

Stappenplan cursus organiseren

Leuk dat je een cursus gaat organiseren! Of het nu gaat om een plantencursus, een vogelcursus, een schoolgidskursus of een andere IVN-cursus, in dit stappenplan lees je hoe je de organisatie van de cursus aanpakt.

Dit stappenplan is bedoeld om startende docenten en cursusteams houvast te geven bij het organiseren van een IVN-cursus. Dit kan een natuurcursus zijn of een gidsencursus, een korte of een middellange cursus. Het geldt alleen niet voor de Natuurgidsenopleiding, daarvoor is er het *Stappenplan Natuurgidsenopleiding organiseren* beschikbaar.

Dit document is geschreven voor cursusorganisator(en), of dit nu de docenten zijn of anderen. We beginnen met een korte beschrijving van de cursussen van IVN. Daarna volgt een toelichting op enkele belangrijke onderwerpen die tijdens de organisatie van belang zijn, zoals het cursusprogramma opstellen, de begroting maken en de cursisten werven. In een taakbeschrijving staat wie doet wat tijdens de organisatie. Ten slotte volgt een stappenplan met elke stap die tijdens de organisatie nodig is.

Waar de cursussen inhoudelijk aan moeten voldoen lees je in de *Checklist cursuskwaliteit*. Meer over het lesgeven zelf en het voorbereiden van de lessen lees je in de *Handreiking lesgeven*.

Veel succes en plezier gewenst bij het organiseren van jullie cursus!

A. Beschrijving IVN-cursussen

Natuurcursussen en gidsencursussen

IVN-afdelingen geven natuurcursussen en gidsencursussen. De natuurcursussen gaan over een thema uit de natuur zoals insecten, grassen, vogels, of algemene natuurkennis. De gidsencursussen leiden op tot vrijwilliger: gids of begeleider.

Doel van de cursus

Het doel van een cursus is om de cursisten kennis over het onderwerp te geven en enthousiast te maken voor het onderwerp. Bij vrijwilligerscursussen is daarnaast het doel om de cursisten op te leiden tot mensen die anderen in contact kunnen brengen met de natuur via natuureducatie. De meeste vrijwilligerscursussen, zoals de schoolgids- landschapsgids-, watergids- en jeugdbegeleiderscursus, leiden op tot *gidsen en begeleiders* die zelfstandig groepen kunnen begeleiden. Een enkele vrijwilligerscursus, zoals de natuuroudercursus, leidt mensen op tot *ondersteuners* bij het uitvoeren van natuureducatie.

> Meer over het opstellen van leerdoelen voor een cursus lees je in de *Handreiking lesgeven*.

Vorm en opzet van de cursus

De cursussen van IVN worden gekenmerkt door veel afwisselende werkvormen en een combinatie van binnen- en buitenbijeenkomsten. De verhouding tussen binnen- en buitenbijeenkomsten (excursies en opdrachten) is ongeveer 3:1. Door de variatie in werkvormen en leerplekken worden mensen met verschillende leervoorkeuren aangesproken, is de cursus afwisselender en blijft de informatie beter hangen.

> Meer over de kenmerken waaraan een IVN-cursus voldoet lees je in de *Checklist cursuskwaliteit*

> Meer over werkvormen voor binnen en buiten lees je in de *Handreiking lesgeven*.

Cursusprogramma

Een IVN-cursus bestaat meestal uit 2 tot 8 avonden en 1 of meer excursies. Een gemiddelde les duurt 2,5 tot 3 uur. Een cursusprogramma voor een plantencursus van 4 avonden en 2 excursies kan er zo uitzien:

Voorbeeld-cursusprogramma

Datum en tijd	Locatie	Onderwerp
Dinsdag 9 mei 19:30 – 22:00 uur	IVN Afdelingsnaam, Groeneweg 3 in Natuurdorp	Wilde planten in Nederland
Zaterdag 13 mei 10:00 – 13:00 uur	Natuurgebied Zuiderveld, Zuiderweg 1 in Natuurdorp	Excursie 'Bloeiërs in de berm'
Dinsdag 23 mei 19:30 – 22:00 uur	IVN Afdelingsnaam, Groeneweg 3, Natuurdorp	Planten in onze omgeving
Dinsdag 30 mei 19:30 – 22:00 uur	IVN Afdelingsnaam, Groeneweg 3, Natuurdorp	Les Planten herkennen (basis determineren)
Dinsdag 6 juni 19:30 – 22:00 uur	IVN Afdelingsnaam, Groeneweg 3, Natuurdorp	Praktijkles planten herkennen (vervolg determineren)
Zaterdag 10 juni 10:00 – 13:00 uur	Natuurgebied Het vennetje Moerasweg 60, Natuurdorp	Excursie 'Planten met natte voeten'

