

Ohjeet Partiojohtajakurssin johtamistehtäväsuunnitelmaa varten

Kuten PJ-kurssin suorittajan ohjevihkosessakin todetaan, PJ-johtamistehtävä on erittäin olennainen osa partiojohtajakurssiasi. PJ-johtamistehtäväsi alkaa suunnittelulla, jonka tuloksena tulee sinun tehdä johtamistehtäväsuunnitelmasi. Tämän suunnitelmasi pitää olla valmis kurssisi 1. osan alkaessa.

Suunnitelmasi voit tehdä erilliselle lomakkeelle, joka on tämän kirjeen liitteenä ja joka löytyy myös sähköisenä [www.lounaissuomenpartiopiiri.fi >> Toiminta >> Tiedostopankki >> Koulutuksen materiaalia]. Voit myös tehdä oman vapaamuotoisen suunnitelman, josta tulee silti käydä ilmi kaikki alla luetellut tiedot.

Ota kurssisi ensimmäiselle osalle mukaan johtamistehtäväsuunnitelmasi (lomakkeella tai vapaamuotoisena). Varmista, että suunnitelmassasi on sekä sinun että ohjaajasi allekirjoitukset.

Valmistaudu myös esittelemään johtamistehtäväsuunnitelmasi kurssivartiollesi ja kummikouluttajallesi kurssisi 1. osalla, jolloin jokainen johtamistehtäväsuunnitelma käydään läpi pääpiirteittäin ja keskustellaan yhdessä suunnittelun etenemisestä ja johtamistehtävien tavoitteista.

Johtamistehtäväsuunnitelmastasi tulee ilmetä vähintään seuraavat tiedot:

- Mikä johtamistehtäväsi on sekä milloin ja missä se järjestetään
- Mikä on järjestettävän tapahtuman tms. tarkoitus
- Kenelle tapahtuma järjestetään (kohderyhmä)
- Mitkä ovat tapahtuman tavoitteet
 - Keskustele ohjaajasi ja/tai lippukunnanjohtajasi kanssa sekä pohdi itse, mitä tavoitteita ko. tapahtumalle asetatte (eli miksi tapahtuma järjestetään, mihin tapahtumalla pyritään yms.)
- Tapahtuman suunnittelusi eteneminen ja aikataulu
 - Kuvaile millaisissa vaiheissa suunnittelu etenee (esimerkiksi projektiryhmän kokoaminen, suunnittelupalaverit, tiedotus, turvallisuussuunnitelma, budjetti yms.)
- Budjetti eli talousarvio
 - Kokoa tapahtumasi tulo- ja menoarvio. Miten tapahtuma rahoitetaan ja paljonko menojen arvioidaan olevan. Huomaa, että vaikka tapahtumasta ei koituisi varsinaisia kuluja osallistujille, on talousarvio silti tehtävä! Keskustele ohjaajasi kanssa myös budjetista.
- Sinä johtajana
 - Pohdi millainen itse olet johtajana ja erityisesti sitä, keitä johtamistehtävässäsi johdat ja miten johdat. Vastaa lyhyesti ainakin seuraaviin apukysymyksiin: (a) Paljonko sinulla on aiempaa johtajakokemusta vastaavanlaisesta tehtävästä; (b) Keitä johtamistehtävässäsi johdat; (c) Mistä saat johtamistehtävääsi tukea ja apua; (d) Mitä haasteita tapahtuman johtaminen sinulle asettaa. Tämän osion voit toki kirjoittaa myös erilliselle liitteelle.
- Yhteystiedot (nimi, lippukunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite), johtamistehtävän suorittajan allekirjoitus sekä ohjaajan allekirjoitus ja hyväksyntä suunnitelmalle.

MUISTA OHJAAJASI ALLEKIRJOITUS ELI HYVÄKSYTÄ SUUNNITELMASI MYÖS OHJAAJALLASI. ILMAN MOLEMPIA ALLEKIRJOITUKSIA JOHTAMISTEHTÄVÄSUUNNITELMAA EI HYVÄKSYTÄ.