Die Voortrekkers
HOU KOERS

BESTUURSKURSUS
Kursus – A: Doelwitte en Standaarde
JANUARIE 2010

BESTUURSKURSUS

SLEUTELDOELWIT:

Om die kursusganger toe te rus om 'n Voortrekkerkommando suksesvol te bestuur.

TEIKENGROEP:

1. Kommandodagbestuurslede, heemraadslede en ander belangstellende Voortrekkers wat aan die toelatingsvereistes voldoen kan die kursus deurloop.
2. Alle dagbestuurslede van los veldkornetskappe, kommandos, oorde en gebied moet verkieslik binne een jaar na verkiesing hierdie kursus deurloop.

TOELATINGSVEREISTES

1. Alle dagbestuurslede soos hierbo genoem kan onmiddelik na verwerwing van die kursus Oriëntering hierdie kursus deurloop.
2. Alle ander belangstellendes moet reeds in besit wees van Oriëntering en verkieslik ook Spanhantering.

DUUR VAN DIE KURSUS

1. Die kursus duur minimum 21 ure.
2. Die kursus kan oor 'n aantal aande, naweke of tydens 'n kamp aangebied word.

VOORAFWERK:

Die kursusganger moet die nodige voorafwerk, wat deur die kursusaanbieder self bepaal word, afhandel en aan die kursusaanbieder oorhandig met die aanvang van die kursus.

KURSUSRIGLYN

1. Hierdie kursusriglyn word slegs aan kursusaanbieders beskikbaar gestel.
2. Meesters van uitdeelstukke en ander kursusmateriaal moet deur die gebied voorsien word soos wat dit beskikbaar is.
3. Uitdeelstukke word tydens die kursus deur die kursusaanbieder aan kursusgangers beskikbaar gestel.

TOEKENNING

Die toepaslike blou opleidingskenteken en diploma

KURSUSINHOUD

AKTIWITEIT ONDERWERP

Aktiwiteit 1: Inleiding
Aktiwiteit 2: Begronding
Aktiwiteit 3: Jeuglede
Aktiwiteit 4: Groepfunksionering
Aktiwiteit 5: Beplanning
Aktiwiteit 6: Gemeenskap
Aktiwiteit 7: Beeld en persepsie
Aktiwiteit 8: Lidmaatskap
Aktiwiteit 9: Rol van volwassenes
Aktiwiteit 10: Opleiding
Aktiwiteit 11: Hulpmiddels
Aktiwiteit 12: Finansies
Aktiwiteit 13: Administrasie
Aktiwiteit 14: Kommunikasie
Aktiwiteit 15: Vergaderings
Aktiwiteit 16: Erkenning
Aktiwiteit 17: Afsluiting

AKTIWITEIT 1: INLEIDING

SPESIFIEKE DOELWIT

Om die kursusganger in te lig oor die kursusdoelwitte en die manier van kursusaanbieding.

STANDAARDE

a) Dat die kursusgangers mekaar leer ken.
b) Dat die kursusgangers 'n oorsig kry oor die kursusinhoud en die plek van die kursus in die opleidingsplan.
c) Dat die kursusganger bewus sal wees van die metode van kursusaanbieding.
d) Dat die kursusganger die belangrikheid van die interaksie van die totale bestuurspan sal beleef ten spyte van verdeling in verskillende kursusgroepe.

AKTIWITEIT 2: BEGRONDING

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger die geleentheid te bied om die begronding van Die Voortrekkers sy eie te maak en daagliks te kan toepas.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die Toekomsvisie, grondslag, wese, doelstellings, kode en beloftes van die Voortrekkers begryp
b) Dat die kursusganger die aktiwiteite van die Voortrekkers hieraan kan meet.

AKTIWITEIT 3: JEUGLEDE

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger 'n oorsig in jeugleiding te gee.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger kennis neem van die algemene behoeftes van die jeug en die geleentheid kry om algemene jeug probleme te bespreek.
b) Dat die kursusganger die rol van die Voortrekkers in die behoefte van die jeug uitklaar om sodoende die jeug te motiveer om by die Voortrekkers betrokke te raak.
c) Dat die kursusganger oorsigtelike kennis opdoen van die inhoud van die Penkop en Drawwertjie asook die Verkenner werksprogramme.
d) Dat die kursusganger verstaan hoe die span- en kommandoaktiwiteite aan die doelstellings gemeet kan word.

