

Trop op under Mærke-luppen - Mærkeguide

“Trop op” handler om, at troppen skal åbne sig mod lokalsamfundet. Spejderne har erfaring med spejderfællesskab i patruljen, enheden, gruppen og med andre grupper/korps. Trop op handler om at åbne spejderfællesskabet for lokalsamfundet.

Mærket går ud på, at spejderne skal blive enige om et arrangement samt planlægge og gennemføre arrangementet. Det er også en god idé at samle op på arrangementet bagefter.

- Hvad virkede?
- Hvad virkede ikke?
- Hvad ville vi gøre anderledes en anden gang?

Det er et mærke, der tager meget kalendertid at gennemføre, fordi andre end troppen er involveret. Mærket vil derfor naturligt ligge over en periode, hvor der

- først planlægges og laves info-materiale
- så forberedes selve arrangementet
- til sidst gennemføres og evalueres arrangementet

Trin 1: Når mærket møder spejderne (1. møde)

Varighed: ca. 45 minutter

For at introducere spejderne til mærket tager du som leder en snak med spejderne om mærkets mål. I kan fx forklare, at spejderloven siger, at en spejder er hjælpsom. Derfor skal vi, for at få dette mærke lave et projekt, hvor vi laver aktiviteter for folk i lokalsamfundet. Det skal være et projekt, hvor vi øver os i at nå ud til folk gennem klar kommunikation til en bestemt målgruppe, som skal deltage i aktiviteten.

Det afgørende er, at spejderne har lyst til at kaste sig ud i at lave noget for andre, og at de er tændte på idéen om at lave et arrangement. Derfor vil det være en rigtig god allerede her at få idéer på bordet, som ungerne har lyst til at arbejde med.

Mærket består grundlæggende i, at troppen skal kunne svare på en masse spørgsmål:

- Hvad gør, at et arrangement er rigtigt godt?
- Hvad skal vi lave?
- Hvornår skal det afholdes?
- Hvem skal inviteres?

- Hvordan sikrer vi, at folk kender til vores arrangement og har lyst til at komme?
- Hvem skal vi spørge om lov?
- Hvad er programmet?
- Hvad skal vi bruge af materialer?
- Hvad koster det?
- Har vi brug for en generalprøve?
- Hvem gør hvad?
- Er der noget, der kan gå galt?
- Hvad gør vi, hvis det regner?
- Osv.
- Osv.
- Osv.

En måde at gå til det på er, at troppe i fællesskab skal finde ud af alle de spørgsmål, de skal finde svar på. Det kan være post-its, I samler på en tavle.

Gruppér spørgsmålene (hvad kommer først - hvad kan vente?). Kan I lave “arbejds pakker”, der hænger naturligt sammen?

Snak om, hvad I alle sammen skal være enige om, og hvad der kan fordeles i patruljerne.

Trin 2: I dybden med mærket

Varighed: Flere møder - afhænger af, hvor ambitiøst jeres arrangement er.

Her kan der arbejdes videre med konkrete svar på alle de spørgsmål, I har fundet ud af, der skal besvares.

Planlægningen vil kunne brydes ned i forskellige dele:

- De store rammer (hvad, hvem, hvor mange, hvornår...)
- Detaljerede planer
 - Aktiviteter
 - Materiale lister
 - Tilladelser, hvis I skal være andre steder end i spejderhytten
 - Reklame/invitationer
 - Drejebog for arrangementet
 - Osv.

Brug eventuelt store ark papir på væggen i spejderhytten til at fastholde, hvor langt I er kommet.

Husk at spørge gruppebestyrelsen, hvis der kommer økonomi i arrangementet.

Trin 3: Del med andre

Varighed: Afhænger af jeres arrangement

Mærket går ud på at dele en oplevelse med andre. Så “del med andre” skal gerne være kronen på værket.

I kommer til at dele med deltagerne til arrangementet, men tænk også på, hvordan I kan komme bredere ud.

I kan selvfølgelig dele historier og billeder om jeres arrangement på Facebook og Instagram. I kan tage på Instagram og andre medier med #Mærkeluppen #voresbidrag #kfumspejderne @kfumspejderne osv.

Men I kan også spørge jeres lokalavis eller lokal-TV, om de har lyst til at fortælle om troppens arrangement.

Husk også at fortælle om arrangementet i jeres egen gruppe, fx på Facebook eller jeres hjemmeside.

Du kan som leder også melde indsende dine aktiviteter til [aktivitetsdatabasen](#) til hjælp for andre, eller skrive til os på arbejdsprogram@kfumspejderne.dk.

