

137 w 2018 (137)

Przemyślenia młodego komendanta

Data publikacji: 28.12.2018 / Autor: Maciej Sadowski

Minęły ponad dwa miesiące [w chwili przestania tekstu - przyp. red.] od zakończenia zlotu zuchmistrzowskiego, którego miałem przyjemność być współ-komendantem. Sześćdziesiąt dni, to zarówno bardzo dużo jak i bardzo mało czasu na podsumowanie i spojrzenie na taką akcję z szerszej perspektywy, popartej dodatkowo innymi doświadczeniami. Niemniej, wydaje mi się, że jest to czas odpowiedni, aby ze wszystkimi zainteresowanymi podzielić się przemyśleniami młodego komendanta.

Na początku, zaznaczyć muszę, że pomimo mojej wysokiej aktywności w harcerskim świecie, nie miałem wcześniej wielu okazji do współorganizowania czy uczestniczenia we wzorcowej organizacji przedsięwzięcia o takiej skali. Zawarte tu przemyślenia są wypadkową wyobrażeń jakie towarzyszyły mi przed rozpoczęciem działań nad zlotem oraz tych, które pojawiły się w trakcie przygotowań a także po jego zakończeniu. Dodatkowo, uzupełnia je także doświadczenie zdobyte przy organizacji zlotu zuchmistrzowskiego 2015, gdzie pełniłem funkcję szefa biura. Wierzę, że moje przemyślenia mogą stanowić wartość dla wszystkich, którzy planują podjąć się organizacji różnego typu wydarzeń - zarówno na poziomie hufca, Chorągwi jak i Związku.

Zacznij od Dlaczego?

DLACZEGO, powinno być pierwszym pytaniem, które postawisz sobie, jeszcze przed podjęciem decyzji o organizacji wydarzenia. W książce „Zacznij od Dlaczego?” Simon Sinek wskazuje, że każdy lider, chcący skutecznie oddziaływać na swoje otoczenie i współpracowników, powinien ich inspirować do działania. W tym celu, konieczna jest odpowiedź na zadane w tytule pytanie czyli zdefiniowanie, z jakiego powodu zajmujesz się tym, czym się zajmujesz.



Komendant zastanawia się: dlaczego?

W przypadku harcerskich przedsięwzięć, jest to kwestia nie mniej istotna. Bardzo często podejmujemy się działań ze względu na zlecenie przełożonych, lub brak innej osoby, która podjęłaby się organizacji zaplanowanego czy cyklicznego wydarzenia. Nawet w takich sytuacjach, warto odpowiedzieć sobie na pytanie – dlaczego? Często będzie to odpowiedź **NIE BARDZO CHCĘ, ALE PODEJMĘ SIĘ, BO JEST POTRZEBA**. Nie jest to odpowiedź zła, ponieważ pokazujemy odpowiedzialność za działania organizacji. Obyśmy nigdy nie musieli odpowiedzieć: **BO MUSZĘ** albo **BO NIKOGO NIE BYŁO***, a jak najczęściej **BO CHCĘ**.

*Jeżeli już odpowiemy **BO MUSZĘ** lub **BO NIKOGO NIE BYŁO**, postarajmy się znaleźć pozytywne aspekty takiej sytuacji. Doświadczenie, które zdobędziemy; satysfakcja, jaką odczują uczestnicy biorący udział w nieszablonowym wydarzeniu; „popularność” jaką może nam przynieść wzorcowa organizacja wydarzenia. To **TYLKO** kilka przykładów, natomiast w każdej sytuacji, są zarówno pozytywy jak i inne aspekty, które być może zmotywują nas do działania, a naszym podwładnym pokażą cel, a nie tylko przykry przymus narzucony „z góry”.

To także odpowiednie miejsce na zaznaczenie, jaki moim zdaniem powinien być odpowiedni czas potrzebny na organizację różnego rodzaju wydarzeń. Myślę, że w zależności od skali, aby móc zrobić to w komfortowych warunkach, należy zacząć pracę odpowiednio, od 6 do nawet 24 miesięcy przed wydarzeniem. Wiadomo, da się szybciej, ale czasem lepiej zrobić wszystko powoli a dokładnie, niż kosztem zdrowia oraz innych zobowiązań harować, byle tylko wyrobić się w ciągu miesiąca.

Jakie cele?

Kiedy już wiesz dlaczego coś robisz, zastanów się, co jest Twoim celem. Zapewne każde z nas ma swoje sposoby i doświadczenie w wyznaczaniu celów, dlatego nie

ma się co nadmiernie nad tym rozwodzić. W przypadku dużych przedsięwzięć z udziałem wielu uczestników, warto jednak odpowiedzieć sobie na następujące pytania: Kto będzie uczestnikiem tego wydarzenia? Czego potrzebują uczestnicy tego wydarzenia? Co chcę dać uczestnikom wydarzenia?

