Lederveiledning:

Planlegging

PLANLEGGING I SPEIDEREN

Du som leder kan ikke alltid ha full kontroll. Du må være i stand til å tilpasse deg situasjonen og gjøre det beste ut av den. Likevel er det viktig å ha en plan. Uten den er du og speiderne dine overlatt til tilfeldighetene. Når du planlegger på forhånd, bruker du tiden din og kreftene dine på den beste måten, og unngår mange av de typiske fellene du kan gå i som leder. Et godt sted å begynne er å sette opp en terminliste (en langsiktig plan), og så er du klar til å gå videre til planlegging av møter og aktiviteter.

Dette preger planlegging i speideren

- I speideren planlegger vi både langsiktig – en terminliste for et halvår eller et år – og kortsiktig – en detaljert møteplan. Se innhold i terminliste og møteplan på neste side.
- Vi ønsker å jobbe målstyrt, og tar derfor utgangspunkt i målene når vi planlegger. For å nå det overordnede målet med speidingen, som du finner i formålsparagrafen, må vi sette opp en rekke mindre og mer konkrete mål. Din oppgave som leder er å sette noen felles mål for arbeidet i enheten, og knytte sammen og justere de enkeltes forventninger, slik at de passer med enhetens mål.
- Siden mange speidere fortsetter i samme enhet lenger enn ett år, samtidig som det stadig kommer nye speidere til, må programmet i enheten fra år til år gi plass til nye utfordringer og aktiviteter for begge disse gruppene. Derfor er det lurt å ha et grovt bilde av hva man ønsker å jobbe med i enheten over en 2-3-årsperiode.

Planlegging har flere formål, og skal sikre:

- **sammenheng og balanse i speiderarbeidet/programmet**
- **nødvendig koordinering mellom egne arrangementer og andres (gruppe, krets, forbund, nærmiljø, skole, skolemusikken osv.)**
- **ledernes trygghet foran møter og arrangementer**
- **at speiderne og foresatte er informert i tide om arrangementer og enhetens program**
- **at speiderne får innflytelse på programmet**

PLANLEGGING AV EN TERMINLISTE - EKSEMPEL

Terminlista lages i forkant av hvert speiderår, og dere kan velge å planlegge for et halvt år eller et år av gangen. Terminlista er en viktig informasjonskilde for både speidere og ledere, så prøv å ha den klar før oppstart etter sommerferien og etter juleferien – hvis terminlista gjelder for et halvt år ad gangen – og gjør den så nøyaktig som mulig. Speiderprogrammet er et godt planleggingsverktøy, og dere kan bruke det som hjelp til målsetting, valg av emner, aktiviteter og arbeidsmetoder. En godt planlagt terminliste gir et helhetlig bilde av hva enheten skal jobbe med, og danner et godt grunnlag for videre detaljplanlegging av møter.

På neste side finner dere en trinnvis forklaring av planleggingsprosessen. Denne måten å planlegge på er veldig grundig og kan kanskje virke for omfattende for dem som ikke er vant til å jobbe på denne måten. Vi har bevisst valgt en ganske detaljert oppskrift på hvordan planleggingen kan gjøres, for å vise hvordan man kan ha nytte av alle mulighetene i speiderprogrammet. Mange mer erfarne ledere tar noen av disse vurderingene nesten ubevisst. Dette fungerer greit for dem, men med en gang man skal ha med noen flere, og gjerne mindre erfarne, på planleggingen, kan det være lurt å ta en grundigere runde på hvorfor og hvordan man skal gjøre eller lære noe.

OBS!
Husk å sette av møter ikke bare til planlagte turer, leire og aktiviteter, men også til forberedelser i forkant.

Terminliste
- en halvårs- eller årsplan

Steg 1: Grunnlaget

Obs!
Husk å spørre speiderne på våren for terminlista for høsten, og på høsten for terminlista for våren!

Spør speiderne om hva de vil lære/prøve ut:

- temaer/områder
- aktiviteter/rammer
- ferdigheter/kunnskaper

Trekk inn speiderprogrammet og vis mulighetene som ligger i dette.

