

# **DELTA GARENS INSTRUKTIONER**

Grundutbildning för scoutledare

Gäller från 1.1.2024.

# ANVISNINGAR FÖR DELTAGARE GRUNDUTBILDNING FÖR SCOUTLEDARE

## INNEHÅLL

Ledarskapsövning  
Val av lämplig ledarskapsövning  
Ledarskapsövningsplan  
Genomför ledarskapsövningen  
Ledarskapsövningsrapport  
Scoutmetoden  
Moodle  
Minneslista för ledarskapsövningen

## LEDARSKAPSÖVNING

### Introduktion

**Så roligt att du har anmält dig till Grundutbildningen för scoutledare!**

Målet med scoutingens ledarskapsutbildning är att kårerna har tillräckligt många ledare som har tillräckliga färdigheter för sitt scoutuppdrag och som är motiverade att fungera i sitt scoutuppdrag. Den allmänna scoutledarutbildningen består av två nivåer: Grundutbildning för scoutledare och Scoutledarfortsättningsutbildning eller Treklöver-Gilwell-kursen.

I grundutbildningen får du lära dig om att leda scoutverksamhet och projekt, om scoutingens grundsatser, mål och metoder och om säkerhet. I utbildningen ingår en ledarskapsövning som du planerar, genomför och rapporterar efteråt.

➤ [Beskrivning av grundutbildningen för scoutledare](#)

Syftet med ledarskapsövningen är att ge dig praktisk erfarenhet av att fungera som ledare för ett typiskt scoutevenemang i din kår, med handledning av en erfaren scoutledare från kåren.

För att genomföra Grundutbildningen för scoutledare och få scoutledarfullmakt bör du:

- delta i kursdelen/kursdelarna och göra alla moduler
- göra din ledarskapsövning
- skicka in din rapport över ledarskapsövningen med handledarens utlåtande och din ansökan om scoutledarfullmakt

Innan första kursdelen bör du:

- träffa din handledare
- fylla i planen för din ledarskapsövning

Det här häftet finns till för att stöda dig med din ledarskapsövning.

## Uppdrag som evenemangsledare

För att fungera som ledare för evenemanget som blir din ledarskapsövning behöver du få ett uppdrag och handslag för uppdraget från kåren. Beroende på hur ni brukar göra i din kår, så får du ditt handslag till exempel av kårchefen eller någon annan i din kårs chefstrio. Din handledare för ledarskapsövningen får gärna vara med på handslagsdiskussionen.

## Vad är ledarskapsövningen? Kriterier

Ledarskapsövningen är ett evenemang eller en del av ett större evenemang, som arrangeras av dig och där du får öva dig i att leda roverscouter och/eller äldre ledare. Ledarskapsövningen anpassas enligt person: välj en ledarskapsövning som är lagom utmanande för dig själv och där du får utvecklas.

Till ledarskapsövningen hör:

- › planeringstidtabell
- › målsättningar
- › budget
- › säkerhetsplan
- › att leda andra ledare (projektgrupp)
- › insamling av feedback om evenemanget och om ditt ledarskap
- › att genomföra evenemanget
- › att få handledning av en ledare som kåren utser åt dig

Ledarskapsövningen görs i första hand individuellt, så att du får öva dig i att själv leda ett evenemang. \* Om evenemanget är väldigt stort kan samma evenemang fungera som ledarskapsövning för två ledare, så att ni delar på ansvaret, men då är det viktigt med en tydlig ansvarsfördelning som kommer fram i rapporterna. Ni behöver ha varsitt ansvarsområde och leda en egen projektgrupp. Vardera ledaren har en egen handledare för sin ledarskapsövning och skriver en egen rapport.

[\* Observera att om kursdeltagaren inte kan fungera som huvudansvarig för evenemanget enligt Finlands Scouters och FiSSc:s säkerhetsföreskrifter, så utses handledaren eller någon annan scoutledare av kåren till formell evenemangsledare. På så sätt kan kursdeltagare öva sig i att vara huvudansvarig för evenemanget i praktiken, medan handledaren eller någon annan scoutledare ansvarar för att verksamheten följer säkerhetsföreskrifterna. Detta gäller till exempel för läger eller vandringar där den ansvariga ledaren bör ha scoutledarfullmakt eller utfärder där den ansvariga ledaren bör vara myndig.]