Stopień szczegółowości i forma otrzymania odpowiedzi mogą być różne. Od szczegółowych ankiet wysłanych do wszystkich potencjalnych uczestników, przez konsultacje z mniejszą grupą „mądrych głów” (przełożonych, szefów organizacji, itp.) po przyjęcie pewnych autorskich założeń – co jest dla mnie ważne. Niemniej, wiedząc, do kogo będą adresowane działania i jaki ma być ich skutek, będziemy w stanie odpowiednio dopasować to, CO oraz JAK będziemy robić.

Dobierz formy

CO i JAK są często pytaniami, od których zaczynamy organizację wydarzeń. Bez wcześniejszej odpowiedzi, dlaczego coś robimy oraz co chcemy działaniem osiągnąć, możemy znaleźć się w przykrych sytuacjach, w których wymyślimy i nastawimy się na niesamowite działania, które w żadnym stopniu nie będą nadawały się do przekazania istotnych dla nas lub organizacji treści. Forma jest narzędziem, które powinno pomóc nam w zrealizowaniu zamierzonego celu. Odwrotne działanie może być atrakcyjne, może być skuteczne, jednak nie będzie w pełni wychowawcze.



Do zuchmistrzów trzeba dobrać właściwe formy.

W tym miejscu, warto zastanowić się nad podstawowymi zmiennymi dla organizowanego wydarzenia: Miejscem, w którym będzie się odbywał zlot (lub inna akcja); sposobem zakwaterowania i wyżywienia uczestników; rodzajem zajęć/atrakcji oraz ich formą. Dodatkowo, możesz zastanowić się nad takimi kwestiami jak: forma zgłoszeń i zasady kwalifikacji uczestników, zadanie kwalifikacyjne oraz ewentualne zadanie przedzlotowe; obrzędowość czy też motyw

przewodni.

Przed wyruszeniem w drogę należy zebrać drużynę!

Ten punkt, można by było podzielić na dwie części.

Pierwsza z nich, to zebranie ścisłego zespołu, który będzie dzielił z Tobą ciężar organizacji całego wydarzenia. Wymieniłbym tutaj: vice-komendanta/vice-komendantkę, kwatermistrza, oboźnego oraz szefa biura. Ta ekipa może – w różnym stopniu i składzie – towarzyszyć Ci od samego początku i pomóc w określeniu celów i form. Uważam, że jest to nawet wskazane, ponieważ twórcza burza mózgów i wzajemna weryfikacja sprzyjają podniesieniu jakości organizowanego wydarzenia. To, ile osób z tej grupy zaangażujesz na samym początku, zależy od Twoich możliwości zarządzania zespołem, doświadczenia jakie macie i skali wydarzenia, które organizujecie. Warto jednak, by myśleć o zadaniach jakie stoją przed wszystkimi tymi osobami, i nawet przy braku “konkretnego” kandydata na daną funkcję, zaplanować działania w tym obszarze.

Druga grupa, to wszelkiego rodzaju szefowie gier/różnych części wydarzenia. Mogą one należeć do ścisłej kadry, ważne jednak, aby każda z tych osób miała dostatecznie dużo czasu i samoorganizacji, aby porządnie zająć się swoim zadaniem. Taki szef zespołu/części, powinien otrzymać jasno określone zadanie (oczywiście, można mu pozwolić na mniejszą lub większą inwencję twórczą) oraz informację, jaka jest wizja komendy. Na barkach takiej osoby spoczywa stworzenie planu działania, zebranie ludzi, z którymi będzie działał nad jego realizacją oraz dopięcie wszystkiego w wyznaczonym terminie.

Spotykaj się, rozmawiaj i sprawdzaj, czyli zarządzaj zespołem

Aby osiągnąć sukces jako komendant, dobrze jest stosować dwie zasady.

Po pierwsze, spotykaj się z ludźmi! Zarówno indywidualnie, z szefami zespołów czy ścisłej kadry, jak i z całym gronem komendy oraz szefów zespołów. W ten sposób stworzysz przestrzeń, która pozwoli na wymianę doświadczeń i myśli, oraz zdobędziesz orientację, na jakim etapie prac są pozostali członkowie zespołu. To ważne, by poszczególne grupy orientowały się w swoich działaniach i wzajemnie się motywowały.

Po drugie, sprawdzaj. Nigdy nie zakładaj, że ludzie coś powiedzą lub zrobią sami. Oczywiście, warto w nich wierzyć i ufać, że wykonają powierzone zadanie.

