

Nationale Parken



NP



Basisopleidingsplan terreingebonden excursieleiders

EEN LEIDRAAD

Basis- opleidingsplan terreingebonden excursieleiders

Een leidraad

IVN Vereniging voor natuur- en milieueducatie
Gertjan Sinke

Colofon

Basis-opleidingsplan terreingebonden excursieleiders

Tekst:

Gertjan Sinke

Projectleiding:

Johan Eppink

Adviezen:

Coördinatoren Voorlichting & Educatie (IVN) in de
Nationale Parken: ZO Nederland, ZW Nederland, NO
Nederland, Zuid-Kennemerland, Schiermonnikoog

Eindredactie:

Johan Eppink, Jan Machiel Butter

Vormgeving en druk:

Aranea Offset

Uitgave:

IVN Vereniging voor natuur- en milieueducatie
Postbus 20123
1000 HC Amsterdam
telefoon 020-6228115
fax: 020-6266091
www.ivn.nl
e-mail ivn@ivn.nl

Prijs cahier:

Hfl 29,90 / € 13,60

Digitale versie bijlagen:

Basisopleidingsplan terreingebonden excursieleiders

inhoudsopgave

Voorwoord	5
Inleiding / gebruikswijzer	6
1 Het maken van een basisopleidingsplan	7
1. Het basisopleidingsplan	7
2. Doelstellingen van het excursiebeleid	8
3. Doelstellingen van het opleidingsbeleid	10
4. Werving en selectie	11
5. Inhoud van de opleiding	12
6. Beoordeling	13
7. Implementatie van het excursiebeleid	15
2 De organisatie en opzet van een cursus excursieleiders	17
1. Voorwaarden voor de organisatie van een opleiding	17
2. Invulling van het cursusteam	18
3. Fasering	19
4. Financiën	20
5. Uitwerking van de cursusopzet	21
6. Excursies, praktijkervarings- en introductiebijeenkomsten	22
7. Huiswerk	23
8. Lessenplanning	24
9. Opzetten cursusbijeenkomsten	25
10. Cursusmateriaal	26
11. Studiebegeleiding	27
3 Voorlichting en voorlichtingsvaardigheden binnen een cursus	28
4 Veld- en terreinkennis in een cursus	30
Bijlage 1: Het maken van een basisopleidingsplan	33
Bijlage 2: De organisatie en opzet van een cursus excursieleiders	36
Bijlage 3: Voorlichting en voorlichtingsvaardigheden binnen een cursus	38
Bijlage 4: Veld- en terreinkennis in een cursus	39

Nationale Parken bieden de Nederlander fantastische gebieden om van echte natuur te genieten. Ook zijn het uitgelezen schakels uit de ecologische hoofdstructuur om te laten zien dat het ernst is met de natuurbescherming in Nederland. Maar daarnaast bieden Nationale Parken ook de gelegenheid om te leren over natuur en natuurbescherming. Wat dat laatste betreft vervullen Nationale Parken een voorbeeldfunctie op het gebied van de terreingebonden voorlichting en educatie. In het IVN programma 'voorlichting & natuur- en milieueducatie in Nationale Parken' zijn de inspanningen van het IVN uitgewerkt om die voorbeeldfunctie meer gestalte te geven.

In de afgelopen 15 jaar is in de bestaande nationale parken veel ervaring opgedaan met de verwezenlijking van doelstellingen die zijn vastgesteld in het nationale parken beleid. Er is veel ervaring opgedaan met vernieuwing en kwaliteitszorg binnen de voorlichting en educatie. De coördinatoren en werkgroepen voorlichting & educatie in de verschillende Nationale Parken speelden daarbij een essentiële rol.

Van die ervaring moeten nieuwe medewerkers en medewerkers van andere natuurgebieden kunnen profiteren. Dat wordt mede mogelijk gemaakt door de samenstelling van de cahierreeks 'voorlichting en educatie, ervaringsbron Nationale Parken'. Deze cahierreeks vormt een inspiratie- en ervaringsbron voor anderen die zich bezig houden met de terreingebonden voorlichting en educatie. Ik denk daarbij aan NME medewerkers, consultants NME, voorlichtingsmedewerkers van terreinbeherende organisaties, IVN afdelingen en NME opleidingen.

