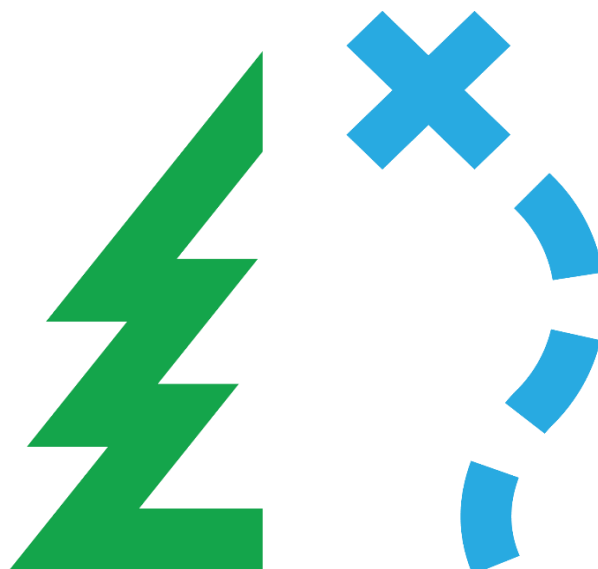


PJ-PK KURSSILAISEN OHJE



SISÄLTÖ

1.	PJ-peruskurssin sisältö.....	3
2.	PJ-peruskurssin johtamistehtävä.....	4
3.	Johtamistehtävän suunnitelma	5
4.	Yhdeksän askelta kohti hyvää johtamistehtävää	6
5.	Johtamistehtävän raportointi	7
6.	Ensiapumoduulin suoritusohje.....	8

1. PJ-PERUSKURSSIN SISÄLTÖ

Partiojohtajaperuskoulutuksen sisältö painottuu tapahtumien ja ihmisten johtamiseen. Kurssin tarkoituksena on, että partiojohtaja pystyy toimimaan erilaisissa johtamistehtävissä lippukunnassaan huomioiden partion päämäärän, kasvatustavoitteet ja partiomenetelmän sekä tapahtumaan osallistuvien moninaisuuden.

PJ-peruskoulutus sisältää moduulit:

- Aktiivinen kansalainen
- Ajankohtaista partiossa
- Partion perusteet 1
- Lippukunta
- Partio-ohjelman perusteet
- Tapahtuman johtaminen
- Partiojohtaja-peruskoulutuksen johtamistehtävä
- Johtaminen partiossa 1
- Itsensä kehittäminen
- Turvallinen toiminta lippukunnassa (sisältää ensiapuosaamisen todentamisen ja maastoyöpymisen)

Lippukunnassa suoritettava johtamistehtävä on olennainen osa PJ-kurssia ja se tulee tehdä kurssiosien välissä. Johtamistehtävässä kurssilainen saa harjoitella taitojaan partiojohtajana ja se sisältää mahdollisuuden omaan kehittymiseen ja onnistumisen arviointiin lippukunnan nimeämän ohjaavan partiojohtajan ohjauksessa.

Koulutusjärjestelmän mukaisesti PJ-kurssin suorittaneen on hallittava myös ensiavun perustaidot (hätäensiapu, ea-aidot onnettomuustilanteessa, retkeilyvammojen hoito ja hygienia retkiolosuhteissa). Ensiaputaitojen hankkiminen on kurssilaisen omalla vastuulla, niitä ei PJ-kurssilla ole mahdollista kouluttaa. Kurssilaiselle suositellaan EA1-tasaisen kurssin suorittamista. Ensiaputaidot testataan PJ-kurssilla.

PJ-peruskurssin hyväksytyt suorittaminen edellyttää seuraavien osa-alueiden suorittamista:

- osallistuminen kurssin 1. ja 2. osalle
- johtamistehtäväsuunnitelman palautus 1. osalle ohjaajan allekirjoituksella
- johtamistehtävän suorittaminen hyväksytysti kurssiosien välissä
- johtamistehtäväraportin ja turvallisuussuunnitelman palautus
- ohjaajan lausunnon palautus ohjaajan allekirjoituksella
- ensiaputaitojen todentaminen

2. PJ-PERUSKURSSIN JOHTAMISTEHTÄVÄ

PJ-kurssiin kuuluu johtamistehtävä, jonka tarkoituksena on antaa suorittajalleen kokemusta partiotilaisuuden vastuullisesta vetämisestä. Johtamistehtäviä voi olla monenlaisia. Pääasia on, että se on kurssilaiselle juuri sopiva – riittävän haasteellinen ja mielenkiintoinen, jossa voi kehittyä matkalla kohti partiojohtajuutta.

