



Vorming in de Chiro, het draaiboek		
Versie 2019-2020	Doc.	

Vorming in de Chiro, het draaiboek

1. Voorwoord

Dag allerbeste cursustrekker!

Welkom in het draaiboek waarmee we jou op weg helpen in jouw engagement als cursustrekker. We maakten voor jou een tijdslijn met alle stappen die volgens ons belangrijk zijn voor, tijdens en na de cursus. We hopen dat je zo vlotjes kan starten aan je fantastische cursusavontuur!

Behalve in dit draaiboek vind je ongetwijfeld ook superinteressante info in de evaluatieverslagen van de cursussen van de vorige jaren. Trek dus zeker eens aan de mouw van je educatief medewerker of medewerkster, of van de cursustrekkers van de vorige jaren.

Stoot je toch nog op vragen of problemen ergens onderweg? Eén adres om jou uit de nood te helpen: vorming@chiro.be. Op chiro.be/vorming-geven vind je zelf al een massa interessante informatie, speciaal voor cursustrekkers! Een vraag voor andere trekkers? Maak dan zeker gebruik van de Facebookgroepen die daarvoor bestaan. En ten slotte is er altijd nog de educatief medewerker of medewerkster van jouw ploeg, die je graag met raad en daad bijstaat.

We wensen je enorm veel voorbereidingsplezier!

Groetjes van jullie grootste supporters,

De cel Vorming

2. Vorming in de Chiro

2.1. Visie

Chirovorming is **actief** en **ervaringsgericht**. Aan de slag gaan met concrete ervaringen verhoogt volgens ons de betrokkenheid van deelnemers en versterkt het leerproces.

We willen **gemeenschapsgericht** werken in onze vormingen. De vormingen die we aanbieden, zijn netwerkversterkend en blikverruimend doordat de deelnemers kennismaken met veel mensen en ploegen. Chirovorming is **participatief**. Er is ruimte voor inspraak, en verantwoordelijkheid opnemen staat centraal. De vele indrukken en ervaringen op Chirovormingen zorgen voor een persoonlijke en gemeenschappelijke meerwaarde. We willen met vorming dan ook aandacht geven aan het **intuïtieve**. We willen de deelnemers hierdoor de kans geven om zich inzichten, vaardigheden en houdingen van (kader)leiding eigen te maken.

Chirovorming straalt **Chiro sfeer** uit. We gebruiken rituelen en symbolen die Chiro tot Chiro maken, en dat zonder halsstarrig te zijn of uit te sluiten. Onze inkleding is verzorgd en creatief, ook bij korte vormingsmomenten. Duidings- en tafelmomenten fleuren de vorming op. Een goede zangstonde, een groot spel, een warm onthaal en ontroerend slot: het zijn dingen die ons doen voelen wie of wat we zijn, wat Chiro is en betekent. Die elementen dragen daarnaast ook bij tot het ervaringsgericht leren.

2.2. Algemene uitleg van een vormingstraject

Een vormingstraject bestaat uit **vijftig uur vorming**, **vijftig uur stage** en een **reflectiemoment**. Wie het volledige traject heeft doorlopen, krijgt een **attest**.

Elk traject ziet er een beetje anders uit. Je vindt op de volgende pagina's meer info:

- [Accu \(animatorvorming\)](#)
- [Haka \(hoofdanimatorvorming\)](#)
- [Kick \(instructeursvorming\)](#)

Naast het inhoudelijk luik, de cursus, volgt de deelnemer een **stage** van vijftig uur. Dat kan binnen de eigen (kader)ploeg of bij een externe organisatie in het jeugdwerk. Meer uitleg over de stage voor deelnemers vind je [op de stagepagina](#).

Op het einde van je stage moet de deelnemer nog een **reflectiemoment** volgen. Tijdens die inhoudelijke sessie krijg je de kans om nog eens terug te kijken op waar het tijdens de vorming en stage uiteindelijk over ging. Aangezien iedereen die stageperiode op hun eigen tempo mag afwerken, bieden de verschillende regio's op verschillende tijdstippen reflectiemomenten aan.

Niet onbelangrijk: je krijgt van de overheid **drie jaar tijd** om een traject af te ronden. Dat wil zeggen dat drie jaar na de start van de (eerst gevolgde) cursus het reflectiemoment achter de rug moet zijn.

3. Draaiboek vorming geven

Wanneer	Datum	Wat te doen?	Meer info
VOOR DE CURSUS			
... voor de cursus	.../.../...		<i>Rechtstreeks info hier + link naar de site voor meer informatie en achtergrond</i>
	1 juli	Cursusverantwoordelijke en -gegevens doorgeven aan cel Vorming	Op 1 juli hebben jullie (of je educatief medewerk(st)er) de cursustrekkers voor jouw cursus doorgegeven. Als die nog veranderen in de loop van de voorbereiding mail je best zo snel mogelijk de veranderingen naar vorming@chiro.be .
5 maanden voor de cursus	.../...	Begeleidingsploeg samenstellen (https://chiro.be/begeleidingsploeg)	<p>Wanneer stel je je begeleidingsploeg samen?</p> <p>Zo snel mogelijk! Ten laatste 4 maanden voor de cursus zou je ploeg volledig moeten zijn. Begin dus op tijd te zoeken!</p> <p>Waar zoek je begeleiding?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik de begeleidingspoule • Organiseer je een Accu? Dan kan je actief naar begeleiding zoeken in je gewesten. • Deelnemers van de afgelopen jaren zijn misschien heel enthousiast om nu eens de cursus zelf te geven! • Vraag aan je beroepskracht wie er recent op Kick ging. • Doe een open oproep in je netwerk. Vraag eens breder dan enkel de mensen die jullie al persoonlijk kennen. <p>De begeleidingspoule</p> <p>Vind je in je eigen netwerk en via de vertrouwde kanalen niet genoeg begeleiding? Raadpleeg dan zeker de begeleidingspoule! Via deze link zoeken we actief naar enthousiastelingen die een cursus willen begeleiden in de Chiro. Als trekker kan je in de resultaten van de begeleidingspoule zoeken naar de geschikte begeleiding voor jouw cursus! Kijk gerust in de lijst met ingeschrevenen in de poule en zoek naar kandidaten voor jouw cursus. Neem je telefoon en bel die persoon gewoon op: zie daar je nieuwe begeleiding!</p> <p>Begeleidingsvoorwaarden van de Chiro</p> <p>Om de cursus financieel gezond te houden en om deelnemers niet het gevoel te geven dat er veel te veel begeleiding mee is in verhouding tot het aantal deelnemers werkte de beheersgroep Chiro samen met de commissie Vorming een verdeelsleutel uit. Die vind je hier. Per traject staat er hoeveel begeleiding en ondersteuning er mee mag. De trekkers zijn daarin meegeteld! Dat aantal mensen mag mee aan de helft van de deelnemersprijs. Neem je toch meer volk mee? Dan betalen zij de volle pot.</p>

