, wat de inhoud is, welke materialen er nodig zijn en wat de verwachte kosten zijn.


Alle activiteiten moeten daarna ingedeeld worden in een aparte tijdsplanning. Dit is een overzicht van wanneer welke activiteit plaatsvindt. Maak hierin een logische indeling en stem de activiteiten die elkaar opvolgen goed op elkaar af. Om het draaiboek te maken, is het [projectplan](#) een goed uitgangspunt om te beginnen. Hierin staan alle onderdelen die er minimaal in het draaiboek voor moeten komen.

Tip: je bent met een grotere groep dan normaal. Dit heeft invloed op de tijdsplanning, aangezien de meeste dingen langer duren dan tijdens een normale opkomst.

5.2 Thema

5.2.1 Werken met een thema

Een thema is een belangrijk onderdeel van je regioactiviteit. Een thema geeft je activiteit iets extra's. Wanneer je de activiteit in een bepaald thema wilt organiseren, probeer dan ook een locatie en aankleding te vinden die passen in het thema. Als er voorkeur is voor een bepaalde omgeving, kijk



dan of je er met het thema bij kunt aansluiten. Kijk ook of een thema wel voldoende mogelijkheden biedt. Het gaat er daarbij niet alleen om dat jij er als organisator activiteiten bij kunt verzinnen, maar het gaat er vooral om of de activiteit er beter van wordt.

Een thema loopt als een rode draad door het programma heen. Gebruik het thema om nieuwe activiteiten te bedenken. Een thema kan op verschillende manieren gebruikt worden tijdens een activiteit. Je kunt het bijvoorbeeld gebruiken als kapstok, maar ook als verdieping. Wanneer je met een thema gaat werken, is het belangrijk dat je weet hoe je het thema wilt gaan inzetten.

Een thema is een verhaal of onderwerp dat de activiteiten ondersteunt of waar activiteiten aan opgehangen worden, met als doel meer samenhang in de activiteiten te brengen. Het is de uitdaging om zelf met het thema aan de slag te gaan en er zelf activiteiten bij te bedenken. Dat zorgt ervoor dat het helemaal jouw activiteit wordt. Natuurlijk kun je er ook voor kiezen om je bestaande regioactiviteit in een themasausje te gieten.

5.2.2 *Verschillende vormen van thema*

Een thema kun je op verschillende manieren uitwerken.

Je kunt kiezen voor:

- Een verhalend thema.
- Een thema als rode draad.
- Een thema als kapstok.

Verhalend thema

Een verhalend thema is een verhaallijn die is of wordt uitgespeeld in een sketch, filmpje, etc. Je neemt de deelnemers van je activiteit mee in het verhaal en doet aan de hand van het verhaal activiteiten. Je wordt als het ware ondergedompeld in het thema en je wordt erin meegenomen. Het thema is het belangrijkste uitgangspunt voor de activiteiten.

Een thema als rode draad

Een rode draad is een term die slaat op een belangrijk onderdeel van een verhaallijn van bijvoorbeeld een verhaal, boek, film of televisieserie. De rode draad is een element dat telkens terugkeert, en dat alle gebeurtenissen binnen de verhaallijn met elkaar verbindt. De rode draad kan iets tastbaars zijn, zoals een voorwerp of een persoon, maar ook iets niet-tastbaars, zoals een missie die de personages moeten volbrengen. Thema en activiteiten zijn beide belangrijk, ze wisselen elkaar af of vullen elkaar aan.

Een thema als kapstok

De activiteiten zijn met elkaar verbonden door het thema, maar kunnen ook heel goed activiteiten op zich zijn. Hier ligt de nadruk meer op de activiteiten en minder op het thema.

Bedenk hoe jouw thema valt bij (een deel van de) ouders. Je hoeft daar niet altijd rekening mee te houden, maar je moet zeker wel altijd een weloverwogen beslissing nemen. Ga je op kamp met als thema 'Spuiten en slikken', dan moet je niet raar opkijken als dit vraagtekens oproept bij ouders en groepsbesturen. Dit soort zaken kunnen problematisch liggen.

5.2.3 *Thema-aankleding*

Om het thema sprekend te maken, is de aankleding heel erg belangrijk. Themamateriaal kan opnieuw gebruikt worden. Het maken ervan is dan een activiteit waar je meerdere mensen bij kunt betrekken. Bijvoorbeeld door het met andere speltakken, meerdere groepen of ouders te doen.



5.2.4 Het kiezen van een thema

Wanneer je geen tijd hebt voor een uitgebreide brainstorm, vind je hieronder enkele manieren om aan een thema te komen.

Je kunt denken aan:

- Populaire televisieseries, films en games.
- Internet (Scoutpedia, groepswebsites, etc.).
- Het *Scouting Magazine*, de regio spelen, de activiteitenbank (www.scouting.nl/activiteitenbank).
- Gebeurtenissen uit de geschiedenis (denk ook aan het groepsarchief).
- Ideeën van jeugdleden.
- Sprookjes.
- Omgeving (bijzondere plekken, bezienswaardigheden, ontstaansgeschiedenis).
- Fantasie (prikkel de creativiteit).

5.2.5 Brainstorm thema

Wanneer je een thema gekozen hebt, is het tijd om het thema te gaan uitwerken. Voor je met allerlei praktische zaken aan de slag gaat, is het handig om met elkaar eens te gaan kijken wat je zoal in het thema kunt doen. Dit doe je door met elkaar te brainstormen (associëren).

Brainstormen is op een snelle en creatieve manier veel nieuwe ideeën over een thema krijgen. Tijdens het brainstormen associeer je en schrijf je alles op wat in jouw hoofd opkomt om zoveel mogelijk ideeën te krijgen. Tijdens het brainstormen worden meningen en kritiek achterwege gelaten. Het enige wat je doet, is associëren en doordenken. Er wordt zoveel mogelijk bedacht, het gaat tijdens het brainstormen meer om kwantiteit dan om kwaliteit. Pas achteraf wordt de kwaliteit en haalbaarheid van ideeën bekeken. Brainstormen kan individueel gedaan worden, maar het gebeurt ook vaak in een groep om nog meer verschillende ideeën te kunnen verzamelen.

Wanneer je geassocieerd hebt, kun je de ideeën in categorieën onderbrengen. Bijvoorbeeld de activiteitsgebieden. Misschien levert dit nog meer ideeën op. Het kan zijn dat je er naar aanleiding van het associëren achter komt dat de gekozen vorm of richting niet past bij de ideeën. Het is aan jouw afdeling of stam om te kijken wat je dan gaat aanpassen.


Houd er rekening mee dat het thema in alle onderdelen van de activiteit gebruikt kan worden. Zorg dat het thema een pakkend begin heeft, een hoogtepunt kent en dat alles uiteindelijk ook goed wordt afgesloten.

5.2.6 Uitwerken thema

Naar aanleiding van de brainstorm kunnen er keuzes gemaakt worden voor de verdere uitwerking.

De volgende punten kun je in thema uitwerken:

- Logo.
- Uitnodiging.
- Themakleding voor organisatie en deelnemers.
- Aankleding van je locatie of lokalen (denk hierbij ook aan de wanden, prikborden, ramen, etc.).
- Schmink (houd wel rekening met de temperatuur).
- Eten en drinken.
- Muziek.
- Keuze activiteiten.

- 
- Opening en sluiting.
 - Themavlag.
 - Voorbereiding van de activiteit in een opkomst.

Logo

Wanneer je een logo hebt, kun je dit overal op laten terugkomen. Dit werkt versterkend en geeft herkenbaarheid.

Uitnodiging

Wanneer je een uitnodiging in thema maakt, geef je al een stukje van de sfeer prijs waarin de activiteit zal plaatsvinden. Dit werkt stimulerend.

Kleding

Wanneer je kleding aanpast aan het thema zal je zien dat je jezelf meer onderdompelt in het thema en iedereen er een gevoel bij krijgt. Bij sommige activiteiten is het leuk als ook de deelnemers in themakleding komen. Is 'Strand' je thema, dan vraag je mensen om in een Hawaiï-shirt te komen. Is Halloween je thema, dan kun je vragen of mensen zich eng willen schminken. Of je vraagt mensen allemaal in een bepaalde kleur kleding te komen, zoals bij Sensation White of Symphonica in Rosso.

Aankleding

Aankleding van de ruimte of het gebouw is belangrijk, want dit doet ook heel veel voor de sfeer.

Eten en drinken

Dit is vaak een uitdaging, maar wel heel leuk om over na te denken. Zo verval je niet in de standaard maaltijden.

Muziek

Muziek kan heel persoonlijk zijn, maar het kan veel met de sfeer doen: country, rap of André Hazes hebben ieder hun eigen uitwerking. Bedenk hoe je de verschillen in persoonlijke muzieksmaak, thema en sfeer op elkaar afstemt.

Keuze activiteiten

Een thema kan ervoor zorgen dat je op andere activiteiten komt dan je in eerste instantie bedacht had. Het kan ook zijn dat je het 'themasausje' over je al bestaande activiteiten heen giet.

Opening en sluiting

Een opening en sluiting zijn bij Scouting een belangrijk onderdeel en geven structuur aan de activiteit. Juist een opening en sluiting lenen zich er prima voor om in thema uitgevoerd te worden.

Themavlag

Met een eigen vlag kun je het thema nog mooier maken. Je hebt aan het eind ook een mooi aandenken voor jezelf of een prijs om weg te geven.

Vorbereiding

Je kunt de deelnemers vragen om iets voor te bereiden. Bij een filmfestival of een zeepkistenrace is dit heel duidelijk, want zonder film of zonder zeepkist wordt de activiteit zelf ook niet leuk. Om ideeën op te doen, zou je eens kunnen kijken naar het hoofdstuk over de speldraad en naar de voorbeelden, zoals het filmpje over Ghana (zie bijlage 14.1.1) en het interview 'Hollywood op de Veluwe' (zie bijlage 14.1.4).

6 Speldraad

6.1 Wat is de speldraad?

De speldraad is een rode draad door het programma – de activiteiten – van de verschillende landelijke ledenactiviteiten. Elke landelijke ledenactiviteit heeft de ruimte om deze rode draad op eigen wijze in te vullen en vorm te geven, zowel in de vorm van activiteiten als in de vorm van het thematische verhaal. In paragraaf 6.2 wordt dieper ingegaan het hoe en waarom van de speldraad met de onderliggende doelen en uitgangspunten. Deze paragraaf kun je lezen als je meer wilt weten over de speldraad. In paragraaf 6.3 wordt de speldraad voor het seizoen 2014-2015 beschreven en met voorbeeldactiviteiten uitgewerkt.

Een speldraad loopt gelijk met een Scoutingseizoen, van september tot en met augustus van het volgende jaar. Deze opzet sluit aan bij een regulier Scoutingseizoen, waarbij de expeditie of het zomerkamp de afsluiting van het seizoen is.

Omdat de speldraad ook voor de Bever-Doe-Dag, de Jungledag en de regionale Scoutingwedstrijden wordt gebruikt, wordt ook in deze spelbrochure gewerkt met de speldraad. De speldraad is een handig hulpmiddel om je activiteit en het thema vorm en richting te geven.