Johtamistehtävään kuuluu:

- Kirjallinen suunnitteluaiakataulu
- Kirjalliset tavoitteet ja budjetti tapahtumalle
- Kirjallinen turvallisuussuunnitelma tapahtumalle
- Projektiryhmän johtamista mahdollisesti henkilöitä, joita ei ole ennen johtanut)
- Palautteen keräämistä tapahtumasta ja johtamisesta
- Tapahtuman toteutus
- Vuorovaikutteista ohjaamista lpk:sta nimetyltä johtamistehtävöohjaajalta

Johtamistehtävä on lippukunnan normaalia toimintaa. Johtamistehtävä voi olla:

- **Retki** (esim. osaston retki, partiotaitokilpailu tai viikonloppupurjehdus), jolloin kurssilainen päävastuullinen vetäjä tai muuten vastuullinen johtaja (oma vastuualue) ja osallistujia on kohtuullinen määrä (n. 10 partiolaista/johtaja).
- **Koulutustilaisuus** (esim. samoajien ryhmänohjaajakoulutus, akela- tai sampo-vihjarit, jollapurjehduskurssi), jolloin kurssilainen on päävastuullinen vetäjä tai yksi pääkouluttajista.
- **Leiri** (esim. talvileiri, kesäleiri, vaellus), jolloin kurssilainen vastaa selvästä kokonaisuudesta (koulutus, ohjelma, huolto) ja leirin kesto on vähintään kolme päivää.
- **Lippukunnan muu tilaisuus** (esim. lupauksenanto, kv-ilta, joulujuhla, lpk:n synttärät), jolloin kurssilainen on tilaisuuden päävastuullinen vetäjä, kohderyhmä on koko lippukunta tai sen osa (ei kuitenkaan yksittäinen lauma tai vartio) ja tilaisuudella tulee olla selvä määritelty tavoite; pelkkä hauskanpito ei riitä.

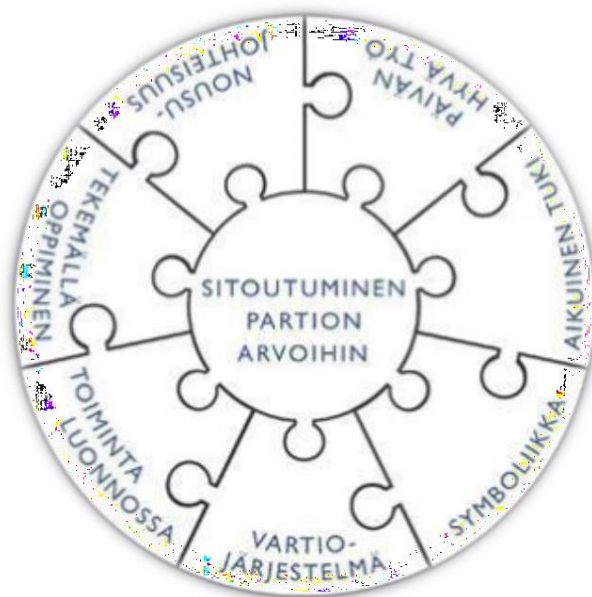
Johtamistehtävä tehdään aina kurssiosien välissä. Kurssin ensimmäisen osan koulutusmoduulit tukevat johtamistehtävän suunnittelua ja toteutusta. Kurssilainen raportoi johtamistehtävän kurssin toisella osalla. Johtamistehtävää et voi tehdä yhdessä toisen kurssilaisen kanssa, sillä Sinulla tulee olla mahdollisuus harjoitella omia taitojasi partiojohtajana.

Johtamistehtävän ohjaaja on lippukunnan nimeämä PJ, joka on suorittajan tukena projektin alusta alkaen. Ohjaajan tehtävänä on antaa neuvoja, tukea ja palautetta. Hän osallistuu johtamistehtävään jo suunnitteluvaiheesta alkaen. Vastuu johtamistehtävästä ja sen johtamisesta on kuitenkin sen suorittajalla itsellään. Keskustele ohjaajan kanssa siitä, miten pyydät ja saat häneltä tukea. Käykää myös läpi ennakoajatuksesi tehtävän läpiviennistä. Pohtikaa tehtävän jälkeen yhdessä mikä tehtävässä onnistui ja mitä olisi voinut tehdä toisin.