[nog aanpassen op cursusopzet in Plantencursus-toelichting]

Voor leden en niet-leden

Aan de natuurcursussen kunnen zowel leden van IVN als niet-leden deelnemen. Bij de vrijwilligerscursussen die opleiden tot zelfstandig gids of begeleider moeten de cursisten verplicht lid worden van IVN, omdat zij actief gaan worden voor IVN. Bij de vrijwilligerscursussen die opleiden tot ondersteuner is het wel aan te raden om de cursisten lid te maken van IVN, maar dit is niet verplicht.

[Huidige situatie: Van de cursussen die opleiden tot zelfstandig gids of begeleider is lidmaatschap verplicht bij de NGO, de Watergidsencursus, Schoolgidsencursus en Jeugdbegeleiderscursus. Maar bij de Jongerenbegeleiderscursus en mogelijk ook [vraag na, is Limburgse cursus] bij de Landschapsgidsencursus is dit nu niet het geval.

Daarnaast is de vraag of de Gastheren ook verplicht lid moeten worden, zij worden niet opgeleid door afdelingen maar het is wel nuttig voor hun netwerk en binding met de lokale vrijwilligers].

Cursusprijs

De cursusprijs wordt vooral gebaseerd op de lengte van de cursus. Hoe langer de cursus, hoe duurder hij is. Daarnaast kun je de cursus wat duurder maken als de cursisten er cursusboeken bij krijgen.

Verder betalen niet-leden meer voor een cursus dan leden. Dit laatste geldt natuurlijk alleen voor de natuurcursussen, want bij de vrijwilligerscursussen moet men in de meeste gevallen verplicht lid worden.

Maak de cursusprijs voor niet-leden liefst even hoog als de cursusprijs voor leden plus de contributie voor het IVN-lidmaatschap (in 2018 is dat bij de meeste afdelingen 24 euro). Cursisten die nog niet lid zijn, kunnen op die manier zonder extra te betalen de cursus volgen én lid worden van IVN. Zo wordt het voor cursisten aantrekkelijk om lid te worden en doe je direct aan ledenwerving voor je afdeling. Bied daarom voor niet-leden bij het inschrijven voor de cursus altijd de mogelijkheid om lid te worden van IVN en gebruik te maken van de lagere cursusprijs voor leden.

Cursusrichtprijzen die je kunt aanhouden zijn:

- Cursus van 2 avonden en 1 tot 2 excursies: 20 voor leden en 45 euro voor niet-leden.
- Cursus van 4 avonden en 2 tot 4 excursies: 40 euro voor leden en 65 euro voor niet-leden.
- Cursus van 6 avonden en 3 tot 5 excursies: 60 euro voor leden en 85 euro voor niet-leden.

[In dit advies zijn de ledenprijzen met een 0 tot 10 euro verhoogd tov de gemiddelde ledenprijzen in 2017. De niet-leden prijzen zijn met 10 tot 30 euro verhoogd tov de gemiddelde niet-leden van 2017]

Begroting

Het geven van een cursus levert de afdeling vaak meer geld op dan het kost. Aanvullende fondsen of subsidies zijn dan ook meestal niet nodig. De uitgaven voor de cursus bestaan uit een vergoeding voor de docent, de kosten voor het promotiemateriaal en voor het cursusmateriaal, en voor de koffie, thee en koekjes. Vaak kan kosteloos een cursusruimte gebruikt worden van de afdeling of van een

natuurorganisatie waarmee samengewerkt wordt. Zo niet verreken de zaalhuur dan in de cursusprijs. Hulpmiddelen zoals loepjes, mesjes en zoekkaarten zijn ook meestal voorradig bij de afdeling, evenals de veldgidsen die in de les gebruikt worden, maar ook hier geldt weer: zijn ze niet op voorraad, verwerk de aankoopkosten dan in het cursusgeld of laat de cursisten ze tijdens de cursus aanschaffen.

De inkomsten bestaan uit het cursusgeld dat de cursisten betalen, plus eventueel een subsidie of fonds.