De cahierreeks komt tot stand door de inbreng van vele coördinatoren voorlichting & educatie van de Nationale Parken en wordt financieel ondersteund door het ministerie van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij.

Voor u ligt het cahier 'Basisopleidingsplan terreingebonden excursieleiders'.

Het is een praktische leidraad om beleid en opleiding uit te werken rond het professioneel inzetten van excursieleiders in de communicatie.

Ik hoop dat u van de hier gebundelde ervaring kunt profiteren.

G. Schippers

Hoofd Projectenbureau

Landelijk bureau IVN Vereniging voor natuur- en milieueducatie

inleiding

Bezoekers gastvrij ontvangen met excursies is een beproefd communicatiemiddel voor terreinbeherende organisaties. Gastheren en -vrouwen verwelkomen het publiek, maken het wegwijs in het terrein en brengen de gasten nader in contact met de natuur.

Om zulke gastheren en -vrouwen, naast hun vaak al aanwezige kwaliteiten, verder toe te rusten voor het geven van excursies worden ze vaak begeleid en opgeleid met een cursus 'excursies begeleiden' voor een specifiek gebied.

Dit cahier is bestemd voor diegenen die overwegen excursieleiders bij hun publiekscommunicatie in te zetten of planmatig dergelijke excursieleiders op te leiden. Aan de hand hiervan kunnen zij op systematische wijze de afweging maken of zij een cursus terreingebonden excursieleiders willen opzetten. Zoja, dan is dit tevens een hulpmiddel om een dergelijke cursus op te zetten.

De handleiding bevat onderdelen over drie belangrijke stappen in het traject dat leidt tot een groep excursieleiders: het plannen van een cursus, het opzetten van een cursus en de inhoud van een cursus terreingebonden excursieleiders, met betrekking tot vaardigheden en kennis.

In de handleiding worden deze drie stappen in vier hoofdstukken beschreven:

- 1 Het maken van een basisopleidingsplan.
- 2 De organisatie en opzet van een cursus excursieleider.
- 3 Voorlichting en voorlichtingsvaardigheden binnen een cursus.
- 4 Veld- en terreinkennis in een cursus.

Hoofdstuk 1 legt de basis voor een planmatige aanpak ten aanzien van het opleiden en begeleiden van (toekomstige) excursieleiders. Hier wordt toegelicht hoe een basisopleidingsplan helderheid verschaft aan terreinbeheerder, excursieleiders en cursusbegeleiders over het waarom en hoe van excursies, excursieleiders en de opleiding en begeleiding. Vragen die daarbij gesteld worden zijn: wat wil je met excursies bereiken, hoe wil je excursiebegeleiders opleiden, werven en selecteren en hoe bewaak je de kwaliteit en continuïteit van dit communicatiemiddel.

In hoofdstuk 2 passeren aandachtspunten de revue die betrekking hebben op het daadwerkelijk organiseren en

voorbereiden van een cursus die opleidt tot terreingebonden excursieleiders. Hier komen taakverdeling, financiering, fasering en planning aan de orde. Daarnaast worden didactische uitgangspunten besproken die de basis moeten zijn van een professionele opzet van een cursus 'excursieleiders voor volwassenen'. Het belang van praktijkopdrachten, huiswerk, lessenplanning, cursusmateriaal en studiebegeleiding wordt nader uitgewerkt.

In de laatste twee hoofdstukken staat de inhoud van een cursus voor excursieleiders centraal. Wat moet een gastheer aan vaardigheden en kennis in huis hebben om een excursie leuk en goed te begeleiden?

Voorlichtings- en begeleidingsvaardigheden vormen de basis voor een goede excursie. Achtergrondkennis hierover helpt beter zicht te krijgen op die vaardigheden en op de vergroting daarvan. Hierover handelt hoofdstuk 3.

Hoofdstuk 4 denkt mee over het belang van terreinkennis als basis van een goede excursie. Centraal hierbij staat terreinkennis die concreet zichtbaar kan worden gemaakt tijdens een excursie en die als voorbeeld kan dienen voor bredere verbanden en verschijnselen in de natuur. In dit hoofdstuk gaat de lezer op zoek naar die kennis over zijn terrein die het bijzondere van dit natuurgebied kan onderstrepen en voor een breder publiek toegankelijk kan maken.