3. JOHTAMISTEHTÄVÄN SUUNNITELMA

Johtamistehtävä on erittäin olennainen osa partiojohtajakurssia. Johtamistehtävä alkaa suunnittelulla, jonka tuloksena syntyy kirjallinen johtamistehtäväsuunnitelma. Suunnitelma tehdään erilliselle lomakkeelle, jonka saa ensimmäisen PJ-kurssikirjeen yhteydessä. Täytä huolellisesti lomakkeen kaikki kohdat. Lomake löytyy sähköisesti: <http://www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/materiaalit/koulutuksen-materiaalia>. Johtamistehtäväsuunnitelma esitellään kurssin 1. osalla omalle kurssivartiolle ja kummikouluttajalle, jolloin jokainen johtamistehtäväsuunnitelma käydään läpi pääpiirteittäin ja keskustellaan yhdessä suunnittelun etenemisestä ja johtamistehtävien tavoitteista.

Muista ohjaajasi allekirjoitus eli hyväksytty suunnitelma myös ohjaajallasi. Ilman molempia allekirjoituksia johtamistehtäväsuunnitelmaa ei hyväksytä.



4. YHDEKSÄN ASKELTA KOHTI HYVÄÄ JOHTAMISTEHTÄVÄÄ

- **Suunnittelu:** Kun suunnitelmat on tehty tarkasti ja ennakoiden, on mukava lähteä toteuttamaan johtamistehtävää. Suunnittelun peruskysymyksiä ovat:
 - Mitä tehdään? Miten tehdään?
 - Kenelle tehdään? Missä tehdään?
 - Miksi tehdään? Milloin tehdään?
- **Rekrytointi:** ”Ei se ole johtaja, joka tekee kymmenen ihmisen työt, vaan se, joka saa kymmenen ihmistä työskentelemään.” Väki kannattaa rekrytoida suoraan tekemään jotakin tiettyä asiaa ennemmin kuin jotakin yleistä könttää. Selkeä vastuu helpottaa sitoutumista.
- **Projektitiimi:** Projektiryhmään kuuluvat johtamistehtävän suorittajan ja ohjaajan lisäksi ne partiolaiset, jotka ovat mukana suunnittelemassa ja toteuttamassa tapahtumaa. Tapahtuman tarkoituksena on olla johtamistehtävä, ja siksi on tärkeää, että projektissa on mukana useita henkilöitä.
- **Projektisuunnitelma:** Projektisuunnitelma on hyvä kirjoittaa ylös ja toimittaa kaikille projektitiimin jäsenille. Näin sovitut ja suunnitellut asiat pysyvät muistissa ja niihin voi tarpeen tullen palata. Suunnitelmaan on hyvä kirjata:

Tavoitteet	Huolto	Majoitus	Materiaalit	Kuljetus
Ohjelma	Aikataulu	Talousarvio	Tiedotus	Turvallisuus
Moninaisuus				
- **Moninaisuus:** Moninaisuus tulee huomioida kaikissa johtamistehtävän eri vaiheissa suunnittelusta arviointiin. Tavoitteena on mahdollistaa kaikkien osallistujien hyvinvointi ja viihtyminen tapahtumassa ottaen huomioon jokaisen yksilön ominaispiirteet. Käytössäsi on Helppo tulla -tunnus (www.partio.fi/helppotulla) sekä Partiotapahtumien saavutettavuus -ohje.
- **Kokoukset:** Vaikka nykytekniikka mahdollistaa kommunikoinnin ilman kontaktia, kokousten järjestäminen kannattaa. Yhteiset suunnittelukokoukset sitouttavat aivan eri tavalla kuin ”sähköpostisuunnittelu”. Myös ideointi on helpompaa kasvokkain.
- **Tuki:** Neuvoa saa ja pitää kysyä. Johtamistehtävän suorittajan ensisijainen tukija on hänen oma ohjaajansa. Oman lippukunnan väki on moneen pulmaan paras ratkaisu. Lisäksi kysymyksillä voi pommittaa omaa kummikouluttajaa, kurssinjohtajaa ja Partio toimiston väkeä.
- **B-suunnitelma:** Suunnitelmista pitää pystyä tarpeen tullen joustamaan. Kaikki ei koskaan mene suunnitelmien mukaan. Siksi on hyvä miettiä erilaisia toimintatapoja ”mitä jos” -pohdinnoilla. Mitä jos sataa kaatamalla? Mitä jos joku sairastuu? jne.

- **Arviointi:** Johtamistehtävä ei pääty vielä siihen, kun varsinainen tapahtuma on ohi. Sen jälkeen on vielä aika arvioida tapahtumia yhdessä muiden johtajien ja oman ohjaajan kanssa. Tässä vaiheessa on viimeistään hyvä muistaa kiittää kaikkia tapahtuman toteutuksessa mukana olleita ja muita mahdollisia tahoja (esim. maanomistaja). Tapahtuman järjestäjät on hyvä kerätä palautekokoukseen. Johtamistehtävään kuuluu lisäksi palautekeskustelu ohjaajasi kanssa.