Bepaal eventueel op voorhand wie er als extra begeleiding ingeschakeld wordt. Zij kunnen dan opgeroepen worden of juist thuisblijven als het deelnemersaantal plots veel hoger of lager is dan gedacht.

Begeleidingsvoorwaarden van de overheid

Organiseer je geattesteerde vorming (Accu, Haka of Kick)? Dan moet je in je begeleidingsploeg ook rekening houden met enkele regels die de Vlaamse overheid ons oplegt om geldige cursussen te organiseren.

	ANIMATOR	HOOFDANIMATOR	INSTRUCTEUR
Cursus-verantwoordelijke	I-attest of een pedagogisch diploma en twee keer Accu begeleid	I-attest of een pedagogisch diploma en twee keer HA-traject begeleid	I-attest of een pedagogisch diploma en minstens één I-traject begeleid
Rest van de begeleidingsploeg	Per vijftien dnrs iemand met I- of HA-attest of die drie A-cursussen begeleidde	Per vijftien dnrs iemand met I- of HA-attest of die drie HA-trajecten begeleidde	Per vijftien dnrs iemand met I-attest of die minstens één I-cursus begeleidde

De cursusverantwoordelijke mag je niet meetellen bij de begeleiding per vijftien deelnemers.

Denk bij het samenstellen van je ploeg ook al een beetje vooruit in de tijd: is er iemand die nog een bepaalde cursus moet geven om aan de trekkerseisen te voldoen? Of neem iemand mee die nu al aan de eisen kan beginnen te werken zodat je later zeker voldoende kandidaat-cursusverantwoordelijken hebt. Voor het HA-traject betekent dat misschien dat je ook af en toe mensen meeneemt die niet van jouw ploeg zijn maar van een andere dienst/commissie, en dat je dus ook soms zelf zal moeten aansluiten bij een andere ploeg. Zo zorg je ervoor dat je de komende jaren ook steeds een geldige trekker hebt!

Werven doe je zo

Vraag begeleiding **persoonlijk en op een originele manier**. Een telefoontje is altijd een beter idee dan een mail of een Whatsappberichtje. In real life vragen is het summum. Ga bijvoorbeeld op bezoek bij alle gewestvergaderingen uit je verbond en doe een tof methodiekje om uit te vissen wie er interesse heeft om te begeleiden.

Geef een **enthousiast én realistisch beeld van het engagement**. Vertel wat er allemaal verwacht wordt van de begeleiding, zodat de persoon die je vraagt goed kan inschatten of hij/zij hier tijd voor heeft. Zo voorkom je dat iemand uiteindelijk niet genoeg tijd blijkt te hebben en zijn taken niet kan uitvoeren. Natuurlijk vertel je ook over wat je allemaal in ruil hiervoor terugkrijgt (plezier! Vriendschap! Eindeloze bewondering van je deelnemers! Zotte herinneringen!)

			<p>Vertel de begeleiding dat dat er een factuur volgt aan het einde van de rit. Als begeleiding betaal je de helft van de prijs van de deelnemers. Een kadootje, maar het is dus niet volledig gratis. Zo komt niemand voor verrassingen te staan als er nadien een rekening bij de post zit.</p>
<p>3 maanden voor de cursus</p>		<p>Vorbereidingsvergaderingen https://chiro.be/vorming-geven-cursusblokken-voorbereiden</p>	<p>Als je aan de voorbereidingen van een cursus begint, is het belangrijk dat je – liefst samen met je begeleidingsploeg – vergaderdata vastlegt. Het is ook mogelijk om een voorbereidingsweekend te plannen waar je met je begeleiding de cursus overloopt en voorbereidt. Vergeet voor de vergaderingen en het weekend zeker niet een locatie vast te leggen! Daarnaast is het altijd handig als je de algemene begeleidingsbundels al kan uitdelen op de eerste vergadering.</p> <p>We maakten een voorstel voor de agenda's van je voorbereidingsvergaderingen. Voel je vrij om te schuiven in welke thema's je in welke vergadering behandelt, om te schrappen of thema's toe te voegen!</p> <p>Eerste vergadering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennismaking met elkaar - Introductie in de cursus: Wat? Waar? Wanneer? ... (dagklapper) - Verdeling werkgroepjes: bv. massaspel, onthaal, lavers, thema, promo, ... - Themabrainstorm - Promoplan: eerste aanzet - Praktische afspraken: volgende vergaderingen, weekend, Facebook- of WhatsApp-groep, enz. <p>Tweede vergadering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leefgroepduo's maken - Blokken overlopen (als je niet op weekend gaat) - Eerste moment voor de duo's om samen te zitten - Stand van zaken werkgroepjes - Materiaallijst: opstart - Leefregels op cursus - Opvolging inschrijvingen en promo <p>Derde vergadering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spelen en thema overlopen: hoe zit het allemaal in elkaar en wie heeft waar welke rol? - Stand van zaken duo's - Praktische afspraken voor de opbouw en de eerste cursusdag - Materiaallijst: wat ontbreekt nog? - Verdeling toogshiften, wekmomenten, laatste-opblijvers, enz. - Afspraken over coaching tijdens de cursus - Opvolging inschrijvingen en promo <p>Denk ook aan een knutselmoment om inkledings- of spel materiaal te maken.</p> <p>Een voorbereidingsweekend is het ideale moment om dieper in de blokken te duiken. Voor nieuwe begeleiding kan dat een goed moment zijn om de blokken goed te leren kennen. Ervaren begeleiding kan daarbij een grote</p>