Sett opp datoer:

- møter/turer
- gruppas og kretsens arrangementer
- eventuelle andre arrangementer

Steg 2: Mål og mening

Tips:
Velg gjerne flere enn ett hovedtema for å gi variasjon, og helst noe annet enn det dere har jobbet med i det siste!

Sett opp mål for møtene og turene:

- 1-3 mål per møte/tur
- ta utgangspunkt i temaene for halvåret
- bruk gjerne mål i programområdene - de gir en god bredde
- eller definer egne

Velg et par hovedområder som skal gå gjennom som rød tråd for halvåret/året:

- friluftsliv
- samfunnsengasjement
- vennskap
- kreativitet
- livskvalitet
- eller definer egne

Reflekter:
Fordypnings-merker egner seg best som opplegg på patruljemøter, og program-merker - som mål for troppsmøtene.

Velg hvilke aktiviteter og programelementer dere vil bruke:

- Velg hovedaktivitet for hvert møte utifra møtets mål - finn for eksempel aktiviteter i Speiderbasen.
- Sett av et par møter til Utfordringen.
- Finn fordypningsmerker som passer til de valgte målene for møtene.
- Planlegg store oppgaver, leirforberedelser o.l. som speiderprosjekter.
- "Jeg er beredt" passer å ta på tur.

Steg 3: Sist, men ikke minst

Vurder metoder:

- faste seremonier
- rammer (fantasi/historiske)
- bruk av uteområder
- involvering av speidere

Fordel ansvar:

- én møteansvarlig per møte
- eller ett ansvarsområde per leder (seremonier, utstyr, leker osv.)

SPEIDERPROGRAMMET SOM PLANLEGGINGSVERKTØY

Speiderprogrammet skal danne en generell ramme for arbeidet, og de forskjellige programelementene er med å å gi variasjon i aktiviteter, temaer og arbeidsmetoder. Når man planlegger langsiktig, er det viktig å holde de overordnede målene i bakhode. Terminlista/møteplanen for året bør inneholde en god blanding av aktiviteter innen flere av programområdene og speidere bør jobbe med flere av programelementene, siden de alle har en unik rolle i utviklingen av selsstendige og ansvarsbevisste mennesker.

Speiderprogrammet som et planleggingsverktøy

- Både aldersgruppenes utviklingsmål og de fem programområdene med sin bredde av målpunkter og alderseksempler er viktige styringsverktøy for å vite i hvilken retnig og på hvilket nivå arbeidet i enheten skal gjennomføres. Programmålene fungerer i praksis som et planleggingsverktøy som bør danne skjelett for enhetens terminliste/arbeidsplan. Alt dere trenger å gjøre er å velge 1-2 mål per møte, og så fylle hvert møte med konkrete aktiviteter som passer til målene).
- Ønsker dere å jobbe mer konsentrert med et programområde, kan dere angi ett av dem, for eksempel Livskvalitet, som månedens/årstidens tema og dedikere en passe stor andel av møtene/turene til dette temaet. Så bytter dere til et annet programområde i neste periode.
- Det er mulig å prioritere noen programelementer når du jobber med én aldersgruppe, og noen andre i en annen aldersgruppe. Det samme gjelder for de fem programområdene. Speidernes interesser varierer også, så ta dem med på råd når dere skal legge en langtidsplan.
- Sammenhengen mellom mål og aktivitet fungerer begge veier. Det er lurt å begynne med å sette mål for møtet/turen, og så finne aktiviteter som hjelper dere å nå disse målene. Men har speiderne eller lederne noen konkrete aktivitetsønsker, kan dere like gjerne ta utgangspunkt i denne aktiviteten og finne ut hvor den passer inn i speiderprogrammet (altså hvilke punkter speiderne kan krysse av for i loggboka).
- Speidermetoden bør være ledernes sjekkliste for å se om man gjennomfører aktiviteter på en måte som gir speiderne gode utviklingsmuligheter. Dere bør ha brukt alle de 8 delene av speidermetoden i løpet av et halvår/år. Learning by doing, progresjon, friluftsliv, patruljesystemet og symbolikk, rammer og lek kan uten problemer brukes på hvert møte.

FAKTA:
Speiderprogrammet er først og fremst et planleggings- og styringsverktøy som skal hjelpe deg å se framover og å "styre skuta" i riktig retning.