Ieder tekstdeel is opgedeeld in hoofdstukken die opgebouwd zijn aan de hand van een aantal 'Sleutelvragen', praktijkervaringen en toelichting.

De sleutelvragen staan in een grijs kader aan het begin van elk hoofdstuk. Het zijn vragen die zich richten op de belangrijkste afwegingen binnen dat hoofdstuk.

Een beschrijving van praktijkervaringen geeft aan hoe met deze afwegingen in de praktijk bepaalde valkuilen werden vermeden. In de daaropvolgende tekst wordt de betreffende afweging verder toegelicht.

Wie de tekst doorloopt, stuit dus op tal van vragen die een rol spelen bij het opzetten van een cursus. Deze vragen zullen komen terug in het aanhangsel. In de vorm van een invulformulier kunt u daarin de afspraken rond het eigen opleidingsplan en de eigen cursus kunnen worden vastgelegd. Dit formulier kunt u ook in digitale vorm bestellen via ivn@ivn.nl.

1. het maken van een basisopleidingsplan

1. Het basisopleidingsplan

Sleutelvragen:

- **Wat wordt onder een basisopleidingsplan verstaan?**
- **Voor wie is een basisopleidingsplan bestemd?**

Ervaringen:

Een basisopleidingsplan geeft houvast bij het afstemmen van de cursusvraag en het aanbod. Het helpt u om bepaalde keuzes die onherroepelijk gemaakt moeten worden, expliciet te kunnen formuleren. In de praktijk worden deze keuzes vaak impliciet gemaakt, maar dat heeft tot gevolg dat de afstemming tussen vraag en aanbod vaak onduidelijk blijft.

Voor de opdrachtgever, de cursuscoördinator en de docenten worden de uitgangspunten van de cursus vastgelegd, waardoor allen een duidelijke lijn aan kunnen houden bij de uitwerking. Voor deelnemers is het prettig van tevoren te weten wat er van hen verwacht wordt en waar zij op kunnen rekenen.

1A Wat wordt onder een basisopleidingsplan verstaan?

In een 'basisopleidingsplan' wordt de essentie van een opleiding beschreven, tezamen met de manier waarop deze vorm dient te worden gegeven. In dit geval gaat het om de opleiding voor terreingebonden excursieleiders. Deze opleiding richt zich op de vraag hoe de kwaliteit van de begeleiding van excursies kan worden geoptimaliseerd? Het basisopleidingsplan geeft de betrokkenen meer inzicht in de cursus waaraan zij meewerken of meedoen en de 'kwaliteitseisen' die aan een goede excursie en een goede excursiebegeleider worden gesteld.

1B Voor wie is een basisopleidingsplan bestemd?

Het basisopleidingsplan legt de cursus vast voor de betrokkenen:

- opdrachtgever
- de uitvoerders: de cursuscoördinator en de docenten
- de deelnemers

2. Doelstellingen van het excursiebeleid

Sleutelvragen:

- **Wie bepaalt het excursiebeleid?**
- **Wat wilt u met de excursies bereiken?**
- **Wie wilt u met de excursies bereiken?**
- **Waar wilt u die excursies geven?**
- **Hoeveel excursies wilt u laten verzorgen?**

Ervaringen:

Aan een excursie worden al snel meerdere doelstellingen gekoppeld. Vaak blijkt dat hoe meer doelstellingen er zijn, hoe slechter deze worden verwezenlijkt. Als voorlichtingsmiddel heeft de excursie zijn beperkingen, al is het alleen maar om de beperkte tijd die ervoor beschikbaar is. Het bewaken van de kwaliteitszorg van excursies wordt vergemakkelijkt door de doelstellingen te beperken, zodat deze dan ook optimaal kunnen worden nagestreefd.

2A Wie bepaalt het excursiebeleid?