		<p>hulp zijn of een stap verder zetten in het voorbereiden van de blokken. Op weekend kunnen de duo's ook bedenken hoe ze de blokken willen aanbrengen in hun leefgroep of kunnen ze een leefgroepthema uitwerken. Werkgroepjes krijgen misschien een moment om even de koppen bij elkaar te steken en verder te werken aan hun spel/thema/... Ook teambuilding met je ploeg is een belangrijk onderdeel van een voorbereidingsweekend.</p> <p>Tussen de vergaderingen door is het zeker aangeraden dat de duo's apart afspreken om de cursus op hun manier voor te bereiden.</p> <p>Plan voor de cursus zeker ook al een evaluatievergadering. Leg met heel de begeleiding de agenda's samen, zodat je zeker na de cursus nog samenkomt om het hele traject te evalueren.</p> <p>Tip: leven in de ploeg is ook belangrijk bij een cursusploeg. Voorzie een rodedraadspel voor je cursusbegeleiding!</p>
.../...	Leefgroepduo's samenstellen	<p>Zo goed als alle cursussen werken in leefgroepen, die telkens begeleid worden door twee cursusgevers. De verdeling van die duo's is niet iets waar je licht over mag gaan.</p> <p>Er zijn verschillende manieren om tot een verdeling te komen. Je kan dat als cursustrekkers volledig zelf in handen nemen, je kan de verdeling met de hele begeleidingsploeg samen maken, of je vraagt op voorhand input aan je begeleiding over bij wie of bij welk type persoon ze wel en niet willen staan. Denk daar vooral goed over na.</p> <p>Wanneer je de duo's samenstelt, zorg er dan zeker voor dat ze het met elkaar zien zitten en dat ze elkaar aanvullen. Een verbonder met een gewester, een ervaren rot met een groentje, een rustige persoon met een spring-in-'t-veld, enz.</p> <p>Misschien is het ook goed om de beslissing nog niet definitief te maken. Als er mensen toch niet graag bij die medebegeleid(st)er staan, en iets weerhield hen ervan om dat op de vergadering te zeggen, dan kunnen ze dat toch nog aan jou laten weten. Dat is zeker niet ideaal, maar beter dat dan conflicten op de cursus zelf.</p>
.../...	Begroting opstellen (https://chiro.be/vorming-geven-begroting-opmaken)	<p>Een aantal maanden voor de cursus krijg je van de beheersgroep Chiro een begrotingstool doorgestuurd via mail. In de bijgeleverde handleiding vind je stap voor stap hoe je een begroting opstelt. Wat moet je allemaal begroten, buiten de kost van het Chirohuis?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huur/aankoop van materiaal - Kilometers/kosten openbaar vervoer van je begeleiding - Huur weekendlocatie (opgelet: het eten van een voorbereidingsweekend mag je hier niet mee begroten, dat betaalt de begeleiding zelf) - Aandenkens - Bedanking begeleiding - ...

