

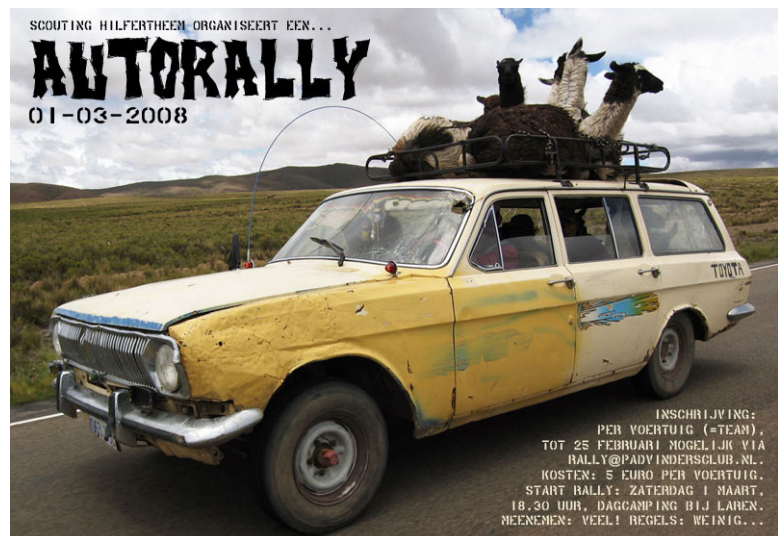
Regionale Jongerentakbijeenkomsten

Net als bij alle andere speltakken heeft een regionale jongerentakbijeenkomst veel meerwaarde voor de deelnemers. Jongeren komen elkaar tegen, maken vrienden, doen inspiratie op voor eigen opkomsten en leggen contacten om eens samen wat te organiseren. Daarnaast komen jongeren buiten hun eigen context, Scouting is groter dan alleen de eigen groep. Voor elke regio of ieder team is de tip: begin kleinschalig en bouw bij succes uit in de komende jaren. Behoudt de goede dingen en schrap de slechte.

Succesvolle ingrediënten voor regionale of bovenlokale activiteiten voor meerdere (Loodsen)stammen.

Promotie en werving

Werven van deelnemers voor een activiteit werkt het best op basis van persoonlijke en face-to-face contacten. Pas als dit goed op gang is werken posters, flyers, berichten op internet en dergelijke ook, maar alleen ter herinnering en herkenning. Poster, flyers en online info is altijd passief. Ga als organisatie team de groepen langs en knoop contacten aan. Zorg dat je contactgegevens makkelijk te vinden zijn. Werf de mensen die je wilt hebben, dus de actievelingen en niet de bankhangers. De laatsten zijn prima, maar wanneer die in de meerderheid zijn boven de actievelingen werkt dat zeker door in je programma.



Eigen inbreng

Spreek met groepen af dat ze onderdelen van de activiteit voorbereiden en meenemen. Denk aan themamateriaal, een post of spel. Op deze manier wordt de activiteit meer van hen zelf en is de motivatie om te gaan ook groter, vanwege de voorpret. Houdt tijdens de voorbereiding veel contact door te bellen en als het maar enigszins mogelijk is een keertje langs te gaan. Beperk het gebruik van email tot het doorgeven van informatie en maak afspraken zoveel mogelijk mondeling.

Recheck en afspraken maken.

Goede afspraken maken je niet alleen door iemand te spreken, maar ook door ze even te "rechecken". Dat doe je door aan het eind van een telefoongesprek even de afspraken en actiepunten te herhalen. Daarnaast kan je ze, zeker als afspraken erg belangrijk zijn, na afloop per email bevestigen. Spreek gelijk af wanneer iets klaar moet zijn en indien nodig op welke manier. Stel je hebt een logo nodig, spreek dan gelijk aan dat de ontwerper deze digitaal aanlevert op .jpg formaat.

Schrijf de deadline in je agenda en zorg dat je een paar dagen voor de deadline nog even contact opneemt. Er kan altijd wat tussenkomen of er leven extra vragen. Om een betrouwbare partij te zijn, moet je jezelf ook zoveel mogelijk aan afspraken en deadlines houden. Ook hier geldt: er kan altijd iets zijn waardoor dit niet lukt. Een drukke week, nog geen tijd voor jezelf gehad over een andere moeilijkheid. Geef dit altijd zo vroeg mogelijk door, zodat er een alternatief kan worden gevonden.

