

Tak fordi du vil være lejrchef!

Som lejrchef har du et stort ansvar, og du skal være dig din rolle bevidst. Sammen med dit team repræsenterer i den Katolske kirke og herunder DUK. Det er din opgave at sammensætte et team som skaber et arrangement hvor Det glade Budskab bliver formidlet på en sådan måde, at børnene og de unge gennem mødet med Kirken, oplever et levende og inspirerende fællesskab. Dette fantastiske budskab er du som lejrchef repræsentant for, og det er med kærligheden for øje, at alle opgaver skal løses.

Teamsammensætning:

Lejrchefen har til opgave at finde øvrige ledere til lejren inklusiv lejrpræst, praktisk chef samt køkkenchef. Du skal være opmærksom på en rimelig fordeling af køn, alder, geografisk spredning og evner såsom praktiske gøremål, erfaring, musik, kreativitet og lign. Du er også ansvarlig for at novicer uddannes som ledere i forbindelse med deres deltagelse i lederteamet. Noviceordningen er meget vigtig for DUKs fortsatte eksistens og kontinuitet. Derfor skal du som lejrchef prioritere denne del af teamarbejdet. Noviceordningen er vedhæftet.

LT vil være behjælpelig med at finde ledere samt novicer.

Mentor/mentee ordning samt evaluering.

Man tilknytter en leder til hvert programpunkt, der skal observere og evaluere den/de ledere der var ansvarlige for programpunktet. Der gives efterfølgende konstruktiv feedback i form af, hvad der var godt, og gerne forslag til hvad der kunne forbedres/udvikles/arbejdes på til næste gang.

Dette er et meget vigtigt punkt, og det forventes at der bliver talt om og aftalt hvordan man internt i teamet evaluerer hinanden løbende.

Vores udgangspunkt er troen og de deraf fælles værdier. Vi SKAL kunne være ærlige og kærlige sammen og overfor hinanden. Det er vigtigt at vi konstant bestræber os på sammen at blive bedre. Ligeledes er det vigtigt at lederteamet før lejrens afholdelse aftaler, hvordan man taler og evaluerer med deltagerne om de enkelte programpunkter og lejrens forløb. Vores erfaring er at fælles evalueringer ofte ikke er specielt konstruktive. Det anbefales at man evaluerer både med deltagerne og lederne imellem løbende under hele lejren evt. lave en midtvejsevaluering.

For at du også selv kan blive bedre, er det vigtigt at du giver dine ledere mulighed for at evaluere dig, både under arrangementet og efter det er afholdt.

Lejrledelseskursus

DUK afholder hvert år LLK- lejrledelseskursus- i foråret, hvor lederteams blandt andet kan bruge en weekend på at lave et program for sin lejr. Kurset bliver løbende opdateret og tilpasset lejrenes behov, hvorfor kontinuiteten er meget vigtig. Det forventes at alle sommerens ledere prioriterer at deltage på dette arrangement. Dette er stedet for væsentlig information og væsentlig indholdsmæssig inspiration. I kan forvente en del tid alene i teamet til planlægning af jeres lejr.

Konkrete opgaver

Før lejrens afholdelse:

- Lejrchefen har til opgave at finde øvrige ledere til lejren inklusiv praktisk leder, lejrpræst og køkkenchef, jf. Generelle Beslutninger mht. ledernormeringer.
- Lejrchefen skal sammen med sit team finde rejselidere. Rejselidderen forpligter sig til at kontakte sekretariatet dagen før afrejse med hensyn på ændringer i deltagerantallet og/eller

Lejrcheftale Opdateret februar 2019

køreplansændringer. Vær opmærksom på, om der rent faktisk er billetter nok, eller om der evt. skal suppleres op på afrejsedagen. DUK kan ikke få refunderet ubrugte billetter og bestræber sig kraftigt på ikke at købe for mange.

- Det er lejrchefens ansvar, at navnene på de øvrige ledere til pågældendes sommerlejr er DUK's sekretariat i hænde senest 2 måneder før lejren starter, således sekretariatet kan indhente børneattester på samtlige ledere på en lejr.
- Lejrchefen skal et passende stykke tid før selve lejren invitere til formøde. Se folderen Generelle Beslutninger angående dækning af udgifter med videre.
- Det er også lejrchefens ansvar at sørge for, at gøre lederne bevidste om deres adfærd og rolle i fht. Deltagerne, samt DUKs alkohol-, ryge- og samværs politikker. Folderne ligger på DUKs hjemmeside.
- Hver lejr er budgetteret med beløb til køkken samt pædagogisk materiale. Se folderen Generelle Beslutninger angående takster og priser.
- Mht. dispensationen så er det forretningsudvalget, der tager stilling i samarbejde med den enkelte lejrchef.
- Det er forventet, at lejrchefen i samarbejde med KT – kreativt team- og sekretariatet sørger for evt. PR-materiale for den enkelte lejr.
- Lejrchefen skal udarbejde deltagerbrev, som skal være sekretariatet i hænde senest 4 uger før lejren starter. Sekretariatet vil være behjælpelig med at sikre brevet kommer ud til deltagerne.