	.../...	<p>Begeleiding vertellen over de kosten van de cursus: wat moeten ze wel en niet zelf betalen?</p>	<p>Begeleiding zal hoogstwaarschijnlijk kosten maken in de loop van het voorbereidingstraject. Ze kopen materiaal aan of rijden kilometers naar de vergaderingen. Toon hen dus zeker in de eerste vergadering al de weg naar de kostennota via https://kostennota.chiro.be. In dat formulier kunnen ze gemaakte kosten invullen en afdrucken. Alle kosten van cursussen zijn altijd voor een nationale kostennota!</p> <p>Ook begeleiding betaalt voor hun cursus, al is dat wel maar de helft van de prijs van de deelnemers. Dat is ongeveer de prijs van het verblijf en de maaltijden. Zo willen we onze vrijwilligers ervan bewustmaken dat het niet vanzelfsprekend is dat de Chiro een grote financiële inspanning doet voor vorming en evenementen. Anderzijds houden we zo ook de kosten van die vorming en evenementen in evenwicht. Je vertelt dus het beste op de eerste vergadering dat er een factuur zal volgen, zodat niemand achteraf voor verrassingen komt te staan. Wie meerdere cursussen in één werkjaar begeleidt, heeft misschien recht op de maximumfactuur (zie verder).</p>
	<p>.../...</p> <p>.../...</p> <p>.../...</p>	<p>De cursus inhoudelijk voorbereiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regels en uitleg dagklapper (https://chiro.be/vorming-geven-dagklapper) - Aan de slag met de bundel (https://chiro.be/vorming-geven-cursusblokken-voorbereiden) 	<p>We hebben bij de Afdeling Jeugd van de overheid goedkeuring gekregen voor onze drie vormingstrajecten en moeten daarbij rekening houden met de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De trajecten moeten vijftig vormingsuren bevatten. - De overheid kreeg van ons een duidelijk overzicht van de blokken en aan welke competenties er gewerkt wordt. - Je mag per dag maximaal tien uur vorming geven en je moet voldoende pauzes inlassen. - We maakten met de Chirohuizen afspraken over de duur en de prijs van de cursussen. - De dagklappers voor de verschillende trajecten voldoen aan al die eisen. <p>Concreet:</p> <p>Animator: in de dagklapper zijn een aantal uren 'leeg' gelaten. Dat zijn geen vormingsuren, daarmee mag je doen wat je wilt. Een graaf massaspel, een epische zangstonde, een pakkend bezinningsmoment: het kan allemaal!</p> <p>Hoofdanimator en instructeur: hier is geen ruimte om zelf blokken in te vullen. Aan elk blok hangen competenties vast en je kan ook geen blokken verschuiven.</p> <p>Wil je om de een of andere reden toch de dagklapper aanpassen? We bekijken graag samen je voorstel. Mail tenminste een maand voor de cursus naar vorming@chiro.be en dan bekijken we samen wat mogelijk is.</p> <p>Wat de methodieken betreft, zijn jullie vrijer. Zolang je aan de juiste doelstellingen en competenties van het blok werkt, mag je zelf creatief zijn met de manier waarop je de inhoud overbrengt.</p> <p>Zorg dat iedereen op de eerste vergadering de cursusbundel krijgt. Die vind je op de downloadpagina. Voor elke cursus is er een standaardbundel voorzien, maar je mag die aanpassen. Je kan er bijvoorbeeld de algemene blokken die jullie bedacht hebben aan toevoegen. Het is belangrijk dat iedereen van de begeleidingsploeg de inhoud van de cursusbundel goed kent en de inhoud ervan in de vingers heeft. Het is dus aangewezen dat je de bundel op een of meerdere vergaderingen overloopt met iedereen van de begeleiding. Meer tips over hoe je je kan voorbereiden op de blokken vind je hier.</p>

	<p>.../...</p> <p>.../...</p> <p>.../...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Algemene blokken verdelen - Workshops aanvragen (https://chiro.be/vorming-geven-workshops-boeken) 	<p>Onder algemene blokken verstaan we blokken die je met alle deelnemers samen doet: het onthaal, thema, massaspel, wekmomenten, tafelmomenten, avondspel, enz. Verdeel de blokken onder de ploeg zodat iedereen een deel van het werk doet.</p> <p>In de Chiro zijn er veel workshops, maar niet elke workshop is geschikt voor Accu. Via deze link vind je een duidelijk overzicht van welke workshop voor welke cursus geschikt is! Superhandig!</p> <p>Eens je een keuze gemaakt hebt, kan je de workshops aanvragen via de Chiro site. Doe dat op tijd want ploegen krijgen heel wat aanvragen binnen. Kort voor de cursus neem je best nog eens contact op met de workshopgever om praktische dingen af te spreken: wanneer verwacht je hen, welk materiaal hebben ze nodig, enz.</p> <p>Ook buiten de Chiro zijn er heel interessante workshops te vinden. Neem eens een kijkje bij Pimento, Uit De Marge, enz.</p> <p>Wist je dat workshops van Pimento gratis zijn voor Accu? Je vraagt ze aan met een simpel mailtje naar info@pimento.be</p>
		<p>Thema en sfeermomenten uitwerken (www.chiro.be/inkleding-van-je-cursus)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thema bedenken - Sfeermomentjes voorzien 	<p>Een straffe cursus is natuurlijk een inhoudelijk sterke cursus. Maar wat deelnemers nog het meest van al zullen onthouden is de sfeer en de wow-momenten op cursus. Voorzie in jullie voorbereiding dus genoeg tijd om een thema uit te werken en dit te laten terugkomen in een decor en in allerhande sfeermomentjes.</p> <p>Geen idee hoe hieraan te beginnen of op zoek naar extra informatie? D'ArtA maakte een superhandig draaiboek om een knaller van een thema en inkleding uit te werken!</p> <p>Een zot thema is de kers op de taart van elke cursus. Haal je zotste brainstormmethodieken uit de kast, hou rekening met de leefwereld van je deelnemers en tadaa: het zotste thema ooit est arrivé! Gaat elke leefgroep aan de slag met hetzelfde thema? Of werkt iedere leefgroep een subthema uit? Aan jullie de keuze!</p> <p>Eens je thema vastligt, kun je brainstormen over hoe en wanneer je dit thema tot leven laat komen. Er is zeker niets mis met de klassieke toneeltjes, wees je er vooral van bewust dat er daarnaast zoveel meer mogelijk is! Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wekmomentjes - Tafelmomentjes - Animatie in de pauzemomenten (vb. de koffie in de voormiddag) - Animatie tijdens de laver: verkleedfeestjes, karaoke, dance battle, Vlaamse kermis, blind date, een waarzegger, ... - Inkleding van het onthaal en het massaspel in het thema - ... <p>Iedereen mee-tip</p>