6.2 Doelen speldraad 2014-2015

Bij het opzetten van de speldraad voor het seizoen 2014-2015 zijn er diverse doelen. Het volgende zou bereikt kunnen worden met deze speldraad:

- Bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van meiden en jongens en hen bewust maken van een wereldwijde Scoutingverbondenheid en van andere culturen. Het aspect 'Samen' van de spelvisie is hierop van toepassing.
- Onder de aandacht brengen van het internationale aspect van Scouting, geïnspireerd op het land Ghana.
- Laten beleven dat Scouting internationaal is, dat je als jeugdlid deel uitmaakt van een internationale organisatie met scouts over de hele wereld.
- Het onder de aandacht brengen van het partnership van Scouting Nederland met Ghana.
- Meer groepen enthousiast maken voor uitwisseling (door middel van reizen of contacten via internet) tussen Nederlandse scouts en scouts uit Ghana.
- Bewust maken van het feit dat er andere manieren van leven en andere waarden en normen zijn, terwijl het zowel hier als in Ghana over scouts gaat. Er is een gezamenlijke identiteit, maar er zijn verschillen in uitwerking.
- Kennis opdoen over Scouting in Ghana en het dagelijks leven in Ghana.

Bij het opzetten van de speldraad waren de volgende uitgangspunten van belang:

- Gebruik de praktische en bijzondere aspecten van het scout zijn en het leven in Ghana thematisch in je activiteiten (historische relatie Nederland, partnership scouts en guides, vlag, taal, eten, kleding, sporten, spelletjes, stammen, omgangsvormen, muziek, dans, religie, cacao, goud, etc.).
- Uitwisseling is op basis van gelijkwaardigheid en samenwerking.
- Jongeren over de hele wereld zijn scout: ontdekken van de overeenkomsten en verschillen, hoe kun je elkaar aanvullen? Wat kun je delen, geven, ontvangen? Wat kun je leren van de scouts in Ghana en wat kunnen zij leren van Nederlandse scouts?
- Extra aandacht voor de activiteitengebieden Internationaal, Samenleving en Identiteit. Natuurlijk komen alle activiteitengebieden aan bod, maar de aandacht gaat naar activiteiten in deze drie activiteitengebieden. Je kunt ook Sport & Spel doen, maar dan wel met de inhoud van één van deze drie aspecten. Denk ook aan de verschillen tussen Scouting in Nederland

en Ghana: in Ghana is Scouting meer dienstbaar voor de samenleving. Hoe kun je met je Nederlandse groep maatschappelijk betrokken zijn?

- De activiteiten sluiten aan bij de spelvisie en het spelaanbod.
- Elke landelijke ledenactiviteit of project heeft een eigen uitwerking en toepassing van het thema. Waar mogelijk sluiten deze aan op andere landelijke ledenactiviteiten en projecten.

Het is vooral niet de bedoeling om ongelijkwaardige uitwisseling te creëren en je bent niet bezig met ontwikkelingshulp.

6.3 Speldraad 2014-2015: 'Expeditie Ghana: De geheimen van Anansi'

In de titel van de speldraad komt duidelijk het partnership met Ghana naar voren en het internationale en avontuurlijke aspect van Scouting. De ondertitel is een hulpmiddel om de themaverhalen te kunnen uitwerken.

Iedere regioactiviteit kan een eigen uitwerking maken van de gezamenlijke speldraad, waarbij de onderliggende doelstellingen hetzelfde blijven. Het thema is niet verplicht: je kunt ook je eigen thema verzinnen, maar voor dit thema zijn al de nodige dingen bedacht waar je gebruik van kunt maken.

'Expeditie Ghana: de geheimen van Anansi'

Bever, welpen, scouts, explorers en roverscouts gaan op avontuur in Ghana om de geheimen van Anansi te onthullen en nieuwe verhalen en nieuwe werelden te ontdekken. Daarvoor hebben ze de kwaliteiten nodig van een wereldreiziger, van een internationale scout. Die kwaliteiten leren ze in Hotsjietonia, in de jungle, samen met hun ploeg, in het behalen van insignes en awards en op nog veel meer manieren.

Themasfeer en -uitstraling

Ghana is een West-Afrikaans land. Je vindt er tropisch regenwoud, havensteden met kleurrijke bootjes met vissers, goud, stammen, oude slavenforten, stranden met palmbomen, hutjes met stro en geiten, waterputten, safari's of savanne. Met een beetje fantasie en mooie afbeeldingen krijg je genoeg ideeën voor de aankleding van de activiteit. Het is belangrijk om je toe te spitsen op Ghana, en niet zomaar allerlei Afrikaanse elementen te kiezen.

Anansi

Anansi is een mythische spin uit Ghanese volksverhalen (van het volk de Ashanti) die een draad spon van het hemelrijk van de luchtgod Nyami naar de aarde, en zo de verhalen in de wereld heeft gebracht. Mythische verhalen over de oorsprong der dingen, over het waarom van het gedrag van mensen en dieren, over ziekte en over dood. Ook leerde hij de mensen hoe ze het land moesten bewerken en hoe ze moesten zaaien en oogsten. Maar Anansi kent ook een ander gezicht. Er gaan verhalen over een aartsluierdier met voortdurende honger naar voedsel en rijkdom dat bijna iedereen te slim af is, zeker de sterkere dieren. En wanneer hij er volkomen op rekt dat iedereen naar zijn pijpen danst wordt hij flink op zijn nummer gezet. De Anansi-verhalen bereikten een grote populariteit onder de toenmalige slaven. Zo komt een aantal thema's telkens terug: eten en honger, rijk en arm, werken en nietsdoen. Anansi was door zijn schranderheid iedereen te slim af en wist – zonder er hard voor te werken – de sterkeren en machtigen een loer te draaien. Zo konden de slaven in verkapt vorm hun kritiek uiten op hun situatie.





Je kunt verder nog aan de onderstaande zaken denken bij de speldraad:

- De Ashanti: grootste bevolkingsgroep van Ghana.
- De Gouden Stoel: bijvoorbeeld de gouden stoel is gestolen in het themaverhaal.
- Kofi Annan: komt uit Ghana, zorgt voor verbreding van het thema.
- De geheime Steen van Larabanga: ook een werelderfgoedmoskee.
- Goudkust: de oude naam voor West-Afrika.
- Het regenwoud van Kakum: ook iets met buitenleven.
- West-Indië Compagnie: veel mogelijkheden voor waterwerkgroepen.
- Cacao: één van de belangrijkste exportproducten van Ghana.
- Goud: een zeer belangrijk exportproduct en het heeft een relatie tot het verleden.
- De verhalen van Anansi: vergelijk met de verhalen van Fontaine.
- <http://www.anansimasters.net/home.html>.
- Informatie over de slavernij en het moderne Ghana: vroeger migreerden Ghanezen gedwongen van Ghana naar Suriname als slaaf, tegenwoordig migreren Ghanezen om andere redenen. Soms als bootvluchteling. Dit filmpje laat dat zien. Het gaat over een man uit Kameroen, maar het zou ook over een Ghanees kunnen gaan: <http://mediastorm.com/publication/kingsleys-crossing>. Je kunt het filmpje ook via Layar bekijken. Misschien is zo een verbinding te maken tussen vroeger en nu, hier en daar, wereldwijd, de Ghanese gemeenschap in Nederland, maatschappelijk, etc.
- <http://www.uitzendinggemist.nl/zoek?q=ghana>: zoals het Klokhuis, steffpacking en de slavernij.
- Ghana TV: <http://prezi.com/y3-ovudgr-re/ghana-2014-2015/>

Op de [website](#) van het partnership Ghana is veel informatie te vinden over de cultuur en gebruiken van Ghana.

6.4 Over het partnership met Ghana

Scouting Nederland heeft sinds maart 2010 een partnership met de Ghana Girl Guides Association (GGGA) en de Ghana Scout Association (GSA). Dit partnership biedt vijf jaar lang prachtige mogelijkheden voor uitwisseling tussen Nederlandse scouts en Ghanese Scouts en Guides. Iedere organisatie heeft hiervoor een uitvoerend team. Voor Nederland is dat Team Partnership Ghana. Team Partnership Ghana kan op aanvraag ondersteuning bieden. Je kunt het team altijd benaderen voor vragen (ghana@scouting.nl).

In elk geval is er het programma '[Ghana in je Groep](#)'. Hiermee bereid je je voor door wat meer over Ghana te weten te komen. Je verdeelt taken voor bijvoorbeeld een uitwisselingsactiviteit, een gezamenlijke plek op internet en documentatie over de contacten. Het programma biedt ondersteuning om het contact zelf vorm en inhoud te geven. Het is duidelijk een programma dat niet in één opkomst afgerond kan worden. Je kunt het beperken tot een keer een leuke chatsessie met een gezamenlijke activiteit, maar er kan veel meer uit voortkomen. Als je het leuk vindt (en er individueel contact ontstaat), ben je er buiten de opkomsten ook mee bezig en kan het resulteren in een intensieve band tussen jouw afdeling of stam en de Ghanezen. En wie weet komt het er nog eens van dat er iemand via een Scoutingreis naar Ghana gaat of zelf een reis naar een buddyscout in Ghana onderneemt.

Om meer over Ghana, de cultuurverschillen en communicatiemogelijkheden te weten te komen, zijn er meerdere activiteiten ontwikkeld. De opkomsten zijn vrij in te vullen met Ghanese activiteiten. Iedere afdeling of stam is anders en heeft andere interesses. Je kunt dus zelf uit het aanbod kiezen.

Het programma 'Ghana in je Groep' kan een leuke voorbereiding zijn voor de afdeling of stam die de regioactiviteit gaat organiseren. Door het project krijg je het thema in de vingers. De uitleg van de activiteiten krijg je als je je via Scouts Online inschrijft voor de activiteit ['Ghana in je Groep'](#).



6.5 Voorbeeldactiviteiten 'Expeditie Ghana: de geheimen van Anansi'

Hieronder vind je per activiteitengebied enkele voorbeeldactiviteiten voor explorers en roverscouts. Waarschijnlijk kun je ze niet allemaal gebruiken tijdens een regioactiviteit, maar ze zijn ook heel geschikt om vooraf met je afdeling of stam te doen, zodat je in de sfeer komt.

Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om één van de activiteiten op te nemen in de uitnodiging, zodat de groepen die naar de activiteit komen al een beetje in de sfeer komen en enthousiast worden.