OBS!
Siden alle aktivitetene er koblet til speiderprogrammet, vil det å bruke Speiderbasen i planleggingen hjelpe deg å forstå programmet bedre.

Les også lederveiledningene om speiderprogrammet og speidermetoden for flere forklaringer på hvordan speiderprogrammet kan brukes i speiderarbeidet.

PLANLEGGING AV ET SPEIDERMØTE - EKSEMPEL

Planlegging er mer enn å sette opp terminliste med møter og turdatoer. Det er også å bestemme hva som skal skje og hvordan det skal gjennomføres. Hvis dere bruker litt tid på å detaljplanlegge i forkant, vil dere ha lagt et godt grunnlag for forberedelse av møtet, og selve møtet vil være lettere å gjennomføre. Dessuten vil speidernes utbytte fra møtet sannsynligvis bli større. Det er masse forskjellig dere kan gjøre på møter eller turer! Men for å gi møtet både bedre variasjon, struktur og flyt, bør dere ha med noen hovedelementer som går igjen. Se eksempel på neste side.

TIPS:
Siden ting ikke alltid går som planlagt, vær forberedt på å måtte gjøre noen endringer i programmet.

OBS!
Ikke undervurder speidernes evne til å finne på egne aktiviteter - ofte er alt de trenger et lite dytt i riktig retning!

Møteforberedelser:

- Lag en møteplan basert på stikkord fra terminlista.
- Fordel oppgaver. Avtal med eventuelle eksterne hjelpere.
- Forbered utstyr, fagstoff, programmateriell, utskrifter, eksempler osv.
- Informer speiderne om forberedelser/klær/utstyr/oppmøtested- og -tidspunkt.

Etter møtet:

- Ros speiderne for god innsats.
- Hør med speiderne om hva som var bra på møtet.
- Diskuter med dine medledere hvordan møtet gikk og hva dere bør endre neste gang.
- Send eventuelt ut en oppsummering til enheten om hva dere har gjort/lært.
- Noter i din egen oversikt hvilke punkter i speiderprogrammet hver enkelt speider har fullført.

Husk å tenke på følgende:

- Er møtets innhold relevant (gi speiderne utvikling og nyttig kunnskap/ferdigheter)?
- Bidrar møtet til å oppfylle målene dere har satt for speidere i enheten?
- Bruker dere speidermetoden som verktøy (for eksempel er mest mulig ute, bruker praktiske oppgaver, involverer speiderne)?
- Er møteinnholdet tilpasset speidernes forutsetninger (alder, kunnskap og ferdigheter, motivasjon osv.)?
- Vil det være morsomt/engasjerende (for er det ikke moro, er det ikke speiding!)?

Møteplan
- plan for et konkret møte eller en tur

Turer planlegges etter samme prinsipp, men her har dere som regel mye mer tid til disposisjon, og det er viktig å ta stilling til hva denne tiden skal brukes til. Det er kanskje ikke lurt å sette opp så tett turprogram at speiderne ikke får tid til hvile, til bare å være sammen og til fri utfoldelse. Samtidig er det greit å ha noen aktiviteter i reserve, slik at dere har noe å gjøre hvis det blir kjedelig.

Obs!
Speiderne bør kjenne og forstå de seremoniene som brukes.

Reflekter:
For bevere og småspeidere er det viktig å sette av god tid til lek (også fri, uorganisert lek), og derfor trenger ikke møtene deres å være like mettet med aktiviteter som i tropp.

Tips:
En enkel huskeregel for møteoppsett er ordet ÅLGA:
Åpning
Læring
Gøy
Avslutning

Alle de viste program-postene faller innenfor disse kategoriene.

Formål

Gjennkjennelse og forutsigbarhet er viktig, og en fast åpning og avslutning skaper ro og trygghet. Gode meningsfylte seremonier gir en følelse av samhold og tilhørighet.

Speidere skal lære noe (IKKE en teoretisk økt, men en aktivitet som gir muligheter for læring).

Skape variasjon, gi fysisk aktivitet, lære noe, trene på noe man har lært tidligere.

Gi speiderne mulighet til å delta i planlegging i enheten eller oppleve tilhørighet og samhold.

Utvikle fantasi og kreative evner, skape en spesiell stemning og følelse av tilhørighet eller gi en spennende ramme for kunnskaper/ferdigheter.