		<p>Het kan leuk zijn om verkleed toe te komen, maar voor veel jongeren is dat een grote psychologische drempel waar ze zich niet veilig bij voelen bij een grote groep mensen die ze (nog) niet kennen. Denk er dus zeker over na of je dat wel de moeite waard vindt.</p> <p>- Inkleiding maken</p> <p>Breng je thema tot leven: knutsel en verzamel attributen voor je decor. Denk hier out of the box: niet alleen het podium waar je eventuele toneeltjes doet heeft een decor nodig. Kleed zoveel mogelijk ruimtes in in je thema: de wc's, de eetzaal, de gangen, de slaapkamers, ... Hoe meer inkleiding, hoe beter!</p> <p>Hulp nodig in het creatieve proces? D'ArtA staat jullie met veel plezier bij!</p>
	<p>Promo voeren https://chiro.be/vorming-geven-promotie</p>	<p>Chirojeugd Vlaanderen maakte een promogids voor onze vormingen. Daarin doen we de strategie uit de doeken en reiken we je tips en tools aan. Probeer je promo daar volledig op af te stemmen!</p> <p>Concreet betekent dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inhoudelijke promo: zorg ervoor dat leiding ook effectief iets heeft aan je promo - Gebruik de huisstijlelementen - Begin er op tijd aan, sla niet ineens een maand op voorhand in paniek - Gebruik verschillende kanalen <p>Je vindt die promogids op de Chiro site.</p> <p>Logo's, banners, enz. in diverse formaten vind je op de enige echte promodrive!</p> <p>Heb je een hulplijn nodig, wil je een idee aftoetsen of heb je gewoon een vraag? Mail naar communicatie@chiro.be.</p> <p>Ook in de Facebookgroepen voor trekkers van respectievelijk Accu, Haka en Kick kan je uitwisselen over promo-ideeën en blijven wij jou inspireren met tips en tricks! Mail zeker naar vorming@chiro.be als jij nog geen lid bent van die groepen.</p>
	<p>Begeleiding coachen en opvolgen https://chiro.be/vorming-geven-begeleidingsploeg</p>	<p>Zowel voor als tijdens de cursus is het belangrijk om je begeleidingsploeg te coachen. Coaching is een manier van met elkaar omgaan waarbij je – door vragen te stellen – de persoon zelf aan het nadenken zet over zijn of haar acties, capaciteiten, enz. Door vragen te stellen, verbreed je de blik van degene die gecoacht wordt. Zo stimuleer je hem of haar om zaken vanuit een ander standpunt te bekijken of om verschillende redenen uit te spitten voor een bepaald gedrag en na te gaan wat alternatieven zijn. Met vragen activeer je de ander: door in gedachten andere pistes te bewandelen, of eventueel over te gaan tot actie. Voorzie daar als trekker voldoende ruimte voor, zowel voor als tijdens de cursus. Zo kan je samen met de begeleiding hopelijk nog een hoger niveau bereiken.</p> <p>De inhoudelijke sturing van het gesprek ligt voornamelijk bij degene die gecoacht wordt. De methodiek wil voornamelijk dingen losmaken, die dan door die persoon zelf benoemd worden, en waar je door vragen te stellen verder mee bouwt. Het is zeker niet de bedoeling om een oordeel te vellen over sterktes of zwaktes, tenzij de 'coachee' dat zelf doet. De 'coach' houdt zich ver van advies en verkondigt geen eigen mening, maar maakt ruimte en heeft enkel oor voor de elementen die de 'coachee' zelf aangeeft.</p> <p>Hier vind je een aantal methodieken die je kan gebruiken om te coachen.</p>

		<p>Deelnemersaantallen opvolgen</p>	<p>Op de Chirosite kunnen cursustrekkers opvolgen hoeveel inschrijvingen er al zijn voor hun cursus. Dat doe je zo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surf naar chiro.be - Meld je aan door bovenaan links op de homepage te klikken op 'inloggen'. - Klik bovenaan rechts op je naam en klik vervolgens op 'Mijn account' in het dropdown-menuutje. - Bij 'Lid van' klik je op je ploeg (vb. 'Kempen') - Hier krijg je een lijst van alle evenementen van je ploeg. Hoe meer naar onderen, hoe recenter de evenementen. <p>Opgelet! In dat overzicht zie je enkel wie zich inschreef via de website. Eventuele manuele inschrijvingen en annuleringen zie je dus niet. Voor een compleet overzicht kan je altijd terecht bij jouw educatief of administratief medewerker.</p> <p>Als er voor een cursus erg weinig deelnemers inschrijven, kan die cursus geannuleerd worden. Die beslissing wordt altijd gezamenlijk genomen, na overleg tussen de cursusploeg en de cel Vorming. Eventueel sluiten de deelnemers en begeleiding van de geannuleerde cursus aan bij een parallelle cursus.</p>
Vanaf 3 maanden voor de cursus	.../...	<p>Deelnemersbundels voorzien (https://chiro.be/vorming-geven-deelnemers-en-begeleidingsbundels)</p>	<p>Elke deelnemer krijgt na de cursus een deelnemersbundel. Uiteraard kan en mag je die bundel nog in een ander jasje steken zodat hij aansluit bij het thema van jullie cursus. Zorg ervoor dat je bundels op tijd gedrukt worden. Je kan de bundels ook digitaal laten versturen. Dat kan je vragen aan het regionaal of het nationaal secretariaat. Doe dat op tijd zodat ze er tijd voor kunnen inplannen.</p>
	.../...	<p>Materiaal reserveren (https://chiro.be/vorming-geven-cursusmateriaal)</p>	<p>Contacteer op tijd de nodige uitleendiensten om materiaal te reserveren. We denken aan muziekinstallatie, groot spelmateriaal, enz. Ook bij de Chiro kan je materiaal ontlene: vlaggen, promotentje, folders, enz. Dat doe je via de website.</p> <p>Denk zeker ook aan een EHBO-koffer! Die kan je uitlenen op jouw Chirosecretariaat.</p>
	.../...	<p>Leefregels opstellen (https://chiro.be/vorming-geven-leefregels)</p>	<p>Denk als cursustrekker samen met je hele begeleidingsploeg goed na over enkele afspraken en leefregels. Doe dat voor de cursus begint, zodat je duidelijke afspraken maakt en niet voor verrassingen komt te staan. Enkele zaken die je zeker besproken moet hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcohol en drugs - Aspi's vs. leiding - Slaapuren - Roken - Hoe pak je het aan als er iets niet door de beugel kan? - ... <p>De visie en afspraken over alcohol en drugs vind je hier. Verder kan je de andere Veiligheidsfiches erbij nemen om zaken af te spreken. Check van tevoren ook of er in het Chirohuis (of je andere locatie) specifieke regels gelden.</p> <p>Over alcohol maakten we in de Chiro gezamenlijke afspraken. Die vind je op de Chirosite.</p>
1 maand voor de cursus	.../...	<p>Begeleiding doorgeven</p>	<p>Maak ongeveer een maand voor je cursus een lijst van al de begeleiding voor je administratief beroepskracht. Als blijkt dat de ploeg niet voldoet aan de begeleidingseisen van de overheid, laat dat dan ook zeker weten via</p>

