



PL/PA KURSUS

Drejebog



Før kurset

Koncept

Det er Gudenå Distrikts ønske at kurset afvikles af en selvstændig kursus-stab, med en udpeget kursusleder.

Distriktet vil gerne gennem dette kursus, udvikler Distriktets spejder i alderen 12-17 år (deltagerne), til både at indgå i samt til at lede en patrulje.

Samtidig vil distriktet gerne bruge kurset til at fastholde, udfordre og udvikler Distriktets spejder i alderen 18+, som en del af kursus-staben. Dette er en god mulighed for at udvikle sig selv, skabe nye relationer, og afprøve hvordan det er at være i en kursus-stab. Dette bruges også til at finde nye spejder der kan indgå i distriktets kursusstab til afvikling af KFUM-spejderens ungdomskurser.

Kursuslederens opgaver

Sammensætning af kursus-staben

Ansvarlig for planlægning, afvikling og evaluering af kurset, i samarbejde med resten af kursus-staben.

Koordiner med Distriktsstaben, omkring hytte, økonomi, overordnet rammer mm.

De 4 moduler

Hvert modul er bygget op omkring nogle gennemgående temaer, som skal danne den røde tråd gennem alle lektionerne.

Modul 1:

Skal tage udgangspunkt i 4 af de 8 principper i spejdermetoden. De 4 principper som er repræsenteret er:

- **Patruljesystemet**
- **Spejderløfte- og lov**
- **Learning by doing**
- **Leg for livet.**

Modul 2:

Arbejde med principperne i spejdermetoden. Det vil arbejde med de resterende 4, som er:

- **Livet i naturen**
- **Fantasirammer**
- **Det fremadskridende program**
- **Mødet mellem børn og voksne.**

Modul 3:

Sidst redigeret:
8. juni 2022

~ 1 ~

Tager udgangspunkt i **paletten** og skal ud fra forskellige værktøjer lære at **planlægge aktiviteter**

Modul 4:

Vil tage udgangspunkt i **konflikthåndtering** og **resursestyring**.

Mærker

Der er lavet et mærke til hvert modul som sættes sammen til et samlet.

Modul 1 = Gul

Modul 2 = Grøn

Modul 3 = Rød

Modul 4 = Blå

Mærkerne er købt ved Virenfeldt Emblemer, ordrebekræftelse ligger under kursusleder i 2015 mappen.

I 2015 blev der købt 100 mærker af hver til en pris af 3,5 kr. pr. stk.

Salgspris pr. stk. 10,-

Der Uddeles et mærke sammen med diplom for bestået modul.

Økonomi

Der overvejes om der skal gives et a conto udbetaling til dem der har mange udgifter.

Dette kunne f. eks være kursusleder og køkkenchef.

Kursusleder, distrikt chef og distrikts kassereren bliver i fællesskab enige om de økonomiske rammer for kurset

Køkken

Der laves en aftale med en købmand, hvor en indkøbsliste kan afleveres. Så alle varende er pakket og klar til afhentning når vi kommer.

Samt at der laves en konto, som kan betales efterfølgende.

Kursusleder og køkkenchef er ansvarlig for dette.

Ca. pris for mad inkl. Stab.

2014 – 93,- pr. person

2015 – 104,- pr. person

2016 – 106,- pr. person

2017 – 151,- pr. person

Kursusleder for kontoen gjort op og sørger for at den bliver betalt

Stabsmøder

Der afvikles 2 stabsmøder før kurset.

Første stabsmøde afvikles før sommerferien.

Kursusleder, modul ansvarlig og køkkenchef er her fundet og bliver enige om de rammer og program for kurset, med udgangspunkt i evaluering fra tidligere år.

Andet stabsmøde afvikles ???

Tilmelding

Tilmelding kan forgå via <https://flexbillet.dk/gudena-distrikt>

Sidst redigeret:

8. juni 2022

~ 2 ~

Lav evt. to – en for modul 1-3 med et max på og en for modul 4
Lav en vejledning hvis medlemssystemet er nede.
Skriv i tropleder-info at hvis der kommer en mail med tilmeldinger som ikke er tastet i den elektroniske tilmelding så er de at betragte som ikke tilmeldt.

Alder

Aldersfordeling på modulerne
Modul 1 = 12 til 13 år
Modul 2 = 13 til 14 år
Modul 3 = 14 til 15 år
Modul 4 = 15 til 17 år

Afbud

Ved afbud efter sidste tilmelding er der fuld deltager betaling.
Overvej om der skal betales ved tilmelding.
Udmeld fastsatte regler for afbud så der ikke er nogen trivl, og folk der melder afbud på dagen ved at de stadig skal betale fuld deltager pris

Deltagerantal

	2013	2014	2015	2016	2017
Modul 1	24	33	23	34	13
Modul 2	16	8	15	19	19
Modul 3	18	14	7	18	11
Modul 4	0	10	12	0	11
Total	58	65	57	71	54

Kørsel

Find ud af hvad taksten er pr. km.