De doelstellingen voor de opleiding van excursieleiders vallen in het kader van een excursiebeleid. Het is belangrijk ermee te beginnen de doelstellingen van het excursiebeleid zo helder mogelijk te formuleren. Belangrijk is de vraag wie verantwoordelijk is voor het excursiebeleid. Je zou ook kunnen stellen: voor wie worden de excursieleiders opgeleid?

Die antwoorden op het Wie, Wat en Waar worden bepaald door diegenen voor wie de excursieleiders aan het werk zullen gaan. Zorg er daarom voor dat die antwoorden, als dat nog niet gebeurd is, expliciet zijn geformuleerd. Zonder een helder excursiebeleid is het lastig om excursieleiders doelmatig op te leiden.

Waarborg de IVN-inbreng

De kern van een excursie is om het publiek te boeien met een verhaal dat gedragen en geïllustreerd wordt door wat zichtbaar is in de omgeving, als ware het een rondgang door een levend prentenboek waarbij de excursieleider het spannende verhaal vertelt. Dit is in het kort de visie van het IVN op excursies. Naast het excursiebeleid van de opdrachtgever, is dit dan ook een tweede uitgangspunt voor de opleiding.

De vaardigheid om in een bepaald gebied in de zichtbare natuur en het zichtbare landschap boeiende thema's te herkennen en om deze thema's te kunnen presenteren, staat centraal in de opleiding en het is hiermee dat de IVN-inbreng wordt gewaarborgd. Dit vraagt van de gidsen vooral een instelling om op zoek te gaan naar voor het publiek boeiende 'verhalen'. Leg daarom ook doelstellingen vast die dit omschrijven. Gebruik bijvoorbeeld deze omschrijving van een goede excursie:

Een goede excursie is een rondleiding door een natuurgebied:

- met een thema of rode draad waarin een bepaald doel wordt uitgewerkt;
- waarin de zichtbare natuur en cultuurelementen dienen als illustraties van dat thema;
- waarin de deelnemer niet alleen luistert, maar ook actief deelneemt;
- waarin het thema wordt uitgewerkt aan de hand van afwisselende werkvormen;
- waarover het publiek enthousiast is, doordat er voor hen iets te beleven valt.

2B Wat wilt u met de excursies bereiken?

Over het algemeen hebben excursies een concreet doel, namelijk om aan de deelnemers een bepaalde boodschap mee te geven. Wat voor 'boodschappen' moet een excursieleider kunnen overbrengen?

Enkele mogelijkheden hiervoor zijn:

- een algemene terreinoriëntatie;
- de gedachte dat de natuur een wonder is;
- de plaats van de mens binnen dit natuurgebied, ofwel de relatie mens-natuur;
- het feit dat ecologische begrippen alom zichtbaar en te constateren zijn;
- het feit dat wij ons beheer zichtbaar kunnen maken;
- specifiek voor dit gebied interessante thema's.

2C Wie wilt u met de excursies bereiken?

Vaak wordt gesteld dat de excursies worden verzorgd voor een 'algemeen publiek', maar dit zegt nog niet zoveel over de vraag voor wie de excursies nu eigenlijk moeten worden verzorgd. Dit probleem kan verhelderd worden door op twee vragen een antwoord te formuleren:

1. Op welke wijze worden de excursies aangeboden?

Er is een aantal benaderingen mogelijk om excursies aan te bieden. De keuze hieruit hangt samen met de doelgroep die bereikt dient te worden.

Mogelijke vormen zijn:

- open 'inloopexcursies';
- 'inloopexcursies' met opgave van deelname;
- groepsexcursies op aanvraag;
- directe benadering van een specifieke doelgroep uit de regionale samenleving, bijvoorbeeld ouderen in de regio of trimclubs die het terrein gebruiken;
- benadering van 'het algemene publiek' via de landelijke media.

2. Welk publiek komt daar waarschijnlijk op af?

- gezinnen; zo ja, met of zonder (jonge) kinderen?
- individuele volwassenen; zo ja, jonge of oudere volwassenen?
- individuele kinderen; zo ja, van welke leeftijd?
- volwassenen in groepen; zo ja, van welke herkomst?
- kinderen in groepen; zo ja, binnen- of buitenschools?