		vorming@chiro.be . Zo kunnen we bekijken wat er toch nog mogelijk is, in de hoop dat de overheid daarmee akkoord gaat.
	.../...	Cursuskas aanvragen Vraag bij de administratief beroepskracht van jouw verbond of regio om een kas klaar te maken met wisselgeld voor op de cursus.
	.../...	Maximumfactuur doorgeven (https://chiro.be/vorming-geven-maximumfactuur) Zit er in jouw ploeg cursusbegeleiding die niet te stoppen is? Vanaf de zesde betaalde nacht die je begeleidt in een werkjaar wordt het gratis. De cursusprijs die je na nacht 5 nog zou betalen, krijg je via de maximumfactuur terugbetaald. De voorwaarden van de maximumfactuur vind je hierzo . Als je weet dat iemand van de begeleiding aanspraak maakt op de maximumfactuur meld je dat aan het secretariaat. Kom je zelf in aanmerking, meld dat dan aan je cursustrekker. Als je toch een factuur krijgt en je denkt dat je recht hebt op de maximumfactuur, vraag dan een creditnota aan het secretariaat.
	.../...	Verzekeringen afsluiten Je begeleidingsploeg is sowieso verzekerd tijdens hun engagement voor de cursus. Ook begeleiding die niet meer in een Chirogroep of een kaderploeg zit, is automatisch verzekerd. Je moet hier dus niets extra's meer voor doen. De begeleiding (inclusief logistiek en trekkers) is standaard ook verzekerd voor loonverlies. Dat wil zeggen dat de verzekering een bijpassing voorziet op de uitkering van de mutualiteit als iemand van de begeleiding door een ongeval op cursus een tijdje niet kan gaan werken. Heeft jullie logistieke ploeg tijdens de cursus een auto ter plekke die ze dagelijks gebruiken? Dan kan het interessant zijn om die auto te laten verzekeren door de Chiro. Meer informatie over die autoverzekering vind je op deze pagina . Gebruiken jullie tenten tijdens de cursus? Dan is het misschien ook nodig om die te laten verzekeren. Dat kan via deze pagina . Ook duur materiaal kan je eventueel laten verzekeren via de Chiro site . Verzekeringsgewijs is het ook een strak plan om een aantal medische getuigschriften mee te nemen op cursus.
	.../...	Aandenken voorzien Deelnemers beleven een wondere tijd op cursus en houden daar graag een tastbare herinnering aan over. Aandenkens geven dus zeker een meerwaarde aan het einde van de cursus! Vaak zijn dat opnaaiers, maar voel je zeker vrij om een ander type aandenken te bedenken! Aan het einde van de cursus zal je hoogstwaarschijnlijk je begeleidingsploeg willen bedanken . Omdat je op cursus geen tijd hebt om nog iets voor hen te knutselen of te kopen, denk je daar het beste ook al op voorhand aan.
2 weken voor de cursus	.../...	Deelnemersbrief opstellen (https://chiro.be/vorming-geven-deelnemersbrieven) In de deelnemersbrief staat alle info die deelnemers moeten weten voor de cursus: <ul style="list-style-type: none"> - Praktische informatie over locatie, begin- en einduur van de cursus, carpoolen, vergoeding openbaar vervoer en kilometers - Een lijstje van mee te brengen en niet mee te brengen materiaal - De leefregels: hier kan je o.a. al eens meedelen wat de afspraken over alcohol en drugs zijn - Deel mee dat ze moeten zorgen dat hun KAVO-ID in orde is – dat kunnen ze makkelijk thuis doen. Je kan die brief opstellen aan de hand van de voorbeeldbrief . Uiteraard mag je er je eigen draai aan geven.