Sørge for at de nyervervende kunnskapene/ferdighetene fester seg bedre. Refleksjon rundt hva man har lært er en viktig del av læringen.

Skape ro og trygghet, gi en følelse av samhold og tilhørighet, involvere og informere speiderne.

MAL FOR MØTEPLAN

Når du skal lage en detaljplan for et møte eller en tur, kan det være lurt å følge en mal. Da blir det lettere å lage nye møteplaner basert på gamle. En møteplan bør inneholde informasjonen du og dine medledere vil trenge for å forberede og gjennomføre møtet, og den må være fleksibel nok til at dere kan gjøre justeringer underveis. Som en del av møteforberedelsene vil du kanskje ha behov for flere andre hjelpemidler, men selve møteplanen er det lurt å ha med seg på møtet for å bruke den som kjøreplan.

TIPS: Selve detaljplanleggingen av et møte gjennomføres av den som er hovedansvarlig for møtet, eventuelt i samarbeid med andre. Er dere flere ledere, er det lurt å skrive ut og dele ut en kopi av møteplanen til hver av dere.

Her er en mal for møteplan som du kan bruke når du setter opp detaljplan for møter. Les om hvordan du kan ta hensyn til forhold og deltakernes forutsetninger på side 10.

Enhet/patrulje:		Dato for møtet:		
Sted:		Ansvarlig leder/peff:		Mobil/e-post:
Tema/mål for møtet:				
Punkter i speiderprogrammet:				
Varighet/ klokkeslett	Aktiviteter, beskrivelse av gjennomføringen, hva vi vil oppnå	Ansvarlig	Utstyr/ materiell	Sikkerhet/ forberedelser/ forutsetninger

TURPLANLEGGING

Når du legger en plan for en tur, kan du ta utgangspunkt i samme oppsett som i møte-malen, men husk også å få med en mer omfattende risikovurdering.

Begynn med å finne ut hva slags tur dere ønsker dere:

- Deltakernes forutsetninger
- Turens mål/formål
- Tursted og turtype

Planlegg så rammene for turen:

- Reise
- Aktiviteter
- Overnatting
- Felles og personlig utstyr
- Ansvarsfordeling.

Risikoanalyse
Det er viktig at man ikke bare vurderer sikkerheten i forkant av turen, men også fortløpende. Bruk 3x3-modellen for å vurdere turplanen deres underveis.

Det er tre faktorer dere alltid må ta hensyn til, da disse vil variere fra tur til tur.:

- vær og føre
- terreng
- mennesker

Øverste rad beskriver forhold man bør vurdere på forhånd, i god tid før turen. Andre rad inneholder eksempler på vurderinger som er viktig å gjøre ved turstart. Her kan dere på forhånd notere noen stikkord rundt hva dere skal sjekke før dere setter i gang. Den nederste raden inneholder eksempler på risikomomenter som det er viktig å være obs på underveis. Her skal dere fylle inn risikomomentene dere klarer å identifisere i planleggingen av turen deres.

OBS!
For korte og enkle turer er det færre ting å ta hensyn til, og denne tabellen vil være for omfattende. Det er likevel en nyttig øvelse å fylle den ut for å venne seg til tankegangen. Jo mer erfarne dere blir, desto enklere vil det bli å ta disse vurderingene.

TIPS:
Prøv 3x3-modellen til å sette i gang tankeprosessen rundt hvordan man kan få til trygge og gode aktiviteter og ta hensyn til del-takernes behov og forutsetninger.

	VÆR OG FØRE	TERRENG	MENNESKE
Planlegg før turen	**Ta hensyn til værforhold.** Vurder utstyrslista. Legg gjerne alternative planer som gjør at dere kan gjennomføre selv om forholdene endrer seg.	**Vurder terrenget** ved å se på kartet, snakke med kjentfolk. Hvilke spesielle hensyn må dere ta? Juster ruta hvis nødvendig. Hvor og når kan dere velge å følge en avviksplan?	**Vurder deltakerne:** • antall • motivasjon • ansvarsfordeling • utfordringer ifm helse, alder, erfaringsnivå • evt. konflikter
Vurder ved turens start	Har det oppstått vanskelige/uforutsette værforhold? Er dere forberedt på dem? Må turplanen justeres?	Er terrengforholdene som ventet? Sammenlikn med kartet, bruk gjerne kikkert.	Vurder dagsform, situasjonen og stemningen. Juster ned ambisjonene og omfordel ansvaret hvis nødvendig.
Vurder under-veis	Fare på ferde? Er forholdene mer utsatt enn ventet? Følg eventuelt plan B.	Er terrenget mer utfordrende enn forutsett? Følg eventuelt plan B.	Observer deltakerne og stemningen. Vurder hva som kan gjøres for å få opp stemningen. Følg eventuelt plan B.