Bij al deze categorieën dient de vraag uitgewerkt te worden met:

- geen / weinig / veel interesse in de natuur?
- wel / niet uit de directe omgeving?

2D Waar wilt u die excursies geven?

Hoe concreter wordt aangegeven op welk terrein de excursie zal worden verzorgd, hoe makkelijker het is om de excursieleider daar ook voor op te leiden. Het is dan meteen duidelijk welke natuur zichtbaar is, d.w.z. aan de hand waarvan het verhaal dient te worden verteld. Geef aan in welk gebied of gebiedsdeel het zwaartepunt van het terreinbezoek ligt.

Voor de Nationale parken geldt bijvoorbeeld het volgende uitgangspunt bij terreinbezoek:

Er wordt uitgegaan van de bestaande indeling in recreatieve zones. Een exclusief bezoek aan anders niet toegankelijke terreingedeelten is uitgesloten. Een dergelijke beperking heeft uiteraard consequenties voor het te vertellen verhaal. In voor publiek niet-toegankelijke delen zijn juist vaak de belangrijkste natuurfenomenen te vinden. Hoe en waar kan het verhaal daarover toch aan de hand van het wel-toegankelijke landschap worden geïllustreerd?

2E Hoeveel excursies wilt u laten verzorgen?

Tenslotte dient u vast te stellen hoeveel excursies u wilt laten verzorgen op jaarbasis, eventueel nog gespecificeerd naar seizoen. Bij specifieke keuzes voor bepaalde doelgroepen of excursiesoorten, is het ook verstandig de doelgroep en het soort excursie te specificeren.

Tenslotte is het verstandig te bepalen hoeveel excursies er door de week en hoeveel er in het weekend moeten worden verzorgd. Niet iedereen is immers voor beide varianten beschikbaar.

3. Doelstellingen van het opleidingsbeleid

Sleutelvragen:

- **Hoeveel excursieleiders heeft u (nog) nodig?**
- **Is er een opleidingstraject nodig, en zo ja, welk?**

Ervaringen:

In het opleidingsbeleid wordt de personele invulling bepaald waarmee de doelstellingen van het excursiebeleid het beste kunnen worden gerealiseerd (zie hierboven). Over het algemeen gaat het hier om twee soorten doelstellingen: meer excursies of betere excursies. Vaak betreft het een combinatie van beide; toch is het ook hier belangrijk om ze los van elkaar te benoemen.

De vragen die invulling moeten geven aan het opleidingsbeleid vloeien hier logisch uit voort:

- *heeft u voor meer excursies extra vrijwilligers nodig?*
- *wat moeten bestaande of nieuwe vrijwilligers nog leren om de excursies te kunnen verbeteren?*

3A Hoeveel excursieleiders heeft u (nog) nodig?

Het aantal excursies dat u organiseert staat vastgelegd in het excursiebeleid. Daarbij dient u nu te bepalen hoeveel excursieleiders u daarvoor nodig heeft, en hoeveel excursieleiders er al beschikbaar zijn.

Als deze vragen zijn beantwoord, kunt u de kwantitatieve doelstelling van de opleiding bepalen, d.w.z. het aantal mensen dat u middels de opleiding wilt voorbereiden op een taak als excursieleider.

3B Is er een opleidingstraject nodig, en zo ja, welk?

Naast het aantal excursies staat binnen uw excursiebeleid uiteraard ook de kwaliteit van de excursies centraal. Voor een kwalitatief goede excursie zijn goede excursieleiders onontbeerlijk. Een goede excursieleider beschikt over die kennis, inzichten, vaardigheden en gedragsvormen die nodig zijn om de excursie die voor (een) bepaalde doelgroep(en) is gekozen, zowel didactisch als inhoudelijk optimaal te laten verlopen.

Een opleidingstraject kan in twee gevallen van belang zijn:

- u heeft voldoende excursieleiders, maar zij zijn niet in staat de gewenste kwaliteit te bieden;
- u gaat nieuwe excursieleiders werven, en verwacht niet dat zij al over voldoende kennis en ervaring beschikken om de gewenste kwaliteit te leveren.