			<p>Iedereen mee-tip Let er bij het opstellen van de deelnemersbrief op dat (zeker bij de Accu's) de deelnemers meestal nog nooit op vorming zijn geweest. Geef daarom in je brief ook algemene uitleg over wat er op Accu gebeurt.</p> <p>Zorg ervoor dat die brief ten laatste twee weken op voorhand kan vertrekken naar de deelnemers!</p>
	.../...	<p>Checken: hebben deelnemers speciale noden?</p>	<p>Bij de inschrijving kunnen deelnemers invullen wat ze denken dat de begeleiding van hen moet weten of wat ze van extra ondersteuning nodig hebben om op cursus te gaan. Denk aan: speciale allergieën, anderstaligheid, bepaalde ziektes, ... Check daarom even voor jullie cursus deze lijst en bekijk welke speciale noden of kenmerken je deelnemers hebben. Deze informatie vind je in de kolom 'notitie deelnemer'.</p> <p>Iedereen mee-tip Neem indien nodig op voorhand contact op met de deelnemer in kwestie. Zo kunnen jullie zo veel mogelijk rekening houden met wat de deelnemer nodig heeft voor een goede cursusbeleving.</p> <p>Lijkt het jullie moeilijk of weten jullie niet goed hoe jullie kunnen omgaan met de noden van een deelnemer? Neem contact op met jullie beroepskracht.</p>
	.../...	<p>Diëten doorgeven</p>	<p>Sommige deelnemers eten vegetarisch en/of hebben bepaalde voedselallergieën. Spreek met jullie (administratieve) beroepskracht af wie de diëten doorgeeft aan het Chirohuis waar jullie verblijven. Deze info vind je op de deelnemerslijst.</p>
	.../...	<p>Leefgroepen samenstellen</p>	<p>Deelnemers verdeel je even voor de cursus in zoveel leefgroepen als je begeleidingsduo's hebt. Net als bij de samenstelling van de begeleidingsduo's is 'elkaar aanvullen' een sleutelbegrip. Hou bij de verdeling van de leefgroepen rekening met de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verdeel deelnemers van dezelfde Chirogroep zoveel mogelijk over verschillende leefgroepen. Dat bevordert de uitwisseling! - Zorg voor een goede verhouding tussen jongens en meisjes. - Zorg voor een evenwicht tussen aspi's en leiding. Kan iedereen voldoende leren van elkaar?
	.../...	<p>Contact met de cursuslocatie</p>	<p>Het Chirohuis of de locatie waar je cursus zal plaatsvinden, wil op voorhand graag weten met hoeveel jullie nu exact zullen zijn. Ook zal de keuken willen weten welke allergieën en of voedselvoorkeuren de deelnemers hebben. Laat hen dat zeker op tijd weten.</p>
1 week voor de cursus	.../...	<p>Begeleiding en deelnemers coachen en motiveren</p>	<p>Over het hoe en wat van coachen las je eerder in het draaiboek al meer. Je bent nu een week voor de cursus. Hopelijk heb je er als trekker zelf al ongelooflijk veel zin in. Laat dat gerust weten aan de begeleidingsploeg en breng zo je enthousiasme over op hen.</p>
TIJDENS DE CURSUS			
		<p>Administratie doen https://chiro.be/cursusadministratie</p>	<p>Handtekeningenlijsten Wat?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een lijst op A3-formaat met de gegevens van de cursus en van de deelnemers - Een lijst op A4-formaat met de gegevens van de cursus en van de begeleiding <p>Wat moet daarmee gebeuren?</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Iedereen – deelnemers én begeleiding – moeten zowel bij aankomst als bij vertrek hun handtekening op die lijsten zetten. <p>Voor een uitgebreide handleiding: zie hierzo.</p> <p><u>Bewijzen van deelname</u></p> <p>Wat?</p> <p>Voor alle deelnemers een A4-blad met hun gegevens en de gegevens van de cursus. Dat kunnen ze gebruiken om bijvoorbeeld het inschrijvingsgeld terug te krijgen van hun gemeente.</p> <p>Wat moet daarmee gebeuren?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elk papier moet ondertekend worden door de cursusverantwoordelijke. - Die ondertekende papieren deel je (best op de laatste dag) uit aan de deelnemers.
		<p>Financiën opvolgen (https://chiro.be/cursusfinancien)</p>	<p><u>Kasverslag (zie voorbeeld)</u></p> <p>Wat?</p> <p>Een paars formulier waarop je een overzicht geeft van de inkomsten en uitgaven van de cursus.</p> <p>Wat moet daarmee gebeuren?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aan het einde van de cursus (of achteraf) moeten jullie dat formulier invullen. Hoeveel inkomsten kwamen er binnen? En hoeveel gaven jullie uit? Let op: dat gaat enkel over de inkomsten en uitgaven van TIJDENS de cursus. Jullie krijgen een kas mee met wisselgeld. <p><u>Terugbetaling waardebons en reiskosten</u></p> <p>Wat?</p> <p>Een bruin formulier</p> <p>Wat moet hiermee gebeuren? (Zie voorbeeld)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelnemers kunnen cursuswaardebonnen meebrengen. Die betaal je cash terug met geld uit de kas. Je schrijft per deelnemer op dat formulier hoeveel waardebonnen ze meebrachten en hoeveel je hen in totaal uitbetaalde. Deelnemers kunnen maximaal voor € 8 waardebonnen gebruiken. - Deelnemers mogen ook hun vervoerskosten laten terugbetalen. Dat schrijf je ook per deelnemer op. Op het formulier staat duidelijk uitgelegd hoeveel je mag terugbetalen. - Op het kasverslag (paars formulier) vul je in hoeveel je in totaal uitbetaalde aan waardebons en reiskosten.
		<p>Stageboekje en trajectboekje invullen* (https://chiro.be/vorming-geven-trajectboekjes, https://chiro.be/vorming-geven-kavo-tool)</p>	<p>Elke deelnemer krijgt twee trajectboekjes op cursus: een officieel van de overheid (wit met roze en groene tekeningen) en een van de Chiro. Die boekjes krijg je mee van je administratief medewerker. Beide boekjes zijn werkinstrumenten om het groeiproces tijdens de cursus en tijdens de stage bij te houden. Je kan de boekjes ook downloaden op de Chiro site.</p> <p>Alle uitleg over hoe je concreet aan de slag gaat met de trajectboekjes vind je hierzo.</p>
		<p>KAVO-ID's aanmaken*</p>	<p>Sommige deelnemers zullen bij aanvang van de cursus nog geen KAVO-ID hebben. Dit hebben ze wel nodig om te kunnen deelnemen aan de cursus. Voorzie daarom op cursus een momentje waarop ze dit kunnen aanmaken. Hiervoor heb je een laptop en een eID-reader nodig. Deze laatste krijg je mee op cursus van ons.</p> <p>Uitleg over hoe je een KAVO-ID aanmaakt vind je hierzo en in dit documentje.</p>