# VAL AV LÄMPLIG LEDARSKAPSÖVNING

Här ges några förslag på olika typer av ledarskapsövningar. Dina tidigare erfarenheter inom scoutingen och av ledaruppgifter, evenemangets målgrupp och deltagarantal och kårens vanliga verksamhet och traditioner påverkar vilken sorts och hur stort evenemang som lämpar sig för just din ledarskapsövning. Evenemanget kan exempelvis vara

- › en utfärd eller ett läger
- › en hajk eller vandring
- › ett utbildningstillfälle
- › en scoutfärdighetstävling

- › ett jippo eller något annat slags evenemang
- › ledarrekreation eller ledarutfärd med planerat program eller utbildningspass

## LEDARSKAPSÖVNINGSPLAN

Ledarskapsövningen är en viktig del av Grundutbildning för scoutledare. Ledarskapsövningen börjar med att du gör en skriftlig plan för ledarskapsövningen. Gör din plan tillsammans med handledaren före kursen börjar och fyll i blanketten för ledarskapsövningsplanen.

Du ska presentera din plan för ledarskapsövningen i början av kursen för utbildarna. Ni diskuterar antingen individuellt eller i grupp hur du går vidare med planen och målsättningarna för din ledarskapsövning. På basen av er diskussion godkänner utbildaren tillsammans med en representant från Utbildningsgruppen din plan eller ber dig att utveckla den vidare.

## FÖRVERKLIGA LEDARSKAPSÖVNINGEN

### Nio steg mot en lyckad ledarskapsövning

- › **Planera:** En välgjord och genomtänkt plan gör det lättare att förverkliga din ledarskapsövning. För planeringen ska du använda blanketten för ledarskapsövningsplanen
- › **Rekrytera:** ”En bra ledare är inte den som gör tio personers jobb, utan den som får tio andra personer att jobba.” Det är bra att rekrytera ledare till specifika uppgifter. Att ha en klar ansvarsuppgift gör det lättare att förbinda sig till uppdraget.
- › **Projektgrupp:** Din projektgrupp består av dig, din handledare och de roverscouter och äldre ledare som är med och planerar och genomför evenemanget. Du ska öva dig i att leda ett evenemang och därför är det viktigt att flera andra personer är med i ditt projekt.
- › **Ledarskapsövningsplan:** Dela din plan med alla ledare som är med i din projektgrupp. Då vet alla vad som är överenskommet och ni kan gå tillbaka och kolla upp det senare om det behövs.
- › **Mångfald:** Målet är att alla deltagare ska trivas, må bra och känna sig välkomna på evenemanget. Du kan använda dig av FiSSc:s [tillgänglighetsverktyg](#) och [Principerna för tryggare rum](#) för att fundera på den här punkten.
- › **Möten:** Trots alla fina digitala hjälpredskap så är det bra att träffas och planera tillsammans. Det är lättare att bygga samhörighet, samarbetet och att ställa upp mål på gemensamma möten än via meddelanden. Det är också lättare att bolla idéer då ni träffas fysiskt. Anteckna vad ni kommer överens om på mötena och skriv memon.
- › **Stöd:** Du får och ska be om hjälp. Din handledare och din projektgrupp är dina närmaste stödpersoner. Du får också gärna be om råd av utbildarna på din kurs eller utbildningsgruppen.
- › **Plan B:** Alltid går det inte som planerat. Det är viktigt att kunna justera planerna om det behövs. Därför är det bra att redan i planeringen färdigt tänka ut en reservplan om något oväntat händer, till exempel om någon av evenemangets ledare blir sjuk.
- › **Utvärdering:** Efter ledarskapsövningen ska du ordna ett feedbackmöte med din projektgrupp, där ni funderar på hur planeringen och genomförandet gick. Du ska också ha en utvärderingsdiskussion med din handledare. Det är viktigt att tacka alla dem som varit med och gjort evenemanget med dig och andra möjliga samarbetsparter (exempelvis mark- eller fastighetsägare).



## Säkerhetsplan för evenemanget

I ledarskapsövningen ingår att göra en säkerhetsplan för evenemanget. Du får i början av utbildningen veta hur du ska göra en säkerhetsplan. Säkerhetsplanen görs före evenemanget och den ska lämnas in i Moodle:

- › [Botten för säkerhetsplan](#)

## Om evenemanget för ledarskapsövningen blir inställt

Om det verkar som om evenemanget inte går att genomföra som planerat, försök i första hand att hitta ett nytt datum eller justera din plan så att det går att förverkliga evenemanget på ett bra sätt trots förändrade omständigheter.