AKTIWITEIT 4: GROEPFUNKSIONERING

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger te laat deelneem aan die groepsdinamiese prosesse.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger tydens die kursus die groepsvormings -proses ervaar.
b) Dat die kursusganger die vermoë ontwikkel om goeie groepsgees te ontwikkel.
c) Dat die kursusganger besef dat sy persoonlikheid kan aanpas om saam met 'n groep Voortrekkers te werk ter wille van die saak.
d) Dat die kursusganger kennis neem van verskillende leierskapstyle maar veral die balans tussen “taak-en mensgerigtheidstyle” verstaan en die beginsel van “situasie leierskap”.

AKTIWITEIT 5: BEPLANNING

SPESIFIEKE DOELWITTE

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger duidelik besef hoe belangrik dit is dat alle aktiwiteite in die Voortrekkerkommando behoorlik profesioneel beplan en bestuur moet word.
b) Dat die kursusganger die proses van beplanning, organisering, delegering, koördinering en evaluering verstaan en positief lede van die kommando wat aktiwiteite beplan kan motiveer.
c) Dat die kursusganger die oorsigtelike beplanning van aktiwiteite kan inisieer, 'n volledige program kan opstel en krities evaluering kan uitvoer.

ATIWITEIT 6: GEMEENSKAP

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger in te stel op die interafhanklikheid tussen die gemeenskap en die Voortrekkers.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger met trots die Afrikaner in die totale Suid-Afrikaanse gemeenskap verteenwoordig.
b) Dat die kursusganger sal besef watter rol die Voortrekkers in die beplanning van aktiwiteite in die breë gemeenskap moet speel.
c) Dat die kursusganger die rol van die Voortrekkers in algemene gemeenskapsprojekte as burger van Suid Afrika sal begryp.

AKTIWITEIT 7: BEELD EN PERSEPSIE

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger bewus te maak van die rol van positiewe bemarking van die Voortrekkers in die gemeenskap.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger besef watter rol ‘n positiewe beeld van Die Voortrekkers vir ‘n gesonde kommandogees inhou.
b) Dat die kursusganger die nodigheid van positiewe beriggewing en ander bemarkingsaksies besef.

c) Dat die kursusganger kennis neem van sy persoonlike rol as beeldbouer van die Voortrekkers in die gemeenskap.
d) Dat die kursusganger besef watter positiewe beeld deur middel van Voortrekkerdrag en Voortrekkerseremonies uitgebou kan word.
e) Dat die kursusganger blootstelling kry aan die noodsaaklike elemente vir goed afgeronde seremonies wat normaalweg in die Voortrekkers gebruik word.

AKTIWITEIT 8: LIDMAATSKAP

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger die nodige insig rondom die hantering van aansoeke en handhawing van lidmaatskap te gee.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger besef hoekom die dokumentasie rondom lidmaatskap so volledig omskrywend is.
b) Dat die kursusganger die probleme met die invul van die vorms uitklaar.
c) Dat die kursusganger geleentheid gegee word om waarskynlike probleme met aansoeke om lidmaatskap te bespreek.
d) Dat die kursusganger die finansiële implikasie van lidmaatskap begryp.
e) Dat die kursusganger besef dat lidmaatskap met bepaalde verantwoordelikheid gepaard gaan.
f) Dat die kursusganger die gebruik van dissiplinêre optrede volgens reglemente verstaan.

AKTIWITEIT 9: ROL VAN DIE VOLWASSENES

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger die geleentheid te bied om die totale struktuur van die Voortrekkers te verstaan en hoe die volwassene hierin ‘n rol speel

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die organogram van die Voortrekker- struktuur verstaan.
b) Dat die kursusganger die taak en verantwoordelikheid van elke bestuurliggaam van die onderskeie vlakke begryp.
c) Dat die kursusganger die pligte van die dagbestuurslede, veldkornet, heemraad, jeugvriend en ouers sal verstaan.

AKTIWITEIT 10: OPLEIDING

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger bloot te stel aan die opleidingsplan van die Voortrekkers.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die belangrikheid van opleiding begryp.
b) Dat die kursusganger presies verstaan hoe die opleidingsplan in mekaar steek.

c) Dat die kursusganger besef dat 'n persoon van die kommandobestuur die verantwoordelikheid vir formele en informele opleiding van die volwasenes van die kommando moet aanvaar.