SLIK SKAPER DU GODE OPPLEVELSER

I speideren ønsker vi å skape trygge arenaer, hvor både speidere, ledere og foreldre føler seg inkludert og sett. Med noen enkle grep kan et greit speidermøte bli til et flott møte. Alt du trenger å gjøre er å bruke noen minutter når du planlegger møtene/aktivitetene, til å tenke over hva som kan påvirke gjennomføringen, både positivt og negativt. Dette kan være værforhold, valg av sted, informasjon til foreldre, motivasjon, forkunnskaper, forberedelser eller fysiske forutsetninger hos deltakerne med mer.

HUSK: Hvis det ikke er gøy, er det ikke speiding! Dette betyr ikke at alt skal være fest og moro hele tiden, men heller at du som speiderleder skal ta hensyn til hvordan speiderne har det: Er alle inkludert i aktiviteten, engasjerer den kreativiteten og utforskertrangen hos speiderne, er alle ved godt mot?

Hvilke faktorer som påvirker gjennomføringen av en planlagt aktivitet er forskjellig fra gang til gang, avhengig av aktivitetens mål, type og framgangsmåte. For kanomøte i flokken mai er det for eksempel viktig å tenke på hvor mange og hvor erfarne speidere dere har, hvor mange kanoer, årer og vester dere må ta med, hvor kaldt vannet er, hvor mange ledere/rovere/foreldre dere trenger, eventuelt klarer å få tak i, hvor mye erfaring lederne har med kanopadling og så videre. Det vil være viktig å gi god informasjon om oppmøtested, påkledning og utstyr, og gjerne sende ut en påminnelse på selve møtedagen. Kanskje må møteplanen justeres når du kommer på møtet og oppdager at noen av forholdene har endret seg. Underveis må du følge med på hvordan speiderne har det, om alle har det godt og deltar aktivt, eller om noen ser ut til å mistrives.

For et innemøte om Speideraksjonen er det litt andre ting som vil avgjøre hvorvidt møtet blir vellykket. Da er det viktig å ta hensyn til forhold som tilgang på lys/strøm/PC eller aktivitetsmateriell. Hva kan du gjøre hvis det tekniske ikke fungerer? Hvordan kan du motivere/involvere speiderne i forkant? Hva gjør du hvis de begynner å miste konsentrasjonen?

Sett i gang tankeprosessen ved hjelp av denne varianten av 3x3 tilpasset møte/aktivitet.

	FYSISKE FORHOLD	AKTIVITETEN	DELTAKERE, LEDERE, FORELDRE
Planlegg i forkant	**Ta hensyn til forholdene som vær, sted osv.** Behov for utstyr, forberedelser og informasjon? Hvilke muligheter gir stedet? Hvordan kan dere gjennomføre hvis forholdene endrer seg?	**Vurder framgangsmåten**, snakk med noen som har gjort dette før. Hva skal til for å lykkes med aktiviteten? Juster framgangsmåten hvis nødvendig. Hvor og når kan dere være fleksible?	**Vurder deltakerne/lederne/foreldre:** • antall, alder/erfaringsnivå • motivasjon/ grad av medbestemmelse • informasjonsbehov • ansvarsfordeling og kompetanse • utfordringer ifm helse, alder, konflikter Hvordan kan dere: • ta hensyn til deltakernes behov og forutsetninger? • sørge for god ansvarsfordeling, og for å skaffe nødvendig kompetanse? • gi alle informasjonen de trenger i forkant?
Vurder ved oppstart	Har det oppstått vanskelige forhold? Er dere forberedt på dem? Må noe gjøres annerledes?	Er det mulig å gjennomføre som planlagt?	Vurder oppmøtet, situasjonen og stemningen. Juster ned ambisjonene og omfordel oppgavene hvis nødvendig (for eksempel hvor mange kan gjennomføre aktiviteten samtidig, hva de andre skal gjøre mens de venter osv).
Vurder underveis	Er forholdene mer vanskelige enn ventet? Må dere gjøre noe annet/ annerledes?	Går ikke ting etter planen? Må dere eventuelt gjøre noe annet/ annerledes?	Observer deltakerne og stemningen. Vurder hva som kan gjøres for å få opp stemningen/aktivitetsnivået. Må dere eventuelt gjøre noe annet?