Om evenemanget inhiberas eller om du blir sjuk och inte kan delta, ska du så fort som möjligt kontakta utbildningsgruppen som avgör ifall evenemanget kan godkännas trots att det blir inställt. Evenemanget kan godkännas som din ledarskapsövning om du kan påvisa att följande villkor uppfylls (dessa ska förklaras i rapporten):

- › Du har skapat och lett en projektgrupp för din ledarskapsövning
- › Planeringen av evenemanget är välgjord och helt färdig
- › Evenemanget har marknadsförts till målgruppen/-erna.
- › Det finns en bra och godtagbar orsak till att evenemanget blev inhiberat.

Om du blir sjuk och inte kan delta på evenemanget men det ändå ordnas, fortsätter du din ledarskapsövning efteråt och slutför den. Ledarskapsrapporten fylls i som vanligt men du behöver inte beskriva hur du ledde verksamheten under själva evenemanget.

För ett evenemang som inhiberats fyller du i ledarskapsövningsrapporten och förklarar hur de punkter som räknades upp ovan uppfylls och reflekterar kring om du/ni kunde ha gjort något annorlunda.Handledaren skriver sitt utlåtande om ledarskapsövningen också för ett inhiberat evenemang.

## Stöd av din handledare

Kåren ska utse en handledare som ger dig stöd för din ledarskapsövning. Handledaren är en erfaren scoutledare som ger stöd under hela ledarskapsövningen, från början till slut, genom att diskutera med dig och ge råd. Handledarens viktigaste uppgift är att få dig att fundera på och få insikter om rollen som scoutledare och dig själv som ledare.

Handledaren hjälper dig att tillämpa det du lär dig på kursen i praktiken, ger feedback och stöder dig i din ledarskapsövning.

Då du har gjort din ledarskapsrapport skriver handledaren ett utlåtande om din ledarskapsövning. Utlåtandet skrivs till dig som kursdeltagare, inte till utbildarna. Handledaren berättar med egna ord om hur evenemanget och samarbetet fungerade och skriver under utlåtandet. Gå tillsammans med handledaren genom din rapport och utlåtandet. Handledarens undertecknade utlåtande skickas in tillsammans med din ledarskapsövningsrapport till FiSSc:s kansli (per e-post till koordinatören med ansvar för kompetensutveckling eller per post till Scoutstationen).

# LEDARSKAPSÖVNINGSRAPPORT

Efter att evenemanget är avklarat och utvärderingsdiskussionen med handledaren slutförd är det dags att sammanställa en ledarskapsövningsrapport. Ledarskapsövningsrapporten är en viktig del av din ledarskapsövning och hela grundutbildningen. Du ska gå genom din rapport med din handledare, som

sedan skriver sitt utlåtande. Din ledarskapsövningsrapport, ansökan om scoutledarfullmakt och handledarens undertecknade utlåtande skickas in till FiSSc:s kansli.

Blanketter:

- Ledarskapsövningsrapport för grundutbildningen

## Skriftlig rapport

Du rapporterar ledarskapsövningen med rapportblanketten som finns på [FiSSc:s hemsida](#). Svara på alla frågor i blanketten och spara en kopia åt dig själv. Skicka sedan in till FiSSc:s kansli.

## Muntlig rapport

Du kan också göra rapporten för din ledarskapsövning muntligt. Om du vill rapportera muntligt ska du komma överens om detta med den kursansvariga som är i kontakt med utbildningsgruppen. Du kan också direkt kontakta utbildningsgruppen för att boka tid för muntliga rapporteringen. En muntlig rapport följer samma modell som den skriftliga rapporten och ska svara på samma frågor. Både din handledare och utbildningsgruppens representant är med på rapporteringstillfället, vilket innebär att du får muntlig feedback av båda på samma gång. Handledaren ger sitt utlåtande (muntligt eller skriftligt) i samband med den muntliga rapporteringen.