Under lejrens afholdelse:

- I et løbende samarbejde med de øvrige ledere skal lejrchefen sørge for, at det daglige program på en lejr fungerer.
- Lejrchefen er ansvarlig for at der bliver lavet en opdaterede deltagerlister på lejren, så man ved hvem der er til stede. Er der tilmeldte der ikke er dukket op, skal man straks kontakte hjemmet, specielt hvis deltagerne er under 18 år.
- Lejrchefen skal sørge for at samværs politik og øvrige DUK-politikker overholdes.
- Lejrchefen har øverste myndighed på en lejr og har derfor ret til at hjemsende deltagere og ledere, hvis dette vurderes nødvendigt. Det kan anbefales at kontakte ungdomspræst eller LT, hvis det skønnes nødvendigt i tilfælde af krisesituationer
- Ved mistanke om eller faktisk overgreb er det lejrchefens ansvar at kontakte ungdomspræsten eller formanden for DUKs hovedbestyrelse med det samme. Alternativt kan bispedømmets kontaktpersoner. Se info på <https://www.katolsk.dk/boern-og-unge/boerns-og-unges-sikkerhed/>

Efter lejrens afholdelse:

- Lejrchefen har ansvar for at afvikle regnskab til sekretariatet. Det anbefales at man gør det samme dag lejren afsluttes ellers max inden for en uge.
- Efter lejrens afholdelse sendes deltagerlisten til Sekretariatet med bemærkninger om, hvem der er udeblevet eller kommet ekstra på.
- Eftermøde afholdes senest 1. september. (kun for sommerlejre) Se folderen Generelle Beslutninger angående dækning af udgifter med videre.
- Efter lejrens afholdelse vil LT kontakte dig hvor der sammen evalueres med udgangspunkt i de medsendte spørgsmål.

Evalueringsspørgsmål til efter afholdelse af lejren.

Evaluering af lejren:

Hvor mange deltog på din lejr?

Overordnet set, hvordan er din lejr gået?

Hvordan har du/ i implementeret vores tro, eller årstemaet i din lejr?

Har du/ i evalueret på jeres lejr med deltagerne? i så fald hvor er den evaluering, og hvordan ønsker du at den bliver brugt?

Er der enkelte episoder du specielt ønsker LT skal høre om?

Hvis du skulle lave noget om hvad skulle det så være?

Evaluering af lederteamet:

Hvordan har du valgt dit lederteam? -Har du benyttet dig af LT i forbindelse med at finde ledere?

Har dit lederteam været godt eller skidt, hvorfor?

Køkkenteam

Praktisk chef

Har du haft nogen novicer med på din lejr? hvem?

Hvordan gik mentor/mentee ordningen?

Har du evalueret på dine ledere, i form af konstruktiv kritik eller ros?

Når du kigger på dine ledere er der så noget hvor du tænker at LT kan hjælpe dem til at blive endnu bedre ledere. Her tænker vi på undervisning mm.?

Evaluering af samarbejdspartner

Hvordan har samarbejdet været med SEK? -Har i benyttet jer af SEK? hvis nej, hvorfor ikke

Hvilken lejrpræst har du haft med på lejr? og hvordan var hans rolle på lejren? Har du/ i haft et godt samarbejde med præsten?

Har du benyttet dig af LT på noget tidspunkt i forbindelse med din lejr? Samarbejdet med LT?

Evaluering af dig som lejrchef:

Hvis du skulle evaluere dig selv som chef hvordan har du så klaret det? godt/ skidt, hvorfor?

Noviceordning

Der vil være mulighed for at have et vist antal novicer med på et givent arrangement, og her er det lejrchefens ansvar at sørge for, at disse ikke blot bliver betragtet som almindelige ledere, men rent faktisk bliver oplært til at kunne være ledere i fremtiden. Mål og metode for dette tales der med LT om. Det skal understreges at novicer IKKE er ekstra ledere, men fremtidige ledere. De skal derfor ikke være ansvarlig for et programpunkt uden en erfaren leder.

Som en del af lederteamet på de fleste lejre skal det i samarbejde med LT sikres, at der er novicer som en naturlig del af lederteamet.

En novice er en person, der ikke tidligere har været leder på et lignende arrangement.

Det er vigtigt at understrege at en novice ikke blot er ”et ekstra sæt hænder”, men i højere grad er med for at lære at være leder. Derfor er det lejrchefens opgave at sørge for, at der opstilles konkrete mål, opgaver og evalueringer af novicer. Dvs. der skal bruges tid og energi før lejren, under lejren og efter lejren på novicerne. Det er på denne måde en del af chefens opgave i samarbejde med LT ,at sørge for at viden og erfaring bliver givet videre til kommende ledere for at sikre os kontinuitet og udskiftning i lederteams.

Følgende model kan anbefales:

Som noget af det første så tag en snak med novicen/novicerne og bliv enige om hvilke forventninger og mål der er for deres deltagelse. Husk også at tale om rammerne for kritik (positivt som negativt). Vi elsker ros men lærer nok mest af ris givet på et kærligt og ærligt grundlag.

På planlægningsmøderne så tal med lederteamet om de aftaler I har lavet. Sørg altid for at give novicerne konkrete opgaver og giv dem konkrete evalueringer efterfølgende. Husk at forsøg at vælge den positive formulering. Fx: “Næste gang kunne det være godt hvis du ...” I stedet for at sige “det du gjorde det var noget møg”. Forsøg altid at komme med konstruktive ideer og feedback, men giv også rum for at kunne være ærlige omkring den negative kritik, der ikke altid kan eller skal undgås.

Kort sagt: Ros når der er grund til det, og konstruktiv ærlig feedback ved kritik. Fra LTs side har vi på forhånd talt med de unge der har været en del af DUKs ledertræningsprogram om disse ting. Husk at novicen er fremtidens leder og at vi alle er en del af den sammen Kirke og samme tro.

En opgavebeskrivelse af praktisk leder forefindes på Duk.dk