6.5.1 Uitdagende Scoutingtechnieken

1. Bouw je eigen kano: Ghana heeft veel rivieren en van oudsher werden deze rivieren met kano's bevaren. Het Voltameer is de belangrijkste waterweg van Ghana. Maak met de afdeling of stam je eigen kano.
2. Pionieren: het Kakum National Park is een groot nationaal park in de centrale regio van Ghana. Het hele gebied is bestaat uit tropisch regenwoud. Het park bevat zeldzame dieren, waaronder de bedreigde Mona-meerkat, pygmeeolifanten, civetkatten, een breed scala aan vogels en meer dan vijfhonderd soorten vlinders.
Kakum National Park heeft een lange reeks van geknoopte bruggen in de bomen, beter bekend als de 'Canopy Walkway'. Op 40 meter hoogte kunnen bezoekers de planten en dieren bekijken, een uitzicht dat anders onbereikbaar zou zijn voor mensen. De Canopy Walkway loopt over zeven bruggen, heeft een lengte van 330 meter en is beveiligd door een reeks netten en draden.
Hoe staat het met de knooptechnieken van jouw afdeling of stam? Kun je een touwbrug hoog in de bomen maken of over een wat breder water? Uiteraard let je hierbij op de veiligheid, dus zorg voor zekering!
3. Masker of houtsnijwerk: maak uit een stuk hout een snijwerk dat past in het thema, bijvoorbeeld een dier of een Afrikaans masker. Wanneer je een competitie hebt, kan dit de hoofdprijs zijn. Het houtsnijwerk kan ook bij de toegangspoort staan.
4. In Afrika leven nog veel natuurvölker. Zij oriënteren zich met behulp van zon, maan en sterren. Gebruik in je route niet-alledaagse tochttechnieken, zoals de stand van zon of de sterren.
5. Hangmat knopen: wel eens een (tweepersoons)hangmat geknoopt? Verwerk er verschillende soorten knopen in!
Op https://activiteitenbank.scouting.nl/wiki/Activiteiten:Hangmat_knopen vind je een beschrijving van hoe je het aan kunt pakken. Let op: deze activiteit kan meerdere opkomsten beslaan.



6.5.2 Buitenleven

1. Koken op zonne-energie: in de tropen is voldoende zon en daar kun je gebruik van maken door op zonne-energie te koken. Er zijn geavanceerde zonneparabolen, maar je kunt zelfs een appeltaart bakken in een kartonnen doos met aluminiumfolie.
2. Douche op zonne-energie: wanneer je water in de zon zet, wordt het warm. In een zwarte jerrycan of in een lange zwarte slang kun je voor een paar minuten water opwarmen om 's avonds als het weer kouder wordt een lekkere warme douche te nemen.
Achtergrondinformatie: vervuild water kan ziekten overbrengen waardoor mensen bijvoorbeeld diarree krijgen en uitdrogen. Ook geeft het malariamuggen de kans om eitjes te leggen,



waardoor er meer kans is dat mensen besmet raken. Ghanezen moeten vaak lang lopen naar een waterput om water te halen. Meestal zijn het meisjes en vrouwen die dat doen. Doordat meisjes hun familie van water moeten voorzien, hebben ze minder tijd om naar school te gaan. Ook kan het gevaarlijk zijn om alleen over de wegen naar de waterput te lopen. Daarnaast kunnen er niet overal in Ghana waterputten worden geslagen, de grond is te hard en te zout. De Ghanezen graven dumps (grote meren) die dan vol lopen. Het vee drinkt uit die putten, maar het water zit vol ziektes en er komen ook uitwerpselen in terecht. Het water kan dus een grote ziektebron zijn. Hoeveel water gebruik jij op een dag? Stel je eens voor dat je het met één liter water per dag zou moeten doen.

3. **Handwerk:** handwerk kom je overal in Ghana tegen, zo zie je bijvoorbeeld veel pottenbakkers. De meest prachtige voorwerpen worden gemaakt, van schitterende potten in alle kleuren die je maar kunt bedenken tot mooie handgemaakte sieraden. Er zijn veel gouden sieraden, maar ook van allerlei schelpen worden sieraden gemaakt.

Is jouw afdeling of stam creatief? Lukt het je dan om potten of schalen net zo mooi te beschilderen als in Ghana? Denk aan verf of glazuur om de mooie kleuren op de potten of schalen te krijgen.

Toe aan een grotere uitdaging? Kan jouw afdeling of stam een pottenbakkersoven in elkaar zetten of uitgraven? Natuurlijk let je hierbij op de brandveiligheid, het milieu en de uiteindelijke bruikbaarheid van je oven. Let op: dit is een groot project dat meerdere opkomsten in beslag kan nemen.

4. **Koken met insecten:** in Ghana worden heel andere dingen gegeten dan in Nederland. Wereldwijd zijn insecten een heel belangrijke bron van eiwitten. Heb jij wel eens gekookt met sprinkhanen of meelwormen? Een koekje van sprinkhanen is heel bijzonder om te serveren tijdens jouw regioactiviteit.

6.5.3 *Expressie*

1. **Batik:** Ghanese vrouwen hebben kleurrijke kleding die ze zelf maken van lapjes op de markt. Die stoffen komen voor een groot deel uit Nederland. Je kunt bij [Vlisco](#) je eigen Ghanese stof kopen om kleding van te maken, maar je kunt ook zelf stoffen verven en bedrukken.
2. **Djembé-workshop:** je kunt hierbij met muziekinstrumenten aan de slag. Denk dan vooral aan djembés, trommels en gitaren. In Ghana is, in tegenstelling tot in Europa, het ritme belangrijker dan de melodie. De Afrikaanse muziekstijl heeft ook een speciaal karakter van vraag en antwoord. Bij Afrikaanse songs heb je meestal een vraag-en-antwoordsituatie door een voorzanger en een koor dat de zinnen herhaalt, waarbij het koor meestal het publiek is. Daarom is Afrikaanse muziek spelen, erop dansen en ernaar luisteren een vorm van communiceren en is Afrikaanse muziek beluisteren niet hetzelfde als Westerse muziek beluisteren.

In West-Afrika zijn de slaginstrumenten toonaangevend, veel meer dan in de rest van Afrika. Ook is de 'hot rhythm' bijna altijd aanwezig, wat niet zo is bij Oost-Afrikaanse muziek. Eén van de belangrijkste muziekgenres in West-Afrika is 'highlife', dansmuziek die eind achttiende eeuw in Ghana ontstond uit een vermenging van Afrikaanse ritmes met Amerikaanse brassbandmuziek, meegebracht door West-Indische soldaten. Naast deze dancehallmuziek ontstonden er na de onafhankelijkheid varianten waarin de gitaar prominent is en waarin door zeelieden meegebrachte accordeons worden gebruikt. Naast Ghana zijn Sierra Leone en Nigeria grote highlifelanden. Highlife heeft vaak de volgende kenmerken: een snel gitaarspel en dansbare ritmes.

Op YouTube zijn veel verschillende voorbeelden te vinden van Ghanese muziek.

3. **Zelf instrumenten maken:** wanneer er niet veel geld beschikbaar is, moet je creatief zijn. In Ghana wordt alles hergebruikt en zo worden ook muziekinstrumenten gemaakt. Een

rainmaker is een pvc-pijp met erwten en een trommel wordt gemaakt van een olievat. Daar kun je vast een mooie opening voor de regioactiviteit mee maken.

4. Filmposters: even naar een copyshop gaan en je poster laten drukken, is er in Ghana lang niet altijd bij. Veel filmposters worden met de hand geschilderd. Jouw afdeling of stam kan ook de uitnodigingen met de hand schilderen om explorers of roverscouts van andere groepen uit te nodigen voor de regioactiviteit.

6.5.4 Sport & Spel

1. Verover het fort: de bouwwerken langs de Ghanese kust waren vroeger in handen van (onder andere) Portugezen, Britten, Nederlanders, Spanjaarden, Denen, Zweden en Duitsers. Onderling was er meermaals strijd om waarbij er ook conflicten waren met Afrikaanse mogendheden. Het waren verdedigingswerken die werden ingezet om onder meer de handel te beschermen. Een aanzienlijk deel van de handel bestond uit goud en slaven. Kies in je regio een plaats of gebied dat je wil veroveren. Een grote stadsplattegrond dient als basis, bedenk opdrachten of activiteiten die 'overal' te doen zijn. De explorers kunnen daarmee bijvoorbeeld grondstoffen winnen. Het spel is geïnspireerd op ['Verover de stad in een dag/avond'](#) van de Chiro in Vlaanderen. Het doel is om die activiteiten te spelen op plaatsen waar je normaal nooit komt.
2. TroTro puzzeltocht: zet een autopuzzeltocht uit. Daag je buurgroep(en) uit! Geef de deelnemers een flinke paklijst met 'handige' en 'Ghanese' materialen, zoals slingers, tropische vruchtendrank, chocolade, etc. Regel een busje met chauffeur, laad de deelnemers in en rijden maar!
3. Zeepkistenrace: leuke activiteit voor een gezamenlijk kamp of een regioactiviteit. Knutsel een eigen zeepkist in elkaar en racen maar! Alternatieve vervoersmaterialen, zoals kruiwagens, werken ook heel goed.
4. Huis van fortuin: leuke activiteit voor een regiofeestje. Dit is een soort gokspel (de naam lijkt op Rad van fortuin, maar het werkt anders). Centraal in dit spel staat een groot speelbord waarbij je de fiches kunt winnen als een bepaalde kamer veroverd wordt. Voor de fiches kun je ook consumptiebonnen gebruiken.
5. Oware: Oware is een typisch Afrikaans spel dat veel wordt gespeeld in Ghana. Het doel van het spel is om alle zes de kanten van de tegenstander leeg te krijgen.

De regels van het spel:

- In elke pot worden vier zaden geplaatst.
- Speler A begint, neemt alle zaden uit één van de potten aan zijn kant en legt deze zaden één voor één in de daarop volgende potten. Hij legt ze met de klok mee.
- Wanneer het laatste zaadje is neergelegd, neemt de speler alle zaadjes uit deze pot en verzamelt deze. De speler vervolgt zijn spel. Wanneer de speler met zijn laatste zaadje bij een lege pot komt, legt hij dit zaadje erin en is hij uitgespeeld.
- Speler B kiest een pot aan zijn kant en herhaalt hetzelfde spel als speler A.
- De winnaar van het spel is degene die erin slaagt om zoveel mogelijk potten van vier zaden te winnen.

Oware kun je op een post ook in het groot doen, bijvoorbeeld met emmers en tennisballen.

6.5.5 Veilig & Gezond

1. Spinnenweb: Anansi is een spin, dus een spel met een spinnenweb past goed bij het thema. Deze opdracht is een samenwerkingsopdracht. Sociale veiligheid is een onderdeel van het activiteitengebied Veilig & Gezond. Teambuildingsspelletjes zorgen voor vertrouwen en een sociaal veilige groep. Maak van pioniertouw een spinnenweb tussen twee bomen, met net zo veel gaten als er mensen in een groepje zitten. Nu is de bedoeling dat iedereen naar de



andere kant van het web komt, maar elk gat mag slechts eenmaal gebruikt worden. Hoe zorg je ervoor dat iedereen door het web komt?

2. Bekerspel: in Afrika zijn veel jonge mensen besmet met HIV en veel mensen sterven aan AIDS. Dit spel maakt je bewust van de gevaren van onveilige seks en laat zien hoe snel een virus zich verspreidt. Er zijn enkele varianten, maar op deze [website](#) staat een mooi uitgewerkt voorbeeld. Heel geschikt als een spel op een post of als icebreaker.
3. Ghanese maaltijd: wanneer je tijdens de activiteit gaat eten, is het leuk om iets met Ghanees eten te doen. Op [Smulweb](#) staan meer dan dertig Ghanese recepten. Uiteraard moet je de recepten eerst zelf een keertje proberen voor je het de deelnemers aan je activiteit voorzet. In bijlage 14.3 zijn enkele recepten toegevoegd.
4. Vlechtjes: als een echte Afrikaanse dame naar je eigen activiteit. Goed in je vel zitten en aandacht besteden aan je lichaam, is ook een onderdeel van het activiteitengebied Veilig & Gezond. Behalve mooie kleding, moet je dan ook aandacht besteden aan je haar. Vlechtjes zijn een hele klus, maar het resultaat is de moeite waard.