Det är viktigt att förbereda sig väl till den muntliga rapporteringen. Läs igenom rapportblanketten noga på förhand och gör anteckningar som hjälper dig att berätta om din ledarskapsövning. Ta med dig allt viktigt material till träffen och förbered dig på att presentera de dokument som hör till ledarskapsövningsrapporten, till exempel ledarskapsövningsplanen ~~budgeten~~ och säkerhetsplanen.

## Bandad rapport (video)

Du kan också bända in din rapport i form av en video. Komplettera gärna det du berättar med bilder. Om du vill göra en inbandad ledarskapsövningsrapport, kom då överens om detta med den kursansvariga som är i kontakt med utbildningsgruppen. Du kan också direkt kontakta utbildningsgruppen för att lämna in inbandad rapport. Du ska svara på alla frågor ur rapportblanketten i din bandade rapport och så att det tydligt framgår vilken punkt du berättar om när. En bandad rapport (video) är mellan 20 och 45 minuter lång. Din handledare ska se eller lyssna på din rapport innan hen skriver sitt eget utlåtande.

# SCOUTMETODEN

Bild: Scoutledarens handbok / Jan Lindström



# MOODLE

Du ska lämna in ledarskapsövningsplanen och säkerhetsplanen samt eventuella kursuppgifter i Moodle. Du får en anmälningssänk och kursnyckel av kursledaren innan utbildningen börjar.

- › Du registrerar dig på kursen i Moodle.
- › Lämna in ledarskapsövningsplanen och evenemangets säkerhetsplan i det kursavsnitt som heter Ledarskapsövningsplan.

# MINNESLISTA FÖR LEDARSKAPSÖVNINGEN

Här får du en lista med exempel på vad som ingår i de olika skedena i din ledarskapsövning. Den kan hjälpa dig med planeringen.

## Innan utbildningen börjar

- › Ta reda på hurdan ledarskapsövning som skulle passa in i kårens verksamhet: vilket evenemang, handledare, målgrupp för evenemanget, tidpunkt? Du kan till exempel prata med kårchefen om detta.
- › Du kan redan nu börja rekrytera ledare till ditt projekt och påbörja marknadsföringen och planeringen

## Förberedelser

- › Fundera på lämplig tidtabell och typ av evenemang
- › Skapa dig en bild av vad du/ni ska ordna och varför
- › Gör en agenda för det första planeringsmötet

## Samla ihop en grupp ledare som du ska leda (=din projektgrupp)

- › Gör handslag med ledarna
- › Kommunicera regelbundet med gruppen och berätta hur det går och vad som sker
- › Håll koll på och hjälp till

## Planera

- › Gör inte allting själv, en ledares uppgift är att leda
- › Gör en tidsplan för planeringen och kom överens om regelbundna möten tillräckligt ofta
- › Träffas och skriv upp vad ni kommer överens om
- › Gör upp mål för evenemanget: "Varför ordnar vi det här?"
- › Fundera på vad som gör evenemanget till ett scoutevenemang och hur kan det göras ännu tydligare
- › Bestäm datum och tidtabell för evenemanget
- › Gör en säkerhetsplan och gå genom den med din handledare (uppdatera vid behov inför evenemanget, då du vet mer exakt var ni ska vara, hur många som deltar, programmet och så vidare)
- › Gör en budget: intäkter och kostnader och andra resurser
- › Planera mat, första hjälpen, service och infra, transporter, hur ni håller koll på planeringen, marknadsföring
- › Hur samlar du/ni in feedback av deltagarna?

## Kommunicera och marknadsför

- › Till deltagare
- › Till vårdnadshavare
- › Till ledarna och kårens ledning (beställaren)

- › Till utomstående

#### **Genomför evenemanget**

- › Kom ihåg säkerheten
- › Tänk på att det alltid kan komma avbokningar och sista minuten förändringar
- › Håll koll på vad som händer till näst och vad som händer omkring dig/er
- › Var tillgänglig, var i tid, visa exempel, le
- › Ta hand om din grupp
- › Kom ihåg vad som är målet med evenemanget
- › Njut och ha roligt!

#### **Efter evenemanget**

- › Tacka och ge feedback åt din grupp, andra ledare och frivilliga samt samarbetsparter
- › Kom ihåg efterarbetet (städa, returnera material och så vidare)
- › Samla in feedback av ledarna, deltagarna och vårdnadshavare
- › Fundera på hur evenemanget lyckades och på din ledarroll
- › Håll ett avslutande möte med ledarna