5. JOHTAMISTEHTÄVÄN RAPORTOINTI

Johtamistehtäväraportti on erittäin tärkeä osa johtamistehtävää ja koko PJ-kurssin suorittamista. Johtamistehtävä tulee toteuttaa kurssiosien välissä, joten toisella osalla kurssilainen käy johtamistehtävänsä läpi yhdessä kummikouluttajan kanssa. Keskustelun aikana pohditaan yhdessä, miten tehtävä sujui aina tavoitteiden asettamisesta jälkiselvittelyihin. Keskustelun pohjana toimivat kurssilaisen laatima johtamistehtäväraportti, tapahtuman turvallisuussuunnitelma ja ohjaajan antama lausunto.

Johtamistehtäväraportissa tulee esitellä tehtävä ja sen eri vaiheet, kertoa mitä tapahtui ja miksi, sekä analysoida omaa toimintaa. Sana on vapaa, eikä sivuja lasketa. Raportti saa, ja sen tuleekin olla, juuri sinun näköisesi. Raportti voi olla koneella puhtaaksi kirjoitettu, mutta siististi käsin koostettu raportti käy yhtä hyvin. Pääasia on, että kokonaisuus on selkeä.

Raportin tulee koostua seuraavista osista:

- kansilehti (tehtävä, suorittaja, päivämäärä)
- johdanto (lyhyt alustus, tapahtuma pääpiirteissään)
- suunnittelu (tapahtuman tarkoitus, kohderyhmä, tavoitteet, projektiryhmän kokoaminen, ennakkovalmistelut, budjetti, tapahtumasta viestiminen, tapahtuman mainostaminen, moninaisuuden huomiointi)
- toteutus (tapahtumien kulku pääpiirteissään, yllättävät tilanteet ja miten niissä toimittiin)
- jälkiselvittelyt (jälkitoimenpiteet, palautekokous, tilinpäätös)
- pohdinta (oma arvio tavoitteiden saavuttamisesta, moninaisuuden huomioimisen toteutumisesta, tehtävän onnistumisesta sekä omasta suoriutumisestasi)
- halutessaan raporttiin voi liittää kuvia tms. havainnollista materiaalia

Turvallisuussuunnitelma tulee liittää johtamistehtäväraporttiin. Suunnitelman laatimista harjoitellaan kurssin ensimmäisellä osalla ja kurssilaisen tulee laatia johtamastaan tapahtumasta turvallisuussuunnitelma.

Ohjaajan lausunnossa johtamistehtävää ohjaava partiojohtaja kertoo omin sanoin arvionsa tehtävän ja yhteistyön onnistumisesta. Lausunto on viesti kummikouluttajalle ja kurssinjohtajalle, mutta ennen kaikkea kirjallinen palaute kurssilaiselle itselle. Käy siis oma johtamistehtävän raportti ja ohjaajan lausunto läpi yhdessä ohjaajasi kanssa ennen kurssin toista osaa. Ohjaajan lausunnossa tulee olla ohjaajan allekirjoitus.

6. ENSIAPUMODUULIN SUORITUSOHJE

Partiojohtajien peruskursseilta valmistuu vuosittain vastuuntuntoisia partiojohtajia, joiden yhtenä taitovaatimuksena on ensiaputaidot onnettomuustilanteessa, hätäensiapu, retkeilyvammojen hoito ja hygienian hoito retkiolosuhteissa. Ensiaputaitojen hallinta kuuluu yhtenä isona kokonaisuutena partiojohtajien peruskurssiin, jonka kouluttautumisesta kurssilainen vastaa itse.

Ensiaputaitoja testataan kurssin ensimmäisellä osalla, joten jos sinulla ei ole lähimuistissa ko. taitoja, ilmoittaudu pikimmiten piirin EA-kurssille ja palauttele seuraavia asioita mieleesi EA-kirjallisuudesta ennen ensimmäistä osaa:

- Toiminta onnettomuustilanteessa
- Hätäensiapu
- Tyypillisten retkeilyvammojen hoito (haavat, murtumat, nyrjähdykset, palovammat ja paleltumat)
- Hygienian ja vatsatautien hoito leiri- ja retkiolosuhteissa

Kurssin ensimmäisellä osalla tarkistetaan kaikkien kurssilaisten EA-osaaminen ryhmätehtävillä ja kirjallisella kokeella. Mikäli sinulla on voimassa oleva SPR:n EA-kortti tai vastaava, ota se mukaan kurssille. Varaudu kuitenkin silti olemaan mukana täysillä EA-koulutuksessa.