6.5.6 Identiteit

1. Gekkebekkenkwartet: laat de deelnemers een groepsfoto opsturen of een herinneringsalbum maken. Bedenk welke 'thema's', activiteiten en 'Ghanese' highlights er gefotografeerd moeten worden om een superleuk downloadbaar herinneringsalbum voor de deelnemers te maken.
2. Slavenexport: ruilspel dat de slavenhandel verbeeldt.
3. Het grote roze-wasknijpers-ruilspel: groepjes worden met een roze wasknijper op pad gestuurd met de opdracht die om te ruilen voor iets groters. Wie komt met het mooiste terug?
4. Uniform maken: wat wordt de partydresscode? Welke kledingstukken horen echt bij jouw regiofeestje en waarmee daag je de deelnemende groepen uit om zich te onderscheiden?
5. Lijflied: "Explorers, have a merry summer Christmas!" In een andere omgeving veranderen bepaalde gewoontes. Heb je wel eens Kerstmis in de zomer gevierd? Iets met het mixen van jungle-/Ghanese muziek en jingles maken voor een party.

6.5.7 Samenleving

1. Talen: in Ghana worden heel veel verschillende talen gesproken en soms begrijpt men elkaar heel slecht. Het Rafa-Rafa-spel is een spel over communicatie. Je vindt het spel in de [activiteitenbank](#). Meer over taal in Ghana vind je in bijlage 14.4.
2. Chocolate: Ghana is één van de grootste cacao producenten ter wereld, maar op dat vlak is er nog veel mis. Zoek eens uit hoe het staat met de rechten van kleine cacao boeren. Als introductie is er een leuk [YouTube-filmpje](#) van Oxfam/Novib. Je kunt dit filmpje via Layar bekijken.
3. Neem contact op met Team Partnership Ghana en vraag na hoe explorers en roverscouts Scouting in Ghana beleven. Kun je een activiteit bedenken die zowel in Nederland als in Ghana goed uit te voeren is? Geef je bedachte activiteit, met uitleg, foto's, filmpje, etc. aan Team Partnership Ghana, zodat zij het aan explorers en roverscouts in Ghana kunnen geven.
4. De deelnemers krijgen fotokaartjes van Ghanese dingen (hutje, auto, etc.) en hebben een x aantal minuten om met een camera foto's te maken van dezelfde dingen in Nederland. Ze kunnen lopend of fietsend op pad. Daarna presenteren ze de foto's kort aan de hele afdeling of stam via de laptop en de beamer.

6.5.8 Internationaal

1. Handel: al heel lang is er een handelsrelatie tussen Ghana en Nederland. Op de activiteitenbank vind je een groot [VOC-handelsspel](#).



2. Er zijn op YouTube allerlei Ghanese liedjes te vinden. Leer een liedje te zingen en zoek uit waar het over gaat. Dit liedje kun je tijdens de opening van je activiteit ten gehore brengen. Of je laat het de deelnemers playbacken op een post.
3. Zoek uit welke dieren voorkomen in Ghana en laat ze terugkomen in een spel of de aankleding.

Ieder jaar reserveert de regio een budget per speltak voor regioactiviteiten. Met dit budget kunnen de regioactiviteiten worden georganiseerd zonder dat er inschrijvingskosten worden gevraagd aan de deelnemers. In de regioraad wordt het budget voor iedere regioactiviteit bepaald.

Uiterlijk drie weken voor aanvang van de regioactiviteit moet je het draaiboek en de begroting inleveren bij de regio-organisator. Je kunt als afdeling of stam een voorschot aanvragen bij de regio. Het bedrag dat aangevraagd wordt, moet wel onderbouwd worden. De penningmeester beslist uiteindelijk over de hoogte van het voorschot. Zonder begroting is er natuurlijk geen voorschot mogelijk. Daarnaast moet het vragen van een eigen bijdrage voorkomen worden. Het mag wel, maar dan moet dit wel eerst besproken worden in het speltakoverleg.

6.6 Begroting opstellen

Het maken van een begroting is niets anders dan het vooraf inschatten van de verwachte inkomsten en uitgaven. Hiermee bepaal je hoeveel geld je kunt uitgeven aan je spel materiaal en andere spullen. Je ziet ook meteen of je achteraf geld overhoudt of niet. Een regioactiviteit hoeft geen winst te maken. Het is dus het beste als de inkomsten gelijk zijn aan de uitgaven. Een voorbeeld van de begroting vind je hieronder.

Inkomsten	Bedrag
Bijdrage van de regio*	€ 320,-
Bijdrage deelnemers	Geen

Uitgaven	Bedrag
Bekers, soepkommen, servetten, etc.	€ 25,-
Eten en drinken (niet voor de verkoop, alles gewoon uitdelen, soep, broodje knakworst, drinken, chips, etc.)	€ 250,-
Themamateriaal/versiering	€ 30,-
Pennen, papier, etc.	€ 15,-


*In deze regio is er een bijdrage van de regio, de activiteit wordt betaald uit de regiocontributie; aan deelnemers mag geen extra geld gevraagd worden.

Let op de volgende punten bij het maken van een begroting:

- Laat de begroting goedkeuren door de regio-organisator of het regiobestuur.
- Maak goede afspraken, vooral over bonnetjes.
- Benoem financiële risico's en dek ze af.
- Reserveer een overschrijding van het budget in de begroting (niet teveel!).
- Geen wishful thinking: denk realistisch en ga er niet vanuit dat alles onderhands te regelen is.

6.7 Wie is financieel verantwoordelijk?

De regioactiviteit wordt door en voor de regio georganiseerd. Als afdeling of stam krijg je de verantwoording om het budget te beheren voor de regio. De regio blijft financieel eindverantwoordelijk,



omdat het een regioactiviteit is. Als er verlies wordt gemaakt, dan vangt de regio dit op, maar als er winst overblijft, gaat dit ook naar de regio.

6.8 Sponsoring

Om de benodigde spullen aan te kunnen schaffen, is geld nodig. Dit komt uit het budget dat de regio beschikbaar stelt, al is dit niet altijd toereikend. Om dit op te lossen, kan er gekeken worden naar sponsoring, maar dit blijft een lastig onderwerp. Veel personen en bedrijven zijn niet scheutig in het sponsoren van geld. Veel vrijgeviger zijn ze vaak met materialen, aangezien ze dan kunnen zien dat er wat mee gebeurt. Bekijk welke materialen je nodig hebt en benader personen die dit voor een gereduceerd tarief of zelfs gratis kunnen leveren.

6.9 Eindafrekening

De eindafrekening lever je in bij de regio. Hiermee leg je de verantwoording af. Je laat zien waaraan je het budget besteed hebt en hoe je aan een eventueel verlies of juist aan winst gekomen bent. Twee weken na de activiteit moet de declaratie en het exploitatieoverzicht ingeleverd worden bij de regioorganisator. Vervolgens controleert hij of zij de gegevens en na akkoord wordt de declaratie ingeleverd bij de penningmeester van de regio.

Tips:

- Maak van alle bonnen die je inlevert kopieën voor je eigen administratie.
- Budget overschrijdende bedragen kun je het beste bij de regio neerleggen, bijvoorbeeld een borg die betaald moet worden.

7 Productie

Onder productie wordt alles verstaan dat geen programma en geen eten en drinken is. In sommige gevallen kun je er ook voor kiezen om het eten en drinken tóch onder productie te laten vallen, maar in deze spelbrochure is dit niet het geval.

Productie is dus het regelen van de locatie, het benodigde materiaal, de aankleding en de apparatuur. In sommige gevallen moet alles ook vervoerd en uitgedeeld worden. In de voorbereiding kun je hier al mensen voor uitnodigen of aanwijzen.

7.1 Locatie

In de meeste gevallen organiseer je een activiteit op of rond je eigen Scoutinggebouw. Ook in dat geval moet je regelen dat andere speltakken niet óók iets gepland hebben.

Punten waaraan je moet denken bij de locatie:

- Vastleggen datum.
- Zijn er extra kosten aan het gebruik van de locatie verbonden?
- Hoe komen mensen en materiaal op de locatie?
- Wat wordt de terreinindeling?
- Is er voldoende stroom, water en plek?

Als je gebruik wilt maken van een Scoutinggebouw of een andere locatie, dan moet je dit ruim van te voren aanvragen. De stelregel is dat je twee maanden voor aanvang van de activiteit de locatie geregeld moet hebben. Binnen sommige regio's mag je vrij van elkaars gebouwen gebruik maken. Voor de organisatie van een regioactiviteit wordt in de regel geen vergoeding gevraagd.

Als je een activiteit in een Scoutinggebouw houdt, informeer dan naar de regels die voor dit gebouw gelden. Vraag ook naar de gebruiksvergunning. In de gebruiksvergunning staat hoeveel mensen tegelijk in het gebouw mogen zijn. Als er meer deelnemers komen, dan moet er contact opgenomen worden met de brandweer. Let daarop!

Ga na of er bijvoorbeeld afspraken zijn gemaakt met de burens over het beperken van geluidsoverlast. Is er een stookvergunning of moet die apart aangevraagd worden? Mag er binnen een feest worden gehouden?

Bij een grote activiteit kan er veel afval worden geproduceerd. Past alles in zakken en kun je dat langs de kant van de weg zetten? Of moet je een container lenen of huren?

Vergeet niet om de burens te informeren dat er een activiteit georganiseerd wordt. Geef duidelijk de tijden aan en geef een telefoonnummer op dat ze kunnen bellen als ze nog vragen hebben op de dag zelf.

7.2 Programmamateriaal

Bij het maken van het programma worden alle activiteiten uitgewerkt in een draaiboek. In het draaiboek staat per activiteit wat er gedaan wordt en wat daarbij aan materiaal nodig is. Het team van productie weet zo welke materialen er allemaal geregeld moeten worden. In de week voor de regioactiviteit kunnen de materialen al per activiteit klaargezet worden. Voor en tijdens de regioactiviteit zorgt een team voor de logistiek: het materiaal staat klaar en iedereen die het nodig heeft, kan erbij wanneer het nodig is.



7.3 Thema-aankleding

Als je een thema hebt voor de regioactiviteit, is het belangrijk om ook aandacht aan de aankleding van de locatie te besteden. Een thema zoals de jungle leeft niet onder de deelnemers als de locatie een kaal Scoutinggebouw is. Om de locatie aan te kleden, moet er decoratie geregeld worden. Je kunt hierbij denken aan het neerzetten van een grote boom of bamboebos of het ophangen van een klimnet. Sommige aankleding zal je misschien al hebben, maar je kunt zelf ook dingen maken. Begin hier op tijd mee en houd rekening met extra kosten bij het zelf maken van de decoratie.

Bij het stellen van een dresscode zullen andere groepen in themakleding komen. Zelf zal je dan ook met de gehele afdeling of stam in themakleding moeten lopen. Zelfs als je geen dresscode aangeeft, kan het leuk en gezellig zijn om in themakleding te lopen. Het geeft extra sfeer en als organiserende afdeling of stam ben je meteen herkenbaar gekleed.