HJELPEMIDLER FOR PLANLEGGING OG LÆRING

Når vi snakker om hjelpemidler for ledere, mener vi både hjelpemidler som kan brukes i planleggingen, som bøker og sjekklister, og hjelpemidler som kan brukes under gjennomføringen av aktiviteter for å gi speiderne bedre læringsmuligheter.

Litteratur og planleggingshjelpemidler

Forskjellige hjelpemidler som hjelper å holde oversikt over speidernes utvikling er ikke bare nyttige, men fungerer også som en tydelig og synlig motivasjonsfaktor for speiderne. Dere kan velge mellom følgende planleggingshjelpemidler:

- Min speiderlogg er en loggbok hvor speidere selv, eller med lederens hjelp, kan registrere hva de har jobbet med i speiderprogrammet. De finnes for alle aldersgrupper med unntak av bevere og rovere.
- Boka Fordypningsmerker for flokk og tropp inneholder oversikt over fordypningsmerker som kan tas av speidere i disse enhetene.
- Programplakatene i A2 hjelper lederen å holde oversikt over oppmøte og hvilke merker og andre programelementer speiderne i enheten har tatt. Det er selvfølgelig også mulig å føre en tilsvarende oversikt digitalt.
- "Sikkerhet på tur" er et hefte med sjekklister som hjelper å forberede og gjennomføre turer på en trygg måte. Finnes i to varianter - for speidere og for ledere.
- Speiderbasen og speiding.no inneholder enhetsbestemt informasjon, aktiviteter og fagstoff, ledelsestips, prinsipper for og oversikt over programmet. Speiderbasen gir forslag til konkrete aktiviteter dere kan gjennomføre på møter og turer. Aktivitetene stammer fra hele speider-Norge. Alle aktiviteter og alt fagstoff i Speiderbasen er knyttet til målene i de fem programområdene. Hvis dere planlegger møtene basert på programmålene, kan Speiderbasen hjelpe dere å finne aktiviteter som passer til målene dere har satt opp.
- Speiderboka er speidernes egne tur- og naturhåndbok som samler over hundre år med friluftskompetanse.

TIPS:
Det finnes uendelig mange kilder til informasjon om alt du kan finne på å lure på, og de fleste har tilgang til dem både via nett, aviser, bøker, TV og andre kilder. Men for å være sikker på at den informasjonen du bruker er til å stole på og relevant for speidere, anbefaler vi at du først og fremst bruker de hjelpemidlene som er blitt utviklet av speidere og for speidere eller som i det minste kommer fra pålitelige kilder.

Gjennomføringshjelpemidler

En god læringsprosess er blant annet avhengig av at speiderne får mulighet til å delta aktivt i det som skjer. Derfor trekker vi fram prinsippet «learning by doing» når vi snakker om den "riktige" måten i å drive speiding på. Men det er ikke alltid det er så lett å omsette dette i praksis. Her kommer noen tips:

Visualiseringshjelpemidler:

- Engasjer flere forskjellige **sanser** hos speiderne, la dem få bruke kroppen.
- Bruk **sammenligninger** for å sette ting i perspektiv, eller finn noen **gjenstander** som kan hjelpe deg å tydeliggjøre budskapet.
- Ta med deg **eksempler, illustrasjoner** eller annet som speiderne kan se og ta på. Du finner en del illustrasjoner i de hjelpemidlene som er nevnt lengre opp.