Aanspreekpunt

Zorg ervoor dat elke groep of stam een coördinator aanwijst, die voor jou als organisator aanspreekpunt is voor de hele groep. Spreek nooit groepen aan, maar altijd individuen. De groep jongeren deelt de verantwoordelijkheid dat individuele leden aangesproken worden op hun eigen gedrag.



Thema

Kies een doel voor je activiteit. Een gezellig weekend is te weinig. Een thema kan iets zijn als de Ridders van de Ronde Tafel, maar ook gewoon een weekend bierbrouwen of "back to basic". Een thema geeft een activiteit een sausje en kan dienen als kapstok om allerlei bijpassende spellen en aankleding te zoeken. Besteedt nog niet teveel aandacht als je nog niet zoveel ervaring hebt met organiseren, bedenk dat een thema iets extra's kan zijn. Als je iets met een thema wil doen, wijs dan een of twee personen aan die zich hier samen met de mensen van programma mee bezig houden.

Mixen

Mix individuele deelnemers met elkaar zodat ze niet in met hun eigen groep zijn. Zorg er wel voor dat er voldoende tijd en ruimte is zodat mensen uit dezelfde groep elkaar tussendoor wel kunnen opzoeken. Mixen werkt alleen als je voldoende tijd stopt in ijsbrekers en kennismaking. Maak de drempels zo laag dat mensen elkaar leren kennen. Werk vervolgens in dezelfde groepen verder, zodat de kans op contacten die verder gaan dan "hoi" en "doei" groter is.

Belangrijk is dat er niet op contactlegging wordt gefocust, maar op een bezigheid. Samen een hike lopen, you tube filmpje maken, een creatieve opdracht uitvoeren of samen brainstormen zijn ideale omstandigheden waarin contacten makkelijk worden gelegd. Activiteiten zorgen er ook voor dat subgroepjes een eigen identiteit aannemen. Dit kan je zachtjes stimuleren door na een dag de subgroepjes tegen elkaar te laten spelen, ze een spel, vlag of kreet te laten bedenken, enz.

Mixen heeft alleen zin als er voldoende tijd en ruimte voor contactlegging is. Een afsluitend feest zorgt ervoor dat de contacten ook uitgebuit kunnen worden in de vorm van gezelligheid en nieuwe vrienden.

Duidelijke afspraken

Maak regels en niet teveel. Zorg ervoor dat je aangeeft waarom die regels belangrijk zijn, dat maakt dat mensen elkaar corrigeren. Behandel die regels tijdens een centrale opening en bedank voor het naleven ervan tijdens de sluiting. Handhaaf alle regels die je stelt, spreek hier de genoemde aanspreekpunten op aan. Bijvoorbeeld de stamvoorzitters.

Alcohol

Een goed programma zorgt er voor dat mensen pas later in de avond aan het bier gaan. Eindig je dag dan ook niet met een programma waar deelnemers makkelijk uit gaan vallen. Dus geen workshops of informatiemarkt aan het einde van de dag. Een grote gezamenlijke maaltijd met veel voorbereiding, een hike of vlottenrace zorgt ervoor dat de aandacht niet uitgaat naar teveel niets doen.

Houdt er rekening mee dat je vooraf communiceert dat het een actief weekend wordt, maar voldoende gelegenheid inplant voor gezelligheid. Plan voldoende ruimte voor middagrust en houdt er rekening mee dat wanneer het een weekend betreft, mensen ook moe kunnen zijn van de (werk- of studie)week. Spreek vantevoren je verwachtingen uit die je hebt over het weekend zodat deelnemers en organisatoren weten wat er van ze verwacht wordt. Bij misbruik spreek je de groepen via hun vertegenwoordigers aan.



Organisatieteam

Zorg voor een organisatieteam met leden uit verschillende groepen. Zorg dat er onervaren maar ook ervaren teamleden zijn. Een goede balans tussen oud en jong zorgt ervoor dat je natuurlijk leiderschap als team versterkt wordt tijdens het evenement zelf. Als organisatieteam organiseer en coördineer je de activiteit, maar doe je zo min mogelijk zelf.