7.4 Apparatuur

Als je apparatuur leent van iemand anders, is het goed om daar een verzekering voor af te sluiten. Wanneer er dan onverhoopt iets mis gaat, krijgt deze persoon de schade vergoed.

Wanneer je apparaten gebruikt die je niet kent, zorg dan dat dit veilig gebeurt. Vraag een goede uitleg en houd veiligheidsregels in acht.

Als je veel elektriciteit gaat gebruiken, kijk dan voor de zekerheid naar de smeltveiligheden (de zekeringen) in de groepenkast en zorg voor reservezekeringen. Kijk ook goed naar de kwaliteit van de verlengsnoeren en kabels.

Tip: probeer apparatuur een aantal dagen van tevoren uit. Niets is zo vervelend als er tijdens de avond achter komen dat de apparatuur niet werkt.

8 Eten en drinken

Natuurlijk wil je bij je activiteit dat het de deelnemers aan niets ontbreekt. Dus wil je dat ze iets te drinken kunnen krijgen en misschien zelfs iets te eten. Daar komt nogal wat bij kijken. Hieronder wordt kort beschreven hoe je dit kunt regelen, maar daarnaast is het verstandig om gebruik te maken van de info- en veiligheidsbladen van Scouting Nederland.

8.1 Drinken

Gelukkig zijn de regels voor het schenken van koffie, thee, water en fris beperkt zolang daar niet voor betaald hoeft te worden. Zelfs wanneer je voor niet-alcoholische dranken een kleine bijdrage vraagt, is dat geen probleem.

Voor verkoop van alcoholische dranken (ook zonder winstmarge!) is een vergunning nodig. Het maakt daarbij niet uit of er met muntjes wordt gewerkt of met contant geld. Het spreekt voor zich dat er bij activiteiten voor explorers geen alcohol geschonken wordt (dat is wettelijk niet toegestaan). Bij stamactiviteiten geldt dat er geen sterke drank geschonken mag worden.

Als je alcohol gaat schenken, moet je bij de gemeente een vergunning aanvragen. Wanneer je bij een stamactiviteit alcohol schenkt, dient er volgens de Drank- en Horecawet tijdens de activiteit altijd minimaal één persoon aanwezig zijn, die de Verklaring Sociale Hygiëne (SHV) in zijn bezit heeft. De naam van deze persoon is ook op de vergunning vermeld. Daarnaast moeten alle mensen achter de bar een Instructie Verantwoord Alcoholgebruik (IVA) hebben gehaald. Het examen SHV is een serieus examen, dat je niet zomaar eventjes doet. De IVA is vrij eenvoudig te behalen en er is eigenlijk geen reden te bedenken om dat niet te doen.

Meer weten? Lees het [infoblad Drank- en Horecawet](#) en het [veiligheidsblad Genotsmiddelen](#).

8.2 Eten

Wanneer je ook eten gaat serveren, zoals broodjes knakworst, warme erwtensoep of iets dergelijks, dan zijn daar ook regels aan gebonden.

Enkele belangrijke regels om rekening mee te houden:

- De ruimte waar je voedsel gaat bereiden, moet schoon zijn en goed schoon gehouden kunnen worden.
- Je moet de mogelijkheid hebben om je handen te wassen.
- Bewaar bederfelijke producten niet langer dan twee uur buiten de koeling, voordat je ze gebruikt om een maaltijd te bereiden. Het is natuurlijk beter om ervoor te zorgen dat die periode korter is.
- Je moet afval op een juiste manier kunnen afvoeren.

Meer informatie over voedselveiligheid in een [clubhuis](#) of [op kamp](#) vind je in de betreffende veiligheidsbladen.

8.3 Financiën

Prijzen moeten zichtbaar zijn voor de deelnemers. Barinkomsten moeten verwerkt worden in de begroting en in het uiteindelijke overzicht van kosten en opbrengsten (eindafrekening). Barwinsten vloeien dus terug naar de activiteit en niet naar de organiserende partij.

Tip: probeer frisdrank en bier te kopen bij een zaak waar je na afloop de niet-gebruikte flessen, kratten en pakken weer kunt inleveren.

9 Communicatie

9.1 Uitnodiging

Uitnodigingen kunnen het beste verstuurd worden naar contactpersonen van afdelingen (vaak de begeleiding) en stammen (vaak de secretaris). Deze gegevens kun je via de regio-organisator krijgen. Hij of zij kan ze vinden in Scouts Online. Daarnaast is het goed om de uitnodiging ook te sturen naar de secretarissen van alle Scoutinggroepen, omdat er vaak wisselingen van functies plaatsvinden.

Normaal verstuurt je twee uitnodigingen. In de eerste uitnodiging maak je de datum van de activiteit bekend. Bij een regioactiviteit voor explorers stuur je de uitnodiging ook naar de begeleiding. De eerste uitnodiging houdt je vaag en spannend. In de tweede uitnodiging staan zaken die de deelnemers kunnen verwachten tijdens de activiteit. Ook staat erin wat ze mee moeten nemen. Vermeld altijd een uiterste inschrijfdatum in de uitnodiging.

Uitnodigingen kunnen via post of via e-mail verstuurd worden. Als de uitnodiging via e-mail wordt verstuurd, vraag dan altijd om een ontvangstbevestiging. Zodoende weet je zeker dat de mail aangekomen is. Probeer verder het bericht niet te groot te maken.

Wat hoort er in een uitnodiging te staan?

- Tijd/plaats/duur van de activiteit.
- Wat kunnen ze van de activiteit verwachten?
- Thema met eventueel een dresscode.
- Inschrijfkosten voor de deelnemers.
- Waar kunnen ze zich inschrijven en wat is de uiterste inschrijfdatum?

Wanneer verstuurt je de uitnodiging?

De eerste uitnodiging verstuurt je minstens drie maanden voor aanvang van de activiteit. Zo zorg je ervoor dat iedereen de datum kan opnemen in het driemaandelijks programma en de datum kan vrijhouden.

De tweede uitnodiging stuur je acht weken voor aanvang van de activiteit, zodat je ongeveer een maand van tevoren weet hoeveel mensen er naar de activiteit komen.

Opmaak

Besteed aandacht aan de uitnodiging. Wanneer een uitnodiging er leuk uitziet, is de kans groter dat mensen er enthousiast voor raken en willen komen.

In bijlage 14.5 zijn enkele voorbeelden van een eerste en een tweede uitnodiging opgenomen.

Tips:

- Zet de deadline voor het aanmelden op een zondag. Zodoende is er altijd nog een opkomst voor de definitieve datum.
- Controleer of iedereen de informatie heeft ontvangen. Dit kan als je een mail stuurt bijvoorbeeld door te vragen om een ontvangstbevestiging. Als je een schriftelijke uitnodiging stuurt, kun je ook vragen om een bevestiging via de mail.
- Stuur de uitnodiging als een plaatje mee in de mail. Veel mensen openen een bijlage niet en zien dan de uitnodiging alsnog niet. Als plaatje wordt de uitnodiging meteen weergegeven in de mail. Maak daarnaast een pdf die als poster geprint kan worden en kan worden opgehangen in het Scoutinggebouw.

9.2 Badge

Een badge kan een leuk aandenken zijn aan een regioactiviteit. Je kunt hiervoor zelf een ontwerp maken en de badge vervolgens laten ontwikkelen via de ScoutShop (www.scoutshop.nl).

10 Veiligheid

10.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt stilgestaan bij allerlei aspecten van veiligheid, verzekeringen en vergunningen. Een compleet beeld is natuurlijk moeilijk te schetsen in deze spelbrochure. Voor specifieke zaken is het daarom goed om ze na te vragen bij je groepsbestuur of te kijken op de site van Scouting Nederland (www.scouting.nl). Een goede start bij de kwalificatie van leiding is het volgen van module 8. Veiligheid (Scouting Academy). Deze module is ook te downloaden via de site.

10.2 Verzekeringen

Wanneer je een regioactiviteit organiseert, val je onder de verantwoordelijkheid van de regio. De regio heeft een verzekering die heel veel zaken dekt. Vraag er eens naar bij het regiobestuur (of vraag je groepsvoorzitter dit te doen, die kent de regiovoorzitter vast persoonlijk).

10.3 Vergunningen

In Nederland is alles geregeld. Voor elke bijzondere activiteit heb je een vergunning nodig. Je kunt natuurlijk net doen of dat niet zo is, maar dan zal het niet de eerste keer zijn dat de politie een eind maakt aan een regioactiviteit. En dat wil je natuurlijk voorkomen.

Aan deze vergunningen moet je denken:

- Stookvergunning: als je kampvuur wilt maken.
- Activiteitenvergunning: als je met grote groepen mensen op de openbare weg iets gaat doen.
- Horecaverunning: als je alcohol gaat schenken.
- Gebruiksvergunning: wat mag je allemaal wel en wat mag je niet doen op de locatie?
- Toestemming voor toegang tot een bos of ander natuurgebied?

Stookvergunning

De stookvergunning vraag je aan bij de brandweer. De beheerder van de locatie weet precies wie je hiervoor moet hebben.

Activiteitenvergunning

De activiteitenvergunning vraag je aan bij de gemeente. Een gemeente wil namelijk niet dat alle verenigingen op de laatste zaterdag voor de zomervakantie tegelijk iets gaan doen in het centrum (rommelmarkt van de voetbalvereniging, vossenjacht van Scouting, muziekoptreden van de fanfare, etc.). Dat probeert de gemeente te coördineren door middel van activiteitenvergunningen. Vergeet ook niet de politie te informeren. Zeker als je iets 'onverwachts' doet als een greppeltocht, is het handig dat zij dit ook weten. Ook zij kunnen bezwaar maken, bijvoorbeeld als er die avond een spannende voetbalwedstrijd is. Regel dit dus tijdig.

Horecaverunning


Zie hiervoor hoofdstuk 9 Eten en drinken.

Gebruiksvergunning

Deze vergunning hoeft je niet aan te vragen, die is er al voor de locatie waar je iets wilt gaan doen. Je moet natuurlijk wel weten wat er in de vergunning staat: mag je er tenten opzetten? Mag je er stoken? Mag je er geluid (door sommigen ervaren als lawaai) maken? Vraag dit na bij de beheerder van de locatie.

Toestemming toegang

Helaas kun je tegenwoordig niet overal zo maar het bos in gaan. Sommige bosgebieden zijn verboden terrein en andere mag je alleen met toestemming van de eigenaren betreden. Het is in Nederland verboden om tussen zonsondergang en zonsopgang door natuurgebieden te lopen.



Als de deelnemers 's avonds of 's nachts moeten lopen, dan kan dat dus alleen nog maar op de voor verkeer opengestelde wegen en paden. Denk hierover na als je een route gaat uitzetten. Neem bij twijfel contact op met de regio of de eigenaar van het bosgebied (Natuurmonumenten, Staatsbosbeheer, etc.).

10.4 EHBO

Zorg dat er tijdens een activiteit deskundige mensen beschikbaar zijn voor EHBO. De EHBO'ers moeten goed zichtbaar en bereikbaar zijn, zijn goed opgeleid en beschikken over goede materialen. Kijk voor de zekerheid van te voren welke huisarts er dienst heeft tijdens de activiteit. Dat voorkomt het verlies van kostbare tijd als je onverhoopt toch een arts nodig hebt.