Involveringshjelpemidler:

- Skap **felles mål** gjennom å forklare på forhånd hva dere skal lære og hvorfor.
- Still speiderne **spørsmål** heller enn å fortelle alt selv.
- Ikke bare vis, men la speiderne få prøve seg - gjennom **øvelse, lek** eller **lagkonkurranse**.
- Gi speiderne **ansvar** for å finne ut hva de skal gjøre og hvordan - da er de mye mer engasjert i oppgaven.
- Husk alltid å gi **hjelp, støtte og ros.**

TIPS:
Det finnes også mye bra utenlandsk speiderlitteratur og kilder, for eksempel fra de to verdensspeiderforbundene.

Det finnes også en del andre hjelpemidler for speiderledere, som ofte er tilgjengelige i en begrenset periode. Dette kan være spill dere kan bestille eller utstyr dere kan låne. Alt som finnes av hjelpemidler i Norges speiderforbund, kan fås/lånes enten ved henvendelse til forbundskontoret eller i speiderbutikken speider-sport.no.

DIN ROLLE SOM LEDER

I denne lederveiledningen har du fått mange verktøy og oppskrifter som kan hjelpe deg i din rolle som leder. Når det er sagt, er det ikke meningen at du bruker masse tid på å fylle ut maler og skjemaer. Dette er en balansegang mellom det å ha arbeide langsiktig, ha oversikt og noenlunde kontroll og det å la speiderne og lederne få lov til å forme aktivitetene i møte med hverandre. Du trenger ikke å ha en detaljert oppskrift på hva hver enkelt speider og leder skal gjøre. Det beste du kan gjøre som leder, er å tilrettelegge for læring og utvikling ved å skape et felles mål, ved å gi speiderne en motiverende og interessant oppgave å jobbe med - en oppgave de kan løse på sin egen måte og i samarbeid med hverandre. Dette krever at du har et bevisst forhold til speidingens mål og metoder. Du må dessuten være veileder for speiderne ved å av og til motivere, av og til gi råd og av og til forklare - alt ettersom hva speiderne trenger der og da.

VISSTE DU AT?
Grunnleggeren av speiderbevegelsen, Robert Baden-Powell, sa at nøkkelen til suksess var å gi speidere mål som de selv kunne nå.

Dette blir spesielt viktig jo eldre speiderne blir. I de yngste speidergruppene er lederen mer proaktiv, mens i troppen vil det være viktig å gi speiderne frihet til å være med på å bestemme, velge egne løsninger og delta i selvvalgte aktiviteter. I roverlaget er det roverne selv som har det fulle og hele ansvaret for aktivitetene sine. Den viktigste læringen i speideren skjer faktisk i dette selvstendige arbeidet.

Det er ikke dermed sagt at du ikke trenger å involvere deg i hva speiderne driver med. I tillegg til veiledning og motivering trenger speiderne dine også stabilitet og kvalitet, variasjon og progresjon fra møte til møte og fra enhet til enhet. Din oppgave som leder er derfor å hjelpe speiderne dine å benytte seg av utviklingsmulighetene som finnes i speiderprogrammet. Med et så stort mangfold av mål, aktiviteter og metoder kan dere skreddersy et programopplegg som passer for nettopp dere.

Vi ønsker at alle speiderledere som et minimum skal:

- Være bevisste på utviklingsmålene som er definert for hver aldersgruppe.
- Med utgangspunkt i programmålene gi speiderne et allsidig og balansert aktivitetstilbud med muligheter til å utvikle seg selv utfra egne interesser og forutsetninger.
- Forstå og bruke speidermetoden.
- Sørge for at speiderne får tilstrekkelig motivasjon, progresjon og utfordringer fra møte til møte og fra aldersgruppe til aldersgruppe.

Disse oppgavene kan illustreres ved hjelp av et bål:

• Det første man trenger, er å vite hva vi trenger bålet til. Dette symboliserer målene våre.

• Det neste man trenger er nok ved av god kvalitet og forskjellig form og størrelse. Veden symboliserer aktivitetene vi velger.

• Vi må bygge bålet slik at det passer hensikten. Dette symboliserer speidermetoden.

• Vi får ikke fyr på bålet hvis vi ikke har en gnist eller en flamme som kan tenne det. Og vi må huske å fylle på med mer ved når det blir behov for det. Dette symboliserer motivasjon og progresjon.