Een voorbeeldbegroting voor een cursus van 4 avonden en 2 excursies met 20 deelnemers ziet er zo uit:

Voorbeeld-begroting

Inkomsten				Uitgaven			
Omschrijving	Aantal	Bedrag pp	Totaal	Omschrijving	Aantal	Bedrag	Bedrag totaal
Cursusgeld	10 leden	40,-	€ 400,-	Vergoeding docent	6	€ 75,-	€ 450,-
	10 niet-leden	65,-	€ 650,-	Cursusboeken	20	€ 12,50 per stuk en verzendkosten	€ 300,-
				Kleurenflyers	50	-	€ 40,-
				Koffie, thee en koekjes	-	-	€ 30,-
Totaal			€ 1050,-	Totaal			€ 820,-

[post onvoorzien van 5% hierin nog opnemen]

[tabel nog anders opstellen; inkomsten en uitgaven onder elkaar ipv naast elkaar]

Pr en werving

IVN-cursussen trekken vaak makkelijk deelnemers, maar voldoende pr is daarvoor een must.

Attendeer je leden op de cursus via de nieuwsbrief en het tijdschrift van je afdeling. Het brede publiek bereik je door de cursus te vermelden op de afdelingswebsite en op Facebook (als je afdeling een Facebook-pagina heeft).

Maak een persbericht en stuur dit op naar de lokale kranten en blaadjes, want ook pr via de plaatselijke 'sufferdjes' werkt nog altijd prima. Hang daarnaast flyers op in openbare locaties zoals een bezoekerscentrum, buurtcentrum en kinderboerderij.

Vermeld in het persbericht en op de flyer in ieder geval:

- het onderwerp
- de data en de locatie van de cursus
- de prijs en
- de wijze van aanmelden
- websiteadres en e-mailadres voor meer informatie.
- Voeg altijd een mooie foto van het onderwerp toe

Tip: Stuur het persbericht ook naar naburige IVN- en KNNV-afdelingen en de leden van andere natuurorganisaties in je regio! Zij geven op dat moment waarschijnlijk niet dezelfde cursus terwijl ze wel veel leden hebben die geïnteresseerd zijn in je cursus.

> Zie ook Voorbeeldpersbericht [maken en link ernaartoe invoegen]

Inschrijving en bevestiging

Inschrijving voor de cursus vindt plaats via de afdelingswebsite, via een webformulier, of via e-mail. De websitebeheerder van je afdeling kan een webformulier voor je maken en linken aan de cursuspagina op je afdelingswebsite.

Zorg altijd voor een bevestigingsmail na inschrijving met alle praktische informatie over de cursus, zoals locatie, data, tijden en contactpersonen.

B. Taakverdeling

Wie doet wat tijdens de organisatie?

Er zijn verschillende mensen betrokken bij het organiseren en geven van een IVN-cursus. Het initiatief voor de cursus kan bij verschillende mensen liggen; het afdelingsbestuur, de docent of de cursuswerkgroep. De cursus wordt georganiseerd door de docent en/of de cursuswerkgroep. Deze cursusorganisator bepaalt de inhoud van de cursus, de duur, en de locatie.

De websitebeheerder van de afdeling zet de cursus op de afdelingswebsite en maakt een webformulier voor de cursisteninschrijving. De financiële kant van de cursusorganisatie (het opstellen van de begroting en het innen van het cursusgeld) is soms in handen van de penningmeester van de afdeling, maar soms doet de cursusorganisator dat ook zelf. Voor de pr en werving heeft een afdeling soms een speciale werkgroep, maar ook dat doet de cursusorganisator vaak zelf.

Wie doet wat tijdens de uitvoering?

De cursus wordt gegeven door de docent, met hulp van een of twee assistenten/begeleiders. De docent heeft voldoende inhoudelijke kennis van het cursusonderwerp, maar hoeft hier geen expert in te zijn. Daarnaast beschikt de docent over didactische vaardigheden om de lesstof duidelijk en prettig over te brengen.

Er zijn meestal een of enkele assistenten of begeleiders die de docent ondersteunen tijdens de les, en dat is ook echt aan te raden. Assistenten verzorgen de ontvangst en de koffie en thee in de pauze, maar ze zijn vooral extra handen bij de praktijkopdrachten, werkvormen en excursies. Het is fijn als de assistenten inhoudelijke kennis van het onderwerp hebben, maar dit is vaak niet noodzakelijk. Mensen uit de cursuswerkgroep of uit een werkgroep over het cursusonderwerp zijn goede assistenten.