Natomiast, jak mówi mądre przysłowie – kontrola jest najwyższą formą zaufania. A przynajmniej gwarantuje to, że temat zostanie zrealizowany. I to tak jak chcesz. Dobrze, jeżeli będziesz formułował swoje oczekiwania w sposób klarowny i zrozumiały. Zawsze, nawet jeżeli dokładnie omówicie temat, napisz i prześlij podsumowanie. Współcześnie słowo mówione łatwo ulatuje z pamięci, jednak do pisanego tekstu łatwo jest się odwołać. To także duże ułatwienie dla Twoich współpracowników – gdy po pewnym czasie zabiorą się za realizację zadania, będą dokładnie wiedzieli, co mają zrobić.

W ten sposób będziesz mógł skupić się na zarządzaniu poszczególnymi elementami, a nie bezpośrednio na ich realizacji. Nie wszędzie potrzebna jest Twoja bezpośrednia ingerencja, a Twój czas (podobnie jak innych) jest mocno ograniczony. Jeżeli więc uda Ci się zrealizować powyższe elementy, z pewnością wpłynie to pomyślnie na organizowane wydarzenie oraz na Twoje samopoczucie □

Make long story short, czyli podsumowania słów kilka

Tak wygląda kilka przemyśleń, które towarzyszą mi po zlocie. Gdyby zebrać je w zwięzłe punkty, wyglądałyby następująco:

1. Zastanów się, dlaczego chcesz robić dane wydarzenie.
2. Wypracuj cele, jakie stawiasz przed daną akcją. Co udział ma wnieść do życia uczestników.
3. Dobierz odpowiednią formę, która jak najbardziej będzie pasowała do postawionych celów.
4. Zbierz kompetentny zespół, który pomoże Ci w realizacji przedsięwzięcia. Postaraj się pokryć jak największą część zadań do wykonania tak, abyś miał z kim pracować.
5. Zarządzaj zespołem, kontaktując się z jego członkami, tworząc przestrzeń do wymiany myśli oraz kontrolując i wspierając ich poczynania.

Dodatkowo (na naszym przykładzie):

Pogódź się z tym że:

- nie na wszystko masz wpływ
- czasem coś nie wyjdzie lub ktoś nawali
- ludzie są tylko ludźmi
- różne organizacje dające finansowanie planują je na początku/w pierwszej połowie roku. W podaniach często oczekują konkretnych liczb odbiorców, planów działania i innych tego typu elementów. Czasem zwyczajnie nie uda się załatwić dotacji.

“Uważaj na”, czyli trochę błędów, które my popełniliśmy, a Ty możesz ich uniknąć:

- Brak kwatermistrza na pełen etat! To jedna z pierwszych osób, które powinieneś zaangażować! Uwierz mi na słowo.
- Odwołane przyjazdy uczestników, szczególnie tuż po terminie płatności. Im wcześniej go ustalisz, tym więcej będziesz miał czasu na korygowanie ewentualnych zmian w programie wynikających z odwołania uczestnictwa.
- Odwołane w ostatniej chwili zajęcia. Miej plan awaryjny, na taką sytuację. Dobrze sprawdzają się wszelkiego rodzaju proste formy takie jak zajęcia z improwizacji czy pokaz mądrego filmu, który zaowocuje wartościową dyskusją.

Ogólnie, uważam że zlot był udanym, chociaż oczywiście, wiele elementów było do poprawy. Niektóre wynikały z naszej winy, niektóre były od nas niezależne. Dziękuję wszystkim, którzy przyłożyli się do tego przedsięwzięcia. Jestem szczęśliwy, że mogłem z Wami współpracować. Dziękuję także wszystkim tym, którzy wzięli udział w zlocie. Wasze zaufanie było dla nas cenne. Niektóre tematy jeszcze domykamy, dlatego nie lękajcie się, jeszcze kilka rzeczy na profilu zlotu się pojawi ☐

Wszelkiego rodzaju przemyślenia, pytania lub chęć zapoznania się ze szczegółowym podsumowaniem komendy zlotu proszę kierować na adres zlot.galaktyka@zhr.pl

P.S. Olbrzymie podziękowania dla nieocenionej korektorki i konsultantki phm. Klaudii Chmielewskiej, niestrudzenie czytającej moje wycieczki ☐

fot. ze zbiorów autora

Maciej Sadowski

Powszechnie znany jako Sadek – kiedyś drużynowy gromady zuchów, referent, hufcowy, szczepowy i drużynowy wędrowników. Obecnie, kierownik Wydziału Zuchów. Mąż Asi i tata Zuzi.