

3. Programplanering

Det är mycket man bör tänka på vid planering av ett lägerprogram. Ett planeringsmöte är ofta ett bra avstamp i arbetet. Ett ramprogram bör vara klart ganska tidigt medan detaljprogrammet aldrig blir helt definitivt. Utöver programmet krävs också ett ledarschema där ansvarsområden och sysslor är fördelade. Slutligen är det också viktigt att tänka på materialåtgång vid de olika aktiviteterna.

Planeringsmöte

Börja gärna programplaneringen i god tid så blir det inte så stressigt mot slutet. Det kan vara bra att ta avstamp i ett planeringsmöte.

För att planeringsmötet ska gå bra och man ska klara av allt på rimlig tid är det viktigt att vara förberedd. Ett blädderblock eller en overhead är ovärderlig. Där kan man skriva upp allt som bestäms. På så vis skapas en bra överblick.

Ta i förväg fram tips på aktiviteter, gamla program och undersök möjligheten att genomföra olika typer av aktiviteter, till exempel studiebesök eller bad.

Det kan vara bra att vara några stycken vid planeringstillfället. Är man ensam eller några få kommer man sällan på de riktigt roliga idéerna. Bli grupper för stor kan man dela upp sig i mindre grupper och planera olika delar.

Planera programmet

Ett ramprogram bör vara klart i god tid så att det kan användas vid marknadsföringen av lägret. I ramprogrammet beskrivs de huvudsakliga och kanske mest lockande aktiviteterna på ett övergripande sätt. Utifrån ramprogrammet utformar man sedan ett detaljprogram som ska innehålla information som kan behövas vid genomförandet av lägret så som tider, platser och eget material. Detaljprogrammet är beroende av antalet deltagare, ledartillgång med mera och kan därför inte planeras långt i förväg.

Börja med att planera in mattiderna. Minst 4 mål mat om dagen på fasta tider är att rekommendera för att alla ska orka med

4H:s lägerpärm – Programplanering

aktiviteterna. Om deltagarna ska vara med och laga maten måste tid vara avsatt för detta. En till en och en halv timma brukar vara lämpligt.

Frukost	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Lunch	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Middag	Kl. ____ - ____
Aktivitet	
Kvällsmat	Kl. ____ - ____

När maten är inplanerad fyller man mellanrummen med aktiviteter. Den första dagen är viktigast. Ha därför aktiviteter större delen av tiden så hinner deltagarna inte få hemlängtan. Låt programmet för den delen inte bli överarbetat och stressigt – hellre en lek i beredskap ifall man skulle bli klar med en aktivitet för tidigt. Ett hål i programmet behöver inte vara något dåligt utan kan fungera som fritid för deltagarna. Men det är viktigt att ledarna känner av gruppen och utefter den avgör vad som passar bäst.

Tänk på 4H:s motto, deltagarna ska lära genom att göra. Lekar är skoj och en bra lägeraktivitet men att deltagarna får vara kreativa och göra något själva är också viktigt. Ha gärna aktiviteter med anknytning till våra H.

Försök förmedla kunskap om 4H i aktiviteterna. När deltagaren lämnar lägret ska hon veta vad 4H är. Gör 4H kunskapen rolig till exempel genom att använda "Min lägerbok" (som kan beställas från Riksförbundet Sveriges 4H). Det är också viktigt att deltagaren får ta del av glädjen att vara 4H:are. Självklart hänger det mycket på ledarnas uppträdande men man kan även få med det i aktiviteter. Syftet är att deltagaren ska vilja fortsätta åka på 4H-arrangemang.

Reservplan

Var beredd på fallgropar. Exempel på vad som kan gå fel är vädret och maten. Ha en reservplan om något är beroende av vädret. Skulle någon ledare bli sjuk är det bra att ha

reservaktiviteter. Det kan vara lekar och spel eller något annat som är lätt att förbereda och som vilken ledare som helst kan hålla i.

Planera ledarschema

Ett detaljprogram är inte alltid heltäckande. Det kan också behövas ett separat ledarschema för att inte glömma viktiga måsten. Detta schema är bra att ha klart redan innan lägrets början. En genomförare som håller i helheten är också bra att ha. På ett större läger (mer än ca 100 deltagare) bör denna person ha helheten och synkronisering som sin enda arbetsuppgift.

Tillsätt ansvariga för de olika aktiviteterna. Det blir lättare om olika personer tar ansvar för olika aktiviteter istället för att alla tar ansvar för allt. Dessutom behövs det ofta tid för förberedelser av och återställning efter aktiviteterna vilket gör att en ledare inte kan vara med på två aktiviteter i följd.

Material till aktiviteterna

När man sätter ihop programmet är det viktigt att tänka på vad för material som behövs. Vad som redan finns, vad som måste köpas in och vad det i så fall kostar. Krävs det stora inköp bör man rådfråga den ansvarige arrangören. Schemalägg även inköp av mat och annat som inte kan förberedas innan lägret.

Tips

- Se till att inte ha för massivt program – fritid är viktigt.
- Det är bättre att vänta mätt på en aktivitet än hungrig på mat.
- Tänk på att förbereda aktiviteterna. Ska man laga mat över eld är det bra att börja elda cirka 1 timma innan.
- Låt gärna deltagarna planera en egen aktivitet med hjälp och stöd av sin ledare. Yngre deltagare kan ofta ta större ansvar än man tror.
- Har ni ingen ledare som kan hålla en speciell aktivitet – ta gärna hjälp av extern kompetens. Detta ger även ledarna en välbehövlig paus. Använd dig av personliga kontakter eller kanske studiefrämjandet och räddningstjänsten.