Tips til staben

Huskeliste

Før kurset:

- Avklare dato med kretsen
- Behovsavklaring med kretsen
- Danne stab
- Avtale planleggingsmøter med staben (2-3)
- På stabsmøte: planlegge kursets form, innhold og ansvarsfordeling
- Søke om støtte fra Studieforbundet for Natur og Miljø (Det kan søkes via forbundskontoret. Kurset må ha minst 5 deltakere som er 14 år eller eldre.)
- Budsjett
- Avklare kurssted
- Kursinformasjon (kretsavis, -webside, invitasjon)
- Finne og gjøre avtale med hjemmeleder
- Innkjøp
- Skaffe diplomer/merker og annet kursmateriell
- Sende ut oppfølgingsplan til troppsleder
- Sende ut forhåndsoppgaver
- Sørge for fakturering

Under kurset:

- Sørge for at alle har det bra
- Ha jevnlige stabsmøter – for å justere programmet/innholdet, og for å passe på at alle i staben har det bra
- Mat
- Hygiene
- Tidsplan

Etter kurset:

- Evaluere kurset sammen med stab
- Levere rapport og regnskap til kretsen
- Levere rapport til Studieforbundet for Natur og Miljø (via forbundskontoret)
- Sende oppfølgingsbrev til deltakerne/troppslederne. De kan også få med invitasjon til Peff 2 eller til en alternativ samling/helgetur.

Arbeidsform/ønsker for staben:

- en samkjørt stab som er trygge på hverandre og som har felles forståelse på grunnleggende områder;
- alle i staben er med fra starten og i hele kursperioden;
- alle i staben er til stede og deltar i det som foregår, for senere å kunne bygge videre på felles erfaringer;
- den enkelte i staben bruker tid på personlig forberedelse ved å sette seg inn i stoff og ta med ting som muligens kan bli brukt;

- man har vilje til å fordele oppgaver underveis og godta muligheten av at noe av det en har forberedt ikke blir brukt;
- alle har evne til å se hva som skal gjøres og ta i et tak der det trengs – dette gjelder også praktiske ting og omsorg for deltakerne;
- man har vilje til å være åpen, lytte til egne følelser og ta opp ting som ikke fungerer.

Stabsmøter underveis i kurset

For at kurset skal bli best mulig, er det viktig at staben tar seg tid til å samles underveis. Da kan man snakke om:

- hvordan det går
- om deltakerne forstår alt som blir lært dem
- om de skal få flere utfordringer enn det som er planlagt
- om alle i staben har det bra
- om alle deltakerne har det bra
- om man skal endre noe eller om ser alt greit ut
- til slutt tar man et raskt overblikk over programmet frem til neste møte

Omsorg/deltakerpleie (+ omsorg for stab)

Patruljeførere er omsorgspersoner – eller burde være det! Er man på haik (kanskje i regnvær) og noen i patruljen mistrives, er det patruljeførers ansvar å "snu" humøret. Dette gjelder også for kursleder – som har ansvar for at alle deltakerne og alle i staben har det bra og at de kan få det enda bedre! God mat er viktig – det kan heve et kurs fra å være godt til å bli virkelig supert. Men ikke all omsorg og "deltakerpleie" kan formidles gjennom god mat – man skal ikke glemme den personlige siden heller.

Her er noen forslag til hva man kan gjøre i løpet av et kurs:

- servere varm suppe eller annen mat ved ankomst kurset
- vekking av deltakere – kakao/te på sengen med en bamsemoms til
- staben lager frokost ferdig for deltakerne – og rydder bort
- festmiddag på lørdag, laget av staben, vil bli tatt godt imot. Duk, ballonger og andre små ting kan gjøre en "vanlig" speidermiddag til noe ekstra
- veileder er obs på å spørre alle i patruljen hvordan de har det – gjerne flere ganger i løpet av helgen – og lytter til svarene
- om noen er litt "utafor", ta dem til siden og la dem prate, gi dem en pause selv om det betyr at de ikke får med seg en økt. Det viktigste er å gi deltakerne en god opplevelse, og de må føle at de som individ blir hørt
- om noen i staben er litt på siden av seg selv skal de få samme behandling av kursleder

HUSK: omsorg og pleie må nevnes spesielt under oppsummeringen på slutten av kurset. Hvis man ikke definerer hva man har gjort og hvorfor, vil antagelig ikke speiderne bruke dette overfor egen patrulje. Stikkord er: å gjøre noe "ekstra" for andre, noe som er uventet og hyggelig.