C. Stappenplan

[Toevoegen in stappenplan wie betreffende taak doet of dat overlaten aan organisatoren?]

Stap	Wanneer	Wat	Gedaan
1	Een jaar tot een halfjaar voor de start	Maak een omschrijving van de cursus. Over welk onderwerp gaat de cursus, voor welke doelgroep, wie is de docent, wanneer vindt de cursus plaats en uit hoeveel bijeenkomsten bestaat hij. Stem je plannen af met het afdelingsbestuur.	[kolom met checkboxjes]
2	6 maanden voor de start	Stel het organisatie-team samen, bestaande uit twee of meer personen, waaronder de docent.	
3		Als je een vrijwilligerscursus geeft, meld deze dan aan bij het Cursushuis via [webpagina]	
4	5 maanden voor de start	Maak de begroting.	
5	4 maanden voor de start	Werf, als dat nog nodig is, een of twee assistenten/begeleiders.	
6		Bepaal het doel van de cursus: wat moeten de cursisten op het einde kunnen/kennen? > Meer info in 'Handreiking lesgeven'	
7		Bedenk de definitieve naam voor de cursus en stel het cursusprogramma samen.	
8	3 maanden voor de start	Zoek en reserveer de cursusruimte. Zijn er voldoende zitplaatsen en tafels en kunnen praktijkopdrachten er goed uitgevoerd worden? Tot wanneer kun je kosteloos annuleren? Bepaal ook de locaties voor de buitenlessen/excursies. Bepaal het minimum (10 tot 15) en het maximum aantal deelnemers (20 tot 30, mede-afhankelijk van de capaciteit van de cursusruimte).	
9		Werf cursisten.	
10		Maak voor elke les een lesplan. > Meer info in 'Handreiking lesgeven'	

11	3 tot 1 maand voor de start	Voor veel cursussen kun je IVN-cursusmateriaal bestellen. Kijk op Ons IVN onder Vereniging > Cursussen en kies de cursus die je geeft. Bestel de benodigde cursusboeken. Als je met eigen cursusmateriaal zoals een hand-out of PowerPoint-presentatie werkt, bereid die voor.	
12		Schrijf de cursisten in via je afdelingswebsite of via e-mail . Stuur ze een deelnamebevestiging met informatie over de cursusdata, locatie, cursusprogramma, prijs en betaling. Vraag ze het cursusgeld binnen 2 weken over te maken.	
13	1 maand voor de start	Regel de praktische benodigdheden voor tijdens de lessen. Denk aan loepjes, spiegeltjes, microscoop, verrekijkers, veldgidsen en beamer.	
14	1 maand tot 2 weken voor de start	Controleer of alle betalingen binnen zijn. Stuur indien nodig een betalingsherinnering.	
15		Heb je de cursusboeken binnen, stuur ze dan door naar de cursisten (of deel ze uit in de eerste les).	
16	Week voor de start	Verzamel indien nodig (levend) materiaal voor in de eerste les zoals planten en paddenstoelen.	
17		Ga na of de cursuslocatie en de ingang ervan goed te vinden zijn. Hang eventueel route-aanwijzingen op.	
18		Zorg voor koffie, thee en koekjes voor in de pauze.	
19	Start cursus	Open de cursuslocatie minimaal een halfuur van tevoren. Test de apparatuur en controleer de temperatuur. Ontvang de cursisten en heet ze welkom.	
20	Tijdens cursus	Geef de cursus met behulp van de gemaakte lesplannen. Lees voor tips over het lesgeven de [link]Handreiking lesgeven .	
21		Bij vrijwilligerscursussen krijgen de cursisten aan het eind een diploma. Bestel deze minstens twee weken voor het eind van de cursus via cursushuis@ivn.nl . Bij natuurcursussen kun je in de laatste les een certificaat uitreiken. Deze vindt je op Ons IVN > Vereniging > Cursussen > Diploma's, certificaten en kun je zelf invullen en bij een copyshop op dik papier laten afdrukken.	
22	Laatste les	Hou tijdens de laatste les een mondelinge of schriftelijke evaluatie. Attendeer de deelnemers op andere activiteiten van je afdeling. Bij vrijwilligerscursussen reik je een diploma uit en bij natuurcursussen kun je een certificaat uitreiken. Een borrel op het eind is altijd gezellig bij een wat langere cursus.	
23	Kort na cursus	Maak de financiële eindafrekening voor het bestuur [werkt dit zo?]	