AKTIWITEIT 11: HULPMIDDELS

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger in te lei in die gebruik van Voortrekker- en ander bruikbare literatuur.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die geleentheid kry om die verskillende literatuurstukke te besigtig en te gebruik.
b) Dat die kursusganger bekend sal wees met alle literatuur wat vir die jeug en die kommando gebruik moet word.
c) Dat die kursusganger bekend sal wees met sy gebied se standaard prosedure en hoe om dit te gebruik.
d) Dat die kursusganger kennis neem dat daar voortdurend nuwe bruikbare literatuurstukke ontwikkel word.

AKTIWITEIT 12: FINANSIES

SPESIFIEKE DOELWIT

Om die kursusganger 'n bestuurskennis van die finansies van 'n kommando te gee.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die vereistes van die boekhoustelsel van 'n kommando se finansies sal ken.
b) Dat die kursusganger die vermoë sal ontwikkel om elementêre boekhouding te doen en die gepaste kontrole uit te oefen.

AKTIWITEIT 13: ADMINISTRASIE

SPESIFIEKE DOELWIT

Om die kursusganger kennis te laat opdoen om ‘n effektiewe administrasie vir die Voortrekkerkommando te hanteer.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger besef watter elemente noodsaaklik is om ‘n effektiewe administrasie vir die kommando daar te stel.
b) Dat die kursusganger bewus sal wees van die ondersteuning wat aan die AKL administrasie gegee moet word.

AKTIWITEIT 14: KOMMUNIKASIE

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kursusganger die geleentheid te gee om goeie kommunikasie tegnieke te ontwikkel.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger tegnieke bemeester om in die openbaar te kommunikeer (redevoering)
b) Dat die kursusganger kennis neem van alle kommunikasiemetodes soos sellulêre telefone, fax, telefoonkonferensies, rekenaars, modems, ens.
c) Dat die kursusganger bewus moet wees van die belangrikheid van goeie kommunikasie vertikaal en latteraal (na onder en bo)
d) Dat die kursusganger kennis neem van die beeldbouwaarde wat kommando omsendbriewe, kommandojaarblad, ens. het.

AKTIWITEIT 15: VERGADERINGS

SPESIFIEKE DOELWITTE

Om die kusrusganger in die algemene prosedures van vergadering op te lei.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger die belangrike aspekte van vergaderingsprosedures sal verstaan.
b) Dat die kursusganger sal verstaan hoe die verkiesingsprosedure, aanwys van afgevaardigdes en posstemmings werk.
c) Dat die kursusganger die vermoë ontwikkel om beskrywingspunte te formuleer vir meerdere vergaderings.

AKTIWITEIT 16: ERKENNING

SPESIFIEKE DOELWIT

Om die kursusganger vertroud te maak met al toekennings en die prosedures daaraan verbonde binne die Voortrekkers.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger besef dat die maak van alle toekennings aan 'n bepaalde standaard gemeet word.
b) Dat die kurususganger die vereistes van Voorslag P/D, Hoofleierswag en Presidentsverkenner verstaan.
c) Dat die kursusganger ingelig word rondom alle ander toekennings wat die Voortrekkers kan maak.
d) Dat die kursusganger die sielkundige motiverings waarde van alle toekennings begryp.
e) Dat die kursusgangers Voortrekkers kan motiveer om wel toekennings te verwerf en die vermoë ontwikkel om die nodige evaluering te doen.

AKTIWITEIT 17: AFSLUITING

SPESIFIEKE DOELWIT

Om die kursus op ‘n baie positiewe noot af te sluit.

STANDAARDE

a) Dat die kursusganger metodes ontwikkel om die jeuglede en volwasenes wat tot die Voortrekkers toetree asook al die ou lede positief te motiveer.
b) Dat die kursusganger besef dat die nuwe offisiere en heemrade met belangstelling begelei (ondersteun) moet word.
c) Dat die kursusganger die rol van mentorskap in ‘n kommando sal begryp
d) Dat die kursus met positiewe gedagtes en op ‘n eg Voortrekkerwyse afgesluit word.