Denk ook aan reddingsmiddelen (bij wateractiviteiten), brandblusmiddelen en een opgeladen telefoon.

10.5 Veiligheidsbladen

Wanneer je een bijzondere activiteit gaat doen, zoals [zeilen](#), een [dropping](#), [klimmen](#) of [pionieren](#), kijk dan even in de diverse [veiligheidsbladen](#) op de site van Scouting Nederland (www.scouting.nl). In de veiligheidsbladen vind je veel tips ten aanzien van veilig werken tijdens deze activiteiten. Het is aan te raden om het betreffende veiligheidsblad er tijdens de voorbereiding bij te houden, zodat je weet waar je op moet letten.

11 Evaluatie

11.1 Waarom is evalueren belangrijk?

Evaluëren betekent niets anders dan het meten en beoordelen van de sterke en de zwakke punten van je activiteit. Zo deel je ervaring en leg je kennis vast. Achteraf kun je zien of je het doel dat je aan het begin gesteld hebt, ook hebt bereikt met de regioactiviteit. Bespreek vooral de dingen die voor een volgend project meegenomen moeten worden.

Het is goed om de evaluatie met het organisatieteam en de afdeling of stam te doen. Het kan zijn dat de deelnemers het anders ervaren hebben. Het is dus erg leerzaam om te zien hoe de deelnemers de regioactiviteit hebben beleefd. Je kunt hierachter komen door bijvoorbeeld een (digitale) enquête te houden. Hiervan leer je het meeste voor een volgend project!

De belangrijkste vragen in de evaluatie zijn:

- Wat vond je ervan?
- Wat ging er goed?
- Wat kon er beter?

11.2 Wat moet er geëvalueerd worden?

Eén onderwerp dat geëvalueerd moet worden, is het doel dat je aan het begin van het project gesteld hebt. Na afloop van de activiteit kun je beoordelen of dit doel gehaald is. Wat er verder precies geëvalueerd moet worden, hangt af van de activiteit die je georganiseerd hebt en wat je zelf graag wilt bespreken.


Een aantal voorbeelden:

- Hoe was het programma?
- Hoe was de locatie?
- Hoe was het thema?
- Was het eten/drinken goed en genoeg?
- Hoe ging het financieel?
- Zijn er problemen geweest?
- Hoe ging de samenwerking?

11.3 Hoe evalueren

Als iedereen alleen maar positieve punten inbrengt, is het lastig om tijdens de evaluatie kritische punten in te brengen. Bedenk vooraf hoe je wilt gaan evalueren en hoe je beide kanten bespreekbaar kunt maken. Je kunt bijvoorbeeld iedereen vooraf twee positieve en twee verbeterpunten laten noteren. Bespreek deze punten en bedenk waarom de positieve punten zo goed waren en bedenk hoe de kritische punten de volgende keer beter kunnen. Schrijf deze punten op en maak hier later een omschrijving bij.

Een evaluatie voor de deelnemers kan per afdeling of stam gedaan worden, maar ook individueel. Hiervoor moet er een evaluatieformulier gemaakt worden met de vragen die je aan de deelnemers wilt stellen. Let hierbij goed op de vragen en hoe je deze stelt. Een deelnemer kan de vraag anders interpreteren dan jij bedoeld hebt. Deze evaluatie kan per mail verstuurd worden. Daarnaast zijn er online vele hulpmiddelen, zoals [Google forms](#), die alles overzichtelijk verzamelen. Je kunt natuurlijk ook een online enquête opzetten, ook daar zijn online diverse gratis tools voor te vinden.



Om een goede response te krijgen op je evaluatieformulier is het belangrijk om het formulier snel na de regioactiviteit te versturen naar de deelnemers. Het is het beste om het evaluatieformulier al voor de regioactiviteit af te hebben en het binnen enkele uren na de regioactiviteit te versturen naar de deelnemers.

Het is belangrijk dat je de evaluatie leuk maakt, zorg dat de evaluatie een feestje wordt!

12 Informatie voor regio-organisator

Dit hoofdstuk is speciaal voor de regio-organisator. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op jouw taken als een regio-organisator, hoe je een speltakoverleg kunt organiseren en wat jouw bijdrage kan zijn aan de organisatie van een regioactiviteit.

12.1 Taken regio-organisator explorers/roverscouts

Een regio-organisator heeft onder andere als taak het (laten) organiseren van activiteiten en het ondersteunen van de organisatieteams in de regio. Dit doet de regio-organisator niet alleen, maar in samenwerking met de afdelingen en stammen in de regio.

Onder gezamenlijke verantwoordelijkheid van de regio heeft de regio-organisator, volgens het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, de volgende taken:

- Het adviseren en begeleiden van de afdelingen en stammen met betrekking tot de kwaliteit van het programma-aanbod voor explorers en roverscouts.
- De organisatie van het speltakoverleg, waarin de afdelingen en stammen op de hoogte gehouden worden van de ontwikkelingen van het speltakprogramma.
- Op basis van de jaarplanning van de regio het (laten) organiseren en evalueren van regioactiviteiten voor afdelingen en stammen in de regio.
- Het fungeren als contactpersoon voor begeleiding, coaches en adviseurs in de regio.
- Het bewaken van de kwaliteit van regioactiviteiten en de organisatie van het programma.
- Het deelnemen aan het landelijk overleg met andere regio-organisatoren.
- Het op de hoogte blijven van actuele ontwikkelingen in de speltakprogramma's.

Uit bovengenoemde taken vloeien er voor de regio-organisator een aantal primaire zaken voort waar hij of zij in de regio mee aan de slag gaat:


- In Scouts Online adressen verzamelen en bijhouden.
- Contacten leggen en onderhouden met afdelingen, stammen, regioteams en andere regio-organisatoren.
- Regelmatig een speltakoverleg organiseren.
- Activiteiten organiseren of laten organiseren.
- Planning bijhouden.
- Informatie overbrengen van en naar het speltakoverleg.

12.2 Organiseren van een speltakoverleg

Het doel van het speltakoverleg is de afdelingen of stammen met elkaar kennis te laten maken, gezamenlijke activiteiten te promoten en eigen ervaringen en informatie uit te wisselen over ontwikkelingen binnen Scouting. Het speltakoverleg is een prima moment om de verschillende activiteiten die afdelingen of stammen willen organiseren op elkaar af te stemmen, zodat er bijvoorbeeld niet twee soortgelijke activiteiten op één dag georganiseerd worden.

De onderstaande zaken moeten geregeld worden bij de organisatie van een speltakoverleg:

- Ruimte reserveren.
- Uitnodiging aan de afdelingen of stammen versturen met daarbij ook de agenda.
- Koffie en thee zetten en koekjes op een schaalte leggen.
- Tafels en stoelen klaar zetten en eventueel de kachel aansteken.
- Speltakoverleg voorzitten.
- Evaluatie en volgend overleg vastleggen.



Voorbeeld van een agenda:

1. Welkom en namenrondje
2. Notulen vorige bijeenkomst bespreken en notulist vragen voor huidige bijeenkomst
3. Mededelingen
4. Ingekomen post, informatie uit de regio en vanuit Scouting Nederland
5. Verslag van afgelopen activiteit(en)
6. Planning nieuwe activiteiten
7. Rondje langs de groepen (laatste leuke activiteit, nieuwe plannen)
8. Wat Verder Ter Tafel Komt: W.V.T.T.K.
9. Rondvraag: agenda komend speltakoverleg, afspreken locatie volgend overleg en sluiting
10. Eventueel een actief spel of programma dat door één van de groepen georganiseerd wordt, of een training.

12.3 Rol regio-organisator tijdens het organiseren van regioactiviteiten

Als regio-organisator heb je ook een stimulerende functie bij het organiseren van activiteiten.

Dat kun je op de volgende manieren doen:

- Contacten leggen met afdelingen en stammen en deze onderhouden.
- Afdelingen en stammen en individuele begeleiding, coaches en adviseurs stimuleren om deel te nemen aan de activiteiten.
- Afdelingen en stammen motiveren om activiteiten te organiseren.

De afdelingen en stammen kunnen van jouw deskundigheid gebruik maken tijdens het hele traject van het organiseren van een regioactiviteit, zoals in de voorgaande hoofdstukken is beschreven.

Wat kun je als regio-organisator nu daadwerkelijk doen tijdens al die fases? Hieronder krijg je een indruk van mogelijke actiepunten voor de regio-organisator binnen of naast het organisatieteam.

Bij het verzamelen van goede ideeën voor een regio-activiteit:

- Suggesties doen voor leuke nieuwe activiteiten.
- Associatiemethoden toepassen samen met de groepen.
- Verwijzen naar andere mensen of organisaties, bijvoorbeeld een stamadviseur, een vereniging uit de buurt of verder weg.

Bij het kiezen van een geschikte activiteit:


- Eigen gevoel en ervaring gebruiken door voor- en nadelen van een bepaalde activiteit uit te leggen.
- Ervaring van andere regio-organisatoren gebruiken.

Bij het maken van een draaiboek voor de activiteit:

- Een voorbeeld van een draaiboek laten zien.
- De inhoud van een goed draaiboek aangeven.
- Het draaiboek lezen en feedback te geven.

Bij de voorbereiding van een activiteit:

- Informeren of de gemaakte afspraken nagekomen worden en als dat niet zo is, de mensen achter de broek zitten.
- Advies geven of bemiddelen bij conflictsituaties.



Bij de uitvoering van de activiteit:

- Aanwezig zijn en eventueel hand- en spandiensten verrichten.
- Observeren van de uitvoering van het draaiboek en de coördinator inseinen als het in jouw ogen mis dreigt te gaan.

Bij de afronding van de activiteit:

- Geven van een schouderklopje aan het organisatieteam.
- Vragen volgend jaar wegens groot succes weer een activiteit te organiseren.

Bij de evaluatie van de activiteit:

- Eigen commentaar geven.
- Vragen naar de verslaglegging.
- Tips geven voor een volgende keer.
- Iedereen hartelijk danken voor de inzet.

13 Bijlagen

13.1 Triggers

Om een beetje gevoel te krijgen bij de speldraad en om te laten zien welke leuke dingen je kunt doen met een thema, zijn vind je op deze pagina vier triggers. Scan de pagina met de Layar-app en bekijk de triggers direct op je smartphone.



13.1.1 Lipdub

De explorers van Scouting Didam hebben een [lipdub-filmpje](#) gemaakt met het thema Ghana. Ze hebben daar ook Ghanese muziek voor gebruikt.

13.1.2 Stervaren

Scouting Jan Wandelaar uit Zeewolde heeft met behulp van gps de [ster uit de Ghanese vlag](#) gevaren en daarvan een filmpje gemaakt.

13.1.3 Lama's

De Lama's komen op bezoek in Ghana! Speel samen, tegen en met elkaar om te kijken wie de grappigste, snelste en slimste Lama is. Voer de opdrachten van de welbekende tv-show nu in Ghanes thema uit voor een geweldige opkomst!

13.1.4 Hollywood op de Veluwe

Een maand geleden organiseerden de explorers van Scouting Bennekom een greppeltocht met een eindfeest voor alle afdelingen uit Regio Neder-Veluwe. We kijken terug op hun voorbereidingen.