Aktivitetsguide

Selve mærket går ud på at planlægge et arrangement. Det kan være alt fra sankthansbål, skraldeindsamling, lave lejrball med sange og sketches på et plejehjem til noget helt femte. Det afgørende er, at spejderne selv brænder for arrangementet.

Aktiviteterne nedenfor er forslag til trin i planlægning og afvikling af arrangementet. Der er mange forskellige måder at planlægge et arrangement. Strukturen nedenfor er forslag, du kan bruge eller justere på.

Aktivitet 1: Mind map

En klassisk måde at få genereret ideer og associationer.

Det går helt enkelt ud på at skrive og tegne sine tanker ned - med farver og pile, der viser sammenhænge.

I kan finde masser af app's til at lave mind-maps elektronisk, men det enkleste er store stykker papir og noget at skrive/tegne med.

Aktivitet 2: Kreativitet øvelser

- Hvad ville Supermand gøre?

En lille kreativitet øvelse: Alle tænker på en figur (det kan være alt fra Harry Potter til statsministeren til Shrek). Navnene skrives ned.

Hvad ville kendetegne et arrangement lavet af personerne?

- Kreativ med plysbamser og piskeris

Kreativitet er at sætte ting sammen på en ny måde.

Saml en masse ting fra hytten (som hvis I skulle lave en kims-leg). Vælg en eller to ting ud og find alle de ord, der beskriver tingen.

En plysbamse kan være blød, hyggelig, Gremlins-agtig, barnlig, tryk osv. osv. osv.

Et piskeris er mekanisk, metal, køkken, flødeskum osv. osv. osv.

Hvordan laver man et arrangement, der kombinerer hygge, lidt gys og mekanik?
Hvad skal der til?

I kan garanteret selv gøre det meget bedre end eksemplet...

Aktivitet 3: Spørg Moster Google

Hvis I er helt blanke på, hvilke arrangement I skal lave, kan I også undersøge, om der er nogle større arrangementer, hvor I kan tilslutte jer med et lokalt arrangement.

Det kan være "Danmark spiser sammen" eller noget andet, hvor I deltager med jeres eget arrangement i en større ramme.

Aktivitet 4: Beskriv aktiviteterne

Det er vigtigt, at alle er klar over, hvordan aktiviteterne skal foregå.

Beskriv aktiviteter, tidsrammer og materialebehov. Print gerne beskrivelserne, så de kan fordeles sammen med materialer.

Aktivitet 5: Reklame og invitationer

Når I ved, hvem I gerne vil lave arrangementet for, skal jeres gæster inviteres.

- Er det et arrangement, hvor I kommer på besøg (i børnehaven, på plejehjemmet, i kirken)? Kontakt dem, I gerne vil besøge for at finde ud af, om de har lyst til at få besøg, hvornår det skal være og hvad rammerne er.
- Eller er det et arrangement for alle, der har lyst? Så skal I tænke reklame - hvordan gør I opmærksom på arrangementet, så I er sikre på, at der kommer nogen?

Aktivitet 6: På materialejagt

Find materialer til programmet: kig i gruppens gemmer (husk at spørge, om andre enheder skal bruge materialerne).

Hvis noget skal købes ind, så tjek, hvor I kan få det til den bedste pris, før I køber ind.

Aktivitet 7: Klargøring

Sørg for, at det er let at gå i gang med en aktivitet. Pak fx materialer i en kasse sammen med beskrivelse af aktiviteten.

Aktivitet 8: Gør stedet klar

Skal der bygges noget op, sættes møbler op, dækkes borde eller laves andre forberedelser?

Gør det hele klar i god tid inden arrangementet starter. Så behøver I ikke tænke mere på det, når deltagerne dukker op.

Aktivitet 9: Så går det løs

Aftal, hvem der skal byde velkommen, sætte aktiviteter i gang osv.

Aftal også, hvordan I vil slutte arrangementet af: sker det fx samlet og på én gang, eller kan deltagerne gå, når de selv synes, at aktiviteten er slut?

Aktivitet 10: Der skal ryddes op

Jeres arrangement er ikke slut, før alt er ryddet op, gjort rent og lagt på plads. Husk denne del - det er ikke så sjovt, men det er vigtigt!

Aktivitet 11: Hvordan gik det?

Når I er helt færdige med arrangementet, så tag en snak om, hvad der gik godt, og hvad der kan gøres bedre, næste gang I prøver kræfter med et arrangement. Det er rart med succeser, men man lærer lige så meget af de ting, der kan forbedres.