Tidslinje

Maj/Juni – Opstartsmøde med de modul ansvarlige samt køkkenchef og kursusleder.
xxx
Første hele weekend i november – PL/PA kursus

Under kurset

Ankomst, Stab

Opgaver

- Opsætning af borde i spisesal
- Lokalefordeling til undervisning
- Opsæt printer
- Opsæt skilte og programmer
- Madrasser til stab
- Klargør fællesaktivitet

Ankomst, Deltager

Alle skal forbi og krydses af på deltagerlisten
Det er ikke kursusleder eller modulansvarlig der skal stå her. Dette gør af hvis der er spørgsmål, kommentar eller andet så kan kursusleder og de modulansvarlige tage det ved siden af.

De skal have at vide:

- Hvor de skal sove
- Hvornår de skal stille næste gang og hvor.
- De skal have uniform på, hvis de har den med.
- Hvilken Patrulje nummer de er i.

Der skal ikke være en underskrift fra deltagerne

Velkomst

Spejdersang

Velkommen til PL/PA kursus i Gudenå Distrikt

Presentation af stab. (Alle fra staben er tilstede hvis muligt og som min. Modul og køkken ansvarlig)

Regler

- Intet fodtøj inden for – Fød- og overtøj stå pænt i gang.
- Brug kun hoveddøren med mindre andet er blevet sagt
- Uniform skal sidde pænt og bæres hver gang der meldes til og ved flag.
- Ingen hat på inden for.
- Mobil er ikke fremme ved programpunkter, med mindre andet er blevet sagt.

Køkken / Opgaver

- Efter hvert måltid er der en patrulje der skal hjælpe til.
- Morgenrengøring – Opfyldning af papir – skift håndklæger – tømme skraldespand
- Aften rengøring – som morgen + aftørring og evt. gulvvaske

Patruljetid

Lær patruljemedlemmernes navne

Alle skal lave en navneklemme.

- Klemmerne er farvet så de passer til modulfarven.

Alle patruljer skal finde et patruljenavn og råb.

Når opgaverne er løst melder patruljerne klar.

Modul 3

Modul 3 skal stille med en PL fra hver patrulje til undertegnet ASAP

Opgave til PL (som skal tage den med videre til patruljen) er følgende.

1. Modul 3 får udfordringen at stå for at synge til og fra alle måltider.

Sidst redigeret:

8. juni 2022

~ 4 ~

2. Opgave til lektionen "At lede sin patrulje"

Når folk er i gang.

Kontroller at alle er i de rigtige patruljer.

Gennemgang af særlige behov – hvis det ikke er gjort ved ankomst.

Stabsmøde

Fredag – Dagsorden

- Gennemgang af dagens program
- Gennemgang af morgendagens program
- Fordeling af folk og opgaver
- Sodavand stab

Lørdag – Dagsorden

- Gennemgang af dagens program
- Gennemgang af morgendagens program
- FOTO søndag
- Kørselsregnskab
- Billagsregnskab
- Evalueringsmøde dato skal findes

Evaluering

Alle modulansvarlige skal sammen med deres deltager, evaluere hele kurset.

Punkter til Evalueringen

- Alle lektionerne som en helhed
- Rammerne omkring kurset, køkken, hytte, fællespunkter mm.
- Information før kurset
- Staben

Afslutning

Glemte sager

Reklame

- Nytårslejr
- Spejderrejser

Tak for denne gang

Diplom overrækkelse

- 1 læser navne op (modul 1 først)
- Kursusleder overrækker og siger tillykke
- Modulansvarlig giver hånd

Bestået

For at "Bestå" kurset/modulet skal man være til stede til under hele kurset og tage aktiv del i kurset.

Det er Kursusleder der i samarbejde med de 4 modulansvarlige bedømmer om der er nogen der ikke består.

Kørsel

Alle instruktør (med få undtagelser) skal have udfyldt kørselssedler inden de køre hjem søndag.

Efter kurser

Evaluering

Efter kurset samles som min. (hvis muligt) kursusleder, køkkenchef og modulansvarlig til evalueringsmøde.

Sidst redigeret:
8. juni 2022

~ 5 ~

Modulansvarlig medbringer deres evaluering af deres modul som blev lavet sammen med deltagerne.
Dette sammen med stabens evaluering, sættes sammen til et dokument og lægges i kursusledermappen og gemmes i dropbox.

Regnskab

Regnskabet laves i samarbejde mellem kursusleder og distrikts kassereren.

Næste kursus

Datoen for næste års kursus skal offentliggøres i december måneden.

Årstals bestemt

201x

|