“Het begon allemaal in mei vorig jaar”, zegt Marcel, regio-organisator explorers van Regio Neder-Veluwe. “Elk jaar kiezen de afdelingen uit de regio vier activiteiten voor het volgende Scoutingseizoen. Naast de greppeltocht was er dit jaar gekozen voor een filmfestival, een casinoavond en een survivalactiviteit. Elke activiteit wordt door één afdeling georganiseerd. Met twaalf afdelingen in de regio, komt elke afdeling dus gemiddeld eenmaal in de drie jaar aan de beurt en krijgt elke explorer de kans om mee te helpen bij de organisatie van een regioactiviteit. Het is alweer bijna vier jaar geleden dat deze afdeling een regioactiviteit organiseerde, voor alle explorers is het dus een nieuwe ervaring.”

“Voor de explorers begon het een maand of drie geleden”, vertelt Marin (16). “Tijdens een opkomst hebben we nagedacht over wat er allemaal gedaan moest worden. Ook werd er nagedacht over een thema. Iedereen moest met een idee komen en een week later is er gestemd en hebben we voor het thema ‘Hollywood’ gekozen.”

Nele (begeleidster van de afdeling) vult aan: “Vervolgens is ongeveer twee maanden voor de activiteit de uitnodiging verstuurd aan alle afdelingen uit de regio. Er is één herinneringsmailtje verstuurd, maar dat was eigenlijk niet nodig, want de aanmeldingen stroomden binnen. Natuurlijk zijn er ook altijd afdelingen die zich te laat aanmelden. Uiteindelijk hadden zich 140 explorers aangemeld, samen met nog eens 30 begeleiding. Daar zaten de leden van de eigen afdeling niet eens bij. Alle groepen uit de regio waren aanwezig, dat was wel bijzonder!”

“Wij hebben als explorers een groot gedeelte zelf gedaan”, legt Paulien (18) uit. “We hebben het programma opgesteld, de posten bedacht en uitgevoerd, de spotters geleverd en de aankleding van het feest bedacht. We wilden een rode loper, maar de begeleiding heeft wel een beetje moeten helpen om dat te regelen.”

Marin: “We waren zelf ook allemaal in themakleding, de route was uitgezet met de sterren van de Walk of Fame, de eerste prijs was een stoeptegels met de naam van de winnende groep, en er was een toneelstukje als opening bedacht. Maar dat liep niet helemaal zo als gepland. Uiteindelijk heb ik

zelf ten overstaan van 200 explorers en begeleiding iedereen welkom geheten en uitgelegd wat de bedoeling was.” Of dat niet spannend was? “Nee, echt totaal niet”, antwoordt Marin.

De begeleiding was vooral aanspreekpunt en zorgde voor de coördinatie. “Het contact met de gemeente en de politie hebben wij als begeleiding op ons genomen”, zegt Nele. “Ook heeft de begeleiding het draaiboek geschreven, want voor alle explorers was het de eerste keer dat ze zoiets groots organiseerden.”

“Het budget dat de regio ter beschikking had gesteld, was € 325,-“, vertelt Marin. “De deelnemers hoefden niets meer bij te betalen, dat zat al in de regiocontributie. Dat bedrag was ook ongeveer op. Vooral aan eten en drinken en aan aankleding. Een deel van de aankleding kwam van de regio. Het was een heel gedoe om het lichtsnoer uit de knoop te krijgen, maar het was wel de moeite waard. Voor het feest hadden we als welkomstdrankje een cocktail van Sprite en Blue Curaçaosirop, natuurlijk zonder alcohol. Verder was er soep en waren er broodjes knakworst. Ook hoefde er niet betaald te worden voor het drinken.”

Voor de tocht had Angelika (16) de boekjes gemaakt: “Tijdens de avond zaten de explorers zelf bij de posten. Ook hebben ze zelf groepjes opgespoord.” “Het spotten was het allerleukste van de avond”, vond Erwin (18). Marin en Paulien bemanden samen een post. “Daar moesten de deelnemers uitbeelden welke skills ze hadden, want zonder skills kom je er niet in Hollywood”, lacht Paulien. De afdeling had de scoutsleiding gevraagd voor een kabelbaan, zo konden de deelnemers als sterren omlaag vallen.

De afdeling heeft een aantal tips voor afdelingen die nog nooit een regioactiviteit hebben georganiseerd:

- Vraag er iemand bij die al vaker een grote activiteit heeft georganiseerd.
- Begin met flink brainstormen, zet dan eerst alles op een rijtje en ga daarna pas de taken verdelen.

Tot besluit van het gesprek geeft Angelika aan dat het ontzettend leuk is om zelf zo'n activiteit te organiseren: “Alles zelf bedenken, op post zitten en zien dat alle afdelingen uit de regio het supergaaf vinden, is iets dat elke explorer een keer zou moeten doen!”

De uitnodiging voor de greppeltocht:

HOLLYWOOD
08/02/'14 is het weer zo ver: de greppeltocht.
locatie: scouting Bennekom
aanmelden 19.30-20.00
uitslag met prijs voor de winnaar 00.30
aanmelden voor 6 januari
het thema is HOLLYWOOD dus doe je meest fancy celebrity kleding aan

13.2 Checklist

In hoofdstuk 4 is het hele tijdspad voor de organisatie van een regioactiviteit beschreven. Hieronder vind je een samenvatting van alle acties die gedaan moeten worden.

Acties die drieënhalve maand voor aanvang van een regioactiviteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Een organisatie team samenstellen.		
Contact opnemen met de regio-organisator.		
Een globale planning maken.		

Acties die drie maanden voor aanvang van een regioactiviteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De activiteit kiezen die je gaat organiseren. Wat ga je organiseren?		
De locatie bepalen. Kijk bij een andere locatie dan je eigen clubgebouw naar de mogelijkheden en de regels waar je je aan moet houden.		
Het tijdstip en de duur van de activiteit bepalen. Wanneer vindt de activiteit plaats en hoe lang duurt de activiteit?		
De doelgroep bepalen. Voor wie ga je de activiteit organiseren en wie nodig je uit? Bij een regioactiviteit zijn dat alle groepen uit de regio.		
Een thema kiezen voor de activiteit. Ieder jaar staan de regioactiviteiten in een specifiek thema (speldraad). In hoofdstuk 6 is dit verder uitgewerkt.		
Eventueel een extra doel voor deze activiteit bepalen. Denk aan meer contact tussen groepen, nieuwe technieken aanleren, etc.		
Een taakverdeling maken. Wat moet er geregeld worden en wie is daar verantwoordelijk voor?		
De eerste algemene uitnodiging naar de andere groepen versturen. Stuur de uitnodiging per mail en zet alle informatie op de regiowebsite, Facebook, etc.		

Acties die twee maanden voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De locatie vastleggen.		
Het programma van de regioactiviteit bepalen. Wat ga je precies doen?		
Een materiaallijst maken. Wat voor materiaal heb je nodig?		
Een inrichtingsplan voor de locatie maken. Hoe ziet de locatie eruit, wat wil je op welke plek doen en wat is er nodig aan thema-aankleding?		

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Een begroting opstellen. Wat zijn de kosten die gemaakt moeten worden voor de regioactiviteit?		
Inschrijfkosten voor de deelnemers vaststellen.		
Tweede uitnodiging naar de groepen versturen.		
Verdeel het werk voor het uitwerken van het programma.		
Globaal draaiboek maken.		
Medewerkersplan maken. Heb je voldoende mensen om de regioactiviteit te organiseren?		
Ondersteuning vragen. Heb je hulp nodig bij de organisatie of uitvoering van bepaalde onderdelen?		

Acties die anderhalve maand voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Loop het programma door met regio-organisator.		
Verstuur de definitieve uitnodigingen.		

Acties die één maand voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Activiteiten aanpassen met feedback van de regio-organisator. Draaiboek ook aanpassen.		
Alle activiteiten gaan voorbereiden.		
Thema-aankleding maken.		
Materiaallijst maken.		
Foeragelijst maken voor eten en drinken dat ingekocht moet worden.		
Zorgen dat alle afspraken met andere groepen of niet-scouts (bijvoorbeeld ouders) gemaakt zijn.		

Acties die drie weken voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Inschrijving sluiten.		
Voorschot regio/groep aanvragen.		
Activiteitenmateriaal inkopen.		
Begroting bijwerken op het aantal deelnemers.		
Foeragelijst aanpassen op het aantal deelnemers.		

Acties die twee weken voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Veiligheidscheck uitvoeren. Zijn alle activiteiten veilig?		
EHBO regelen.		
Omwonenden informeren die overlast kunnen ondervinden van de regioactiviteit.		
Evaluatie deelnemers voorbereiden.		

Acties die één week voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Controle op voldoende mensen.		
Zijn alle onderdelen af?		
Draaiboekcontrole en draaiboek compleet maken.		
Activiteitenmateriaal klaarzetten.		
Thema-aankleding afmaken. Zorg dat alles alleen nog maar neergezet/opgehangen hoeft worden.		
Stuur de laatste informatie door naar de deelnemers.		

Acties die vlak voor aanvang van de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
De laatste inkopen doen voor de regioactiviteit.		
De locatie versieren met thema-aankleding.		
Al het activiteitenmateriaal bij de activiteit leggen.		
Nog een keer met z'n allen het draaiboek door lopen.		
Aanspreekpunt bepalen. Wie is het aanspreekpunt als er iets misgaat?		

Acties die na de activiteit ondernomen moeten worden.

Actie	Wie/wat/waar	Afgerond
Met z'n allen de locatie opruimen.		
Financieel afronden en het voorschot terugbetalen.		
Verslag op de regiowebsite en Facebook zetten.		
Met het team evalueren hoe de activiteit verlopen is.		
Een evaluatie naar de deelnemers sturen.		
Met de regio-organisator en de andere afdelingen of stammen evalueren.		

13.3 Ghanese recepten

Maak met je afdeling of stam een Ghanese maaltijd klaar. Denk hierbij buiten je (Nederlandse) kaders. Ga na wat ze in Ghana eten, welke producten ze gebruiken en hoe ze het eten klaarmaken. De Ghanese keuken is pittig en gekruid. Er wordt veelal vis en vlees gegeten in combinatie met rijst(balletjes), sausjes en voornamelijk deegballen. Enkele bekende gerechten zijn bakbanaan, pindasoep en vissoep. Maar ook fufu wordt erg vaak gegeten. Soepen zijn de belangrijkste component in Ghanese keuken en worden gegeten met fufu (ofwel gestampt weegbree en cassave of yam), kokonte (cassavemaaltijd gekookt tot een pasta), banku (gefermenteerd maïsdeeg), gekookte yam, rijst, brood, weegbree of cassave. De meest voorkomende soepen zijn lichte soep, soep van palmnoten, en aardnotensoep (pindasoep).

Fufu wordt vaak gemaakt van yams, die zien eruit als een soort knollen. Ze worden in een grote bak gestampt, totdat het een soort deeg is geworden. Het stampen gebeurt met een fufustamper. Meestal wordt het gedaan door twee vrouwen. De ene vrouw bedient de stamper en de andere vrouw rolt steeds het deeg om, zodat het goed aan alle kanten wordt gestampt. Als de fufu klaar is, wordt het meestal gegeten met een sausje of met een pittige soep. Het ziet eruit als aardappelpuree, maar smaakt heel anders. Zelf eens fufu proeven? Fufu is ook in Nederland te maken. Bij de toko kun je pakken vinden. Meestal hoeft je er alleen water bij te doen (net zoals de Nederlandse kant-en-klare aardappelpuree).