Daar zijn de stammen en groepen deelnemers voor. Zorg voor koffie, een luisterend oor, materiaal en een goede verdeling en aansturing van taken. Je zit dus

zeker niet stil! Haal spelleiders, posthouders, workshopleiders en dergelijke dus uit de groepen zelf. Rooster je team niet volledig in, zodat je ruimte hebt voor improvisatie en tijd voor de mensen zelf.

Vaak komt de volgende rolverdeling terug:

- Voorzitter/ coördinator: aanspreekpunt en overzicht houden
- Secretaris/ notulist, degene die o.a. de uitnodigingen verzorgd
- Promotie en website
- Programma, thema en aankleding
- Logistiek en materiaal
- Catering (keuken), kampvuur en bar
- Penningmeester

Afhankelijk van de omvang van een activiteit kan je kiezen voor coördinatoren, koppels of teams.

Locatie

Natuurlijk kan je terecht op een labelterrein. Nadeel is dat veel jongeren hier vaak al wel geweest zijn als Explorer of leiding. Een alternatieve locatie is natuurlijk spectaculairder omdat dit nieuwe uitdagingen meebrengt. Wat dacht je van een zeilboot (voor niet-loodsen), voormalige oorlogsbunker, megavlot (waarbij elke stam een vlotje aanknoopt), kasteeltuin, dorpsplein, sporthal, bouwterrein, schouwburg, koeienstal, zwembad, leegstaand pand (via anti-kraak), enz? Overleg altijd goed over (on)mogelijkheden met de eigenaar en beheerders. Zo kregen ze het in Duitsland voor elkaar een kamp te organiseren tussen de oude megamachines van een lege kolenmijn. Wil je een aparte locatie? Maak hier dan een nieuwe werkgroep voor.

Buitenland

Een touringcar is zo geregeld. Binnen 3 tot 4 uur rijden zit je in Wiltz (Luxemburg), over de grens in Duitsland of bijvoorbeeld op het terrein De Kluis in België. Regel een Tomtom voor als je met auto's gaat. Topografische kaarten haal je bij een reisboekenwinkel. Als je gebruik maakt van een dropping, bestaande wandelroute of geocaching is je complete programma binnen een middagje plannen rond.



Truc is dat je je programma zo inplant dat je geen of weinig kennis van de omgeving hoeft te hebben.

Zorg voor een (huur)busje voor de boodschappen bij de lokale goedkope Aldi. Blijf niet eeuwig prijzen vergelijken, vraag 4 offertes op en kies de beste aanbieding van een autoverhuurder. Denk hierbij aan:

- Kale huurkosten per dag, weekend of (mid)week
- Kosten per gereden kilometer
- Wel of geen vrije kilometers en hoeveel kost het als je meer rijdt?
- In- of exclusief verzekeringen? Zo ja, welke?
- Welke landen je mag rijden, wie de chauffeurs worden en hoe het zit met chauffeurs onder de 21 of korter dan een jaar in bezit van een rijbewijs.
- Voor hoe laat moet de bus gehaald en gebracht worden? Hoe je kom je op de ophaallocatie?

Budget

Activiteiten kosten geld. Informeer bij je Scoutingregio of hier een budget voor is. Meestal zit in de groepscontributie namelijk ook een bedrag verrekend als lidmaatschapsgeld voor je regio. Het budget van je regio moet je natuurlijk zien aan te vullen, want als het al bestaat is het meestal niet voldoende. Daarom is het noodzakelijk dat er een begroting wordt gemaakt, waarin staat wat je verwacht uit te moeten geven. Tegenover de uitgaven staan de inkomsten. Op basis van de uitgaven kan je uitrekenen hoeveel geld je nodig hebt uit verschillende bronnen.

Herhaling

Alleen goede en leuke activiteiten verkopen zichzelf. Zorg altijd voor een evaluatie met de deelnemers, het best doe je dit in kleine groepjes tijdens een high tea op een grasveld of in een andere rustige setting. Hou het kort en bedenk dat mensen moe zijn en naar huis willen. Vraag naar wat beter kan en wie volgende keer mee wil helpen organiseren. Zo heb je gelijk nieuwe, enthousiaste mensen voor komende keer. Nodig hen ook uit voor een tweede, informele evaluatie van het organisatieteam. Organiseer je iets kleins, dan kan de tweede evaluatie bijvoorbeeld een koffiemoment zijn. Organiseer je iets groots, geef dan bijvoorbeeld een borrel of BBQ voor het organisatieteam en de meest betrokken deelnemers.