			Noteer alle aangemaakte KAVO-ID's op de deelnemerslijst!
		Het slagen van deelnemers*	<p>In de Chiro 'slaag' je niet op het einde van een traject. Onze visie is immers dat een attest geen 'bewijs van kunde' is, omdat we geloven in ervaringsgericht leren. Een attest behalen is daarom niet de centrale focus van onze cursussen. Ook na het afronden van een traject kan je blijven leren. Een cursus moet in de eerste plaats leuk zijn en kan een boost zijn voor je ervaring als begeleiding en in je verdere Chirocarrière. We willen met onze vormingen zoveel mogelijk leden vormen en leeransen bieden om kwaliteitsvollere Chirowerking waar te maken. Een attest zien we dus louter als een formele erkenning van de inzet tijdens het doorlopen traject.</p> <p>Als er in uitzonderlijke gevallen geoordeeld wordt dat een deelnemer niet klaar is om zijn of haar attest te behalen, gebeurt dat telkens in overleg met de stagebegeleiding, cursusbegeleiding en een beroepskracht. Zij kunnen in samenspraak met de deelnemer een alternatief voorzien zodat de deelnemer alsnog het attest kan behalen, bijvoorbeeld door een extra activiteit te organiseren of een specifieke vorming te volgen over een bepaald thema.</p>
		Wat bij inspectie? (https://chiro.be/vorming-geven-controle)	<p>De Afdeling Jeugd brengt soms een bezoekje aan onze vormingen om na te gaan of de cursus wel overeenkomt met het aanvraagdossier dat we als Chirojeugd Vlaanderen indienen. Bied hen een tas koffie aan en antwoord vriendelijk op hun vragen. Het kan zijn dat je iets niet weet en dan mag je dat gerust zo zeggen.</p> <p>Wat willen ze weten of bekijken?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dagklapper en competentielijst per blok - Uitleg over hoe je cursisten begeleidt tijdens het traject. - Hoe is de cursus tot stand gekomen? - Evaluatie - Cursusverantwoordelijke - Voldoet de begeleidingsploeg aan de normen? <p>Meer informatie hierover en hoe ermee om te gaan, vind je via deze link.</p>
		Begeleiding en deelnemers coachen en motiveren	<p>Ook tijdens de cursus is het belangrijk om je begeleidingsploeg te coachen. Plan coachingsmomentjes in maar doe dat ook geregeld tussendoor en meer informeel. Wacht niet af tot het geplande moment als je ziet dat begeleiding het ergens moeilijk mee heeft.</p> <p>De uitleg hierover las je al eerder in dit draaiboek.</p>
		Crisis op cursus (https://chiro.be/vorming-geven-crisis-op-cursus)	<p>Blijf vooral rustig en contacteer het nationaal secretariaat via 03-231 07 95. Uiteraard kan je ook altijd je beroepskracht contacteren of een van de vormingsmedewerkers.</p> <p>Algemene tips:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwittig altijd je trekker en overleg desnoods met de hele begeleidingsploeg! - HUMOR! De regels moeten duidelijk zijn maar leg ze op een positieve manier uit. We zijn daar tenslotte met allemaal volwassen mensen. - Je weet welke groepen moeilijkheden zullen vertonen (die zich afzonderen, enz.). Ga vaak bij hen langs, meng je tussen de deelnemers, leer de mensen kennen. - Gebruik altijd je gezond verstand!

			<ul style="list-style-type: none"> - Durf mensen aan te spreken! - Je vindt nog meer over crisissen op deze pagina.
		Promo voor andere vormingen	<p>Wees samen met je begeleidingsploeg ambassadeur van vorming in de Chiro.</p> <p>Hoe kan je dat doen?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak deelnemers duidelijk dat de cursus die ze op dat moment met jou aan het volgen zijn maar een deeltje is van vorming binnen de Chiro. - Communiceer duidelijk over welke mogelijkheden er nog zijn om een traject af te ronden (bv. "Ga mee op een ander Haka-weekend."). - Maak ook visueel promo voor andere initiatieven: <ul style="list-style-type: none"> o Gebruik de roll-ups van Haka en Kick die je kan aanvragen op het nationaal secretariaat. o Deel gericht folders uit aan mensen van wie je denkt dat ze interesse kunnen hebben. - Organiseer een reünie op een volgende cursus. ☺ - Enz.
NA DE CURSUS			
<i>... na de cursus</i>	<i>.../.../...</i>	Administratie en financiën afronden (https://chiro.be/cursusadministratie , https://chiro.be/cursusfinancien)	<p>Na de cursus heb je nog een paar administratieve taakjes op je to-dolijstje staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het kasverslag afwerken - Alle administratieve documenten en materiaal terugbezorgen aan het Chirosecretariaat: <ul style="list-style-type: none"> o De ingevulde handtekeningenlijsten, zowel van de deelnemers als van de begeleiding o Het ingevulde kasverslag o Het (eventueel) ingevulde formulier van de terugbetaling van waardebons en vervoerskosten o De kas <p>Spoor zeker ook de begeleidingsploeg aan om hun kostennota's zo snel mogelijk in te dienen!</p>
	<i>.../...</i>	Evaluatie (https://chiro.be/vorming-geven-evaluatie)	<p>Tijdens de evaluatievergadering bespreek je met de begeleiding hoe de cursus verlopen is. Denk hierbij aan de verschillende aspecten van een cursus: algemene organisatie, algemene blokken, blokken in leefgroep, enz. Wat was goed? Wat kan er beter? Wat moeten we zeker houden? Hier vind je enkele methodieken die je daarvoor kan gebruiken.</p> <p>Je mag feedback zeker doorgeven via vorming@chiro.be. Zo kan de commissie Vorming eraan werken om onze cursussen te laten evolueren.</p>