Je kunt bijna overal in Ghana gebakken banaan kopen. Vooral bij de straatkraampjes zie je ze veel. Banku is vergiste maïs en cassave. De ingrediënten worden gemixt en gekookt en zo ontstaat er een egaal deeg. Banku wordt geserveerd met soep, ragout of pepersaus met vis. Kenkey is één van de belangrijkste vergiste gerechten in Ghana en wordt gemaakt van vergiste grond met graan of maïs. De ingrediënten worden gemixt en gekookt. Daarna wordt het goedje dat ontstaat ingepakt in bananenbladeren of folie, waarna het pakketje nog één tot drie uur wordt gestoomd. De kenkey wordt geserveerd met saus of soep of een vis- of vleesgerecht.

Kelawele (bananenchips)


- 4 rijpe kookbananen
- 2 chilipepers, fijngehakt
- 1 theelepel gemberpoeder
- Arachideolie

Snijd de kookbananen in vingerdikke plakjes en leg ze gedurende 15 minuten in water met zout. Verhit de olie. Dep de plakjes banaan droog met keukenpapier en leg ze in de hete olie. Voeg hieraan de chilipepertjes toe. Laat ze in circa 3 minuten knapperig worden. Bestrooi ze met gemberpoeder. Neem de chips uit de pan en laat ze uitlekken op keukenpapier.

Bron: Kookkunst uit West-Afrika: Eetcultuur & recepten/Holger Ehling & Jojo Cobbinah.

Pindasaus

- 1 tot 2 theelepels sambal (cayennepeper)
- 1 blik gepelde tomaten (400 gram)
- 1 blik tomatenpuree (68 gram)
- 700 gram pindakaas
- 2 grote uien
- Zout
- 0,5 liter heet water of bouillon



Uien snipperen en met pepers, tomaten en tomatenpuree fijn malen in een blender. Een kopje water toevoegen en deze ingrediënten 10 minuten laten koken.

Pindakaas onder constant roeren met een halve liter heet water of bouillon aanlengen, zout naar smaak toevoegen en op een laag vuur 30 minuten laten sudderen. Warm of koud serveren met bakbananen, rijst of een vleesgerecht.

Bron: De Smaak van Afrika/tekst Ine Kommers, recepten Akua Jill de Jong-Pokuah.

Bananenkoekjes

- 600 gram bloem
- 150 gram fijne suiker
- 100 gram gemende gedroogde vruchten (rozijnen en krenten)
- 50 gram vanillesuiker
- 10 tot 12 overrijpe bananen
- 2 tot 3 theelepels gembersnippers
- 1 theelepel kaneel
- 1 theelepel nootmuskaat
- 1 liter zonnebloemolie

De gedroogde vruchten en gember met 3 bananen in een blender fijn malen (of in stukjes snijden en tot puree maken).

Zeef de bloem met kaneel en nootmuskaat in een kom. De vanillesuiker en suiker toevoegen. Deze ingrediënten met de vruchten en het bananenmengsel goed mengen. De rest van de bananen in stukjes door het beslag roeren.

In een koekenpan 2 deciliter olie verhitten. Afhankelijk van de koekenpan kun je ongeveer 10 tot 12 schepjes beslag tegelijk ongeveer 5 minuten in de hete olie aan beide kanten bakken tot ze knapperig en goudkleurig zijn.


Bron: De smaak van Afrika/Ine Kommers.

Palava-kip

Dit recept is een variatie op een populaire Ghanese saus die oorspronkelijk van vis gemaakt werd.

- 700 gram kipfilet
- 2 tenen knoflook, uit de knijper
- 30 gram boter of margarine
- 2 eetlepels palm- of plantaardige olie
- 1 ui, gesnipperd
- 4 tomaten, ontveld en gehakt
- 2 eetlepels pindakaas
- 6 deciliter kippenbouillon of water
- 1 takje verse tijm of 1 theelepel gedroogde tijm
- 250 gram diepvriesspinazie, ontdooid en gehakt
- 1 verse chilipeper, zaden eruit gehaald en gehakt
- Zout
- Versgemalen zwarte peper

Snijd de kipfilet in dunne plakken, doe die in een kom en schep er de knoflook en wat zout en peper door. Verhit de boter of margarine in een grote koekenpan en bak de plakken kip op een middelhoog vuur goudbruin, waarbij je de plakken een paar keer omdraait.



Verhit de olijfolie in een grote pan en bak de ui en tomaten op een hoog vuur in circa 5 minuten gaar. Draai het vuur iets lager, voeg de pindakaas en de helft van de bouillon of het water toe en meng het geheel goed.

Laat de saus 4 tot 5 minuten koken. Blijf roeren om te voorkomen dat de pindakaas aanbrandt. Voeg dan de rest van de bouillon of water, de tijm, spinazie, chilipeper en wat zout en peper toe. Schep er de plakken kip door en laat dit alles 10 tot 15 minuten op een matig vuur sudderen, totdat de kip gaar is. Schep alles in een voorverwarmde schaal en dien het op met gekookte yam, rijst of gemalen rijst.

Bron: De Afrikaanse keuken: Volop makkelijk te maken recepten uit een onontdekte keuken/Rosamund Grant.

13.4 Ghanese taal

Bij een land hoort ook een taal. Al is dit in Ghana wat anders dan in Nederland. Engels is de enige officiële taal in Ghana. Maar dat neemt niet weg dat er nog ongeveer 75 andere talen en dialecten worden gesproken in het land! Al deze talen behoren tot de Niger-Congotalen. In het Noorden komen vooral Gurtalen, zoals Dagbani en Frafra voor en in het zuiden voornamelijk Kwatalen, zoals Twi of Akan, Kyerepon (Cherepon), Ewe en Ga. De meest gesproken tweede taal (voor veel Ghanezen zelfs nog altijd eerste taal) is Twi. Twi behoort tot de Akan-taalgroep.

Ghanees leren, kun je gedurende de hele opkomst doen, zonder dat dit 'schools' hoeft te worden. Wat dacht je ervan om gedurende de hele opkomst een aantal woorden te vervangen? Aan het einde van de opkomst kent iedereen ze!

Denk tijdens een regenachtige opkomst ook eens aan het spelen van Hints, waarbij eerst het Ghanese woord of de Ghanese zin wordt gezegd en dan wordt uitgebeeld. Zo kom je achter de Nederlandse betekenis.

<i>Nederlands</i>	<i>Engels</i>	<i>Twi</i>
Ja	Yes	Aan
Nee	No	Da-be
Stoel	Chair	Ekonwa
Tafel	Table	Pono
Boom	Tree	Edua or Dua
Scoutfit	Scout Uniform	Scout Ataadie
Kom hier	Come here	Bra-ha
Goed gedaan	Well done	Wa-bo-mo-den
Wees stil	Be silent	Mon-ye-kom
Spel	Game	Agoro
Bos	Forest	Kwa-ye
Lied	Song	Enyom
Meisje	Girl	Obaa
Jongen	Boy	Obe-ri-ma
Leider	Leader	Okan-di-fuo
Koken	Cooking	Eduane-nua
Dankjewel/Bedankt	Thank you	May-day-say
Heel erg bedankt	Thank you very much	Me-daa-se paaaa
Alstublieft	Please	Me-pa-wo-chee-o
Hallo	Hello	A-kwa-ba of Hello (hetzelfde als in het Engels)
Tot ziens	Bye	Ma-krow of Byebye (hetzelfde als in het Engels)

Vuur	Fire	Egya
Hoe gaat het?	How are you?	Eti-sen
Het gaat goed	I am fine	Eye
Slaap lekker	Good night	Da-yie
Laten we gaan	Let's go	Yen-co
Ga je mee naar...?	Let's go to...?	Ya-co...?
Ik begrijp u niet	I don't understand you	Um-ta see

Getallen

<i>Nederlands</i>	<i>Engels</i>	<i>Twi</i>
Eén	One	Bee-a-ko
Twee	Two	A-bee-eng
Drie	Three	A-bee-e-sa
Vier	Four	A-nang
Vijf	Five	A-nuhn
Zes	Six	Ay-see-ya
Zeven	Seven	A-song
Acht	Eight	A-wo-twe
Negen	Nine	A-khruhng
Tien	Ten	Du

13.5 Voorbeelden van uitnodigingen

Een voorbeeld van een eerste uitnodiging:



Een tweede voorbeeld:



Een voorbeeld van een definitieve uitnodiging:



Beste mede RSA

Wij nodigen jullie uit om op 13 april met ons de Highlandgames te spelen.
We beginnen om 14:30 uur.
Na een hapje eten sluiten we om 19:00 uur af met een prijsuitreiking.
Na die tijd is er een gezellig kampvuur.

**Alles op een rijtje:
Wat? Highlandgames
Wanneer? 13 april om 14:30 uur
Waar? OPV-Schoonoord,
Trappershorst.**

*Wij hopen dat jullie allemaal komen!
Opgeven kan voor 4 maart.
Stuur een mailtje naar RSA308@gmail.com
met daarin het aantal deelnemers.
Geef tijdig aan als je niet blijft eten.
Good fortune to all of ye!
Greetz,*

RSA 308, OPV-Schoonoord
Sportlaan 2, OOSTERBEEK

Highlandgames zijn typisch Schots,
pak dus je kilt uit de kast en neem je doedelzak mee!

Een tweede voorbeeld:

Romeinse strijdwagenrace

Zaterdagmiddag 9 juni is het dan zover: de RSA 521 strijdwagenrace in Scherpenzeel. We beginnen om 14.00 uur en de race duurt tot 17.00 uur. Vanaf 13.30 uur ben je welkom op het terrein van de Willaergroep in Scherpenzeel.

De bedoeling is dat iedere groep zijn eigen Romeinse strijdwagen maakt om daarmee tegen elkaar te gaan racen. Er zullen meerdere onderdelen zijn waarop het beste legioen zich kan bewijzen en uiteindelijk zal het beste team er met de hoofdprijs vandoor gaan. Aan de strijdwagens worden natuurlijk wel wat eisen gesteld.

Eisen:

- Twee wielen
- Minimaal twee personen als aandrijving
- Maximaal vier personen als aandrijving
- Geen remmen
- Geen motoren
- In thema
- Helm verplicht
- Teugels verplicht
- Achteruitkijkspiegel verplicht
- Eigen vaandel
- Legioen naam
- Themakleding verplicht



De strijdwagen zal voordat de race begint gekeurd worden op deze eisen, maar zal ook beoordeeld worden op originaliteit. Hier kunnen al punten mee verdiend worden in strijd om de eerste plaats.

Aanmelden kan via: rsa521@gmail.com

Je kunt je aanmelden tot en met 26 mei.

Wij hopen jullie allen te zien.

Zij die gaan sterven, groeten u.

RSA 521 Scherpenzeel.



Scouting staat voor uitdaging! Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen.



Scouting

Scouting Nederland
Postbus 210 • 3830 AM Leusden
tel +31 (0)33 496 09 11
e-mail info@scouting.nl
web www.scouting.nl