De keuze welk opleidingstraject u gaat inzetten hangt af van de vraag aan welke kwaliteiten er (nog) gewerkt moet worden. Gaat het om ervaren excursieleiders, dan is er sprake van een specifiek op uw excursiebeleid en uw excursiegebied gerichte nascholing. Werft u nieuwe, onervaren vrijwilligers, dan zult u moeten beginnen met een algemene cursus excursieleider. Daarbinnen werkt u dan al zoveel mogelijk binnen de kaders van uw eigen excursiebeleid.

Bent u er van overtuigd dat een opleidingstraject nodig is, en u weet ook al welk, dan is het zinvol een opleidingsplan te maken dat is toegesneden op uw eigen situatie. U kunt daarvoor gebruik maken van dit basisopleidingsplan.

In het hiernavolgende zullen nog enkele hoofdpunten aan bod komen. Voor de organisatie, opzet en uitwerking van de opleiding verwijzen wij u naar de verdere hoofdstukken.

4. Werving en selectie

Sleutelvragen:

- **Wat zijn de beoogde deelnemers aan de opleiding?**
- **Wanneer kan iemand deelnemen?**
- **Hoe verzorgt u de intake?**

Ervaringen:

Deelnemers aan een opleiding excursieleider blijken steeds weer van een zeer diverse pluimage te zijn, ook als er (minimum-) deelnemerseisen worden gesteld. Verschillen in terreinkennis, ervaring met het omgaan met groepen, ervaring met het begeleiden van excursies, vooropleiding, lesstijlen en kennis van ecologische concepten en de voorbeelden daarvan in de natuurgebieden, zijn enkele duidelijke voorbeelden. Daarnaast kunnen deelnemers in dienst zijn van een terreinbeheerder (en verplicht aan de cursus deelnemen!), of juist op vrijwillige basis deelnemen. Het zijn allemaal verschillen die hun stempel drukken op de opleiding en het resultaat er van.

4A Wat zijn de beoogde deelnemers aan de opleiding?

De openstelling van de opleiding hangt af van de keuzes die zijn gemaakt onder 3. *Doelstellingen van het opleidingsbeleid.* Daar bepaalt u de doelgroep voor de opleiding. Probeer nu zo concreet mogelijk te formuleren welke kennis of ervaring u in welke mate verwacht. Ook als u juist geen voorkennis of ervaring verwacht, is het verstandig dit duidelijk aan te geven. Denk aan veldkennis, excursiekennis, (natuur-) wetenschappelijke kennis, kennis van het terrein en excursievaardigheden.

Daarnaast dient het antwoord op de vraag hoeveel excursieleiders u nodig heeft en hoeveel excursies per jaar zij geacht worden te gaan geven in de betreffende gebieden, als richtlijn om te bepalen hoeveel mensen er opgeleid moeten worden.

4B Wanneer kan iemand deelnemen?

In een korte opleiding kunt u onmogelijk alle kennis, inzichten en vaardigheden die een excursieleider nodig heeft, aan de orde stellen. Voor de opleiding voor terreingebonden excursieleiders kunt u zich dan ook het beste concentreren op die excursievaardigheden en kennis die specifiek zijn voor het gebied. Een dergelijke afbakening brengt wel met zich mee dat u voor de opleiding ook kennis en inzichten uitsluit, die u wel van de excursieleiders verwacht. Denk bijvoorbeeld aan veldbiologische kennis,

excursiekennis, (natuur-) wetenschappelijke kennis, kennis van het terrein en excursievaardigheden.

Probeer voor uzelf vast te stellen wat u hierbij van de deelnemers verwacht. In het geval van veldkennis, bijvoorbeeld:

- door opleiding of terreinbezoek verkregen veldbiologische kennis, vergelijkbaar met die van de Middelbare Landbouwschool of die uit één van de IVN-natuurgidsencursussen.
- door opleiding of anderszins verkregen biologische kennis, vergelijkbaar met minimaal Mavo.

Daarnaast kunt u ook een aantal richtlijnen aanhouden, die geen harde voorwaarde hoeven te vormen, bijvoorbeeld:

- ervaring met het begeleiden van excursies is niet noodzakelijk, maar ervaring in het omgaan met groepen is wel een pre.
- waar het IVN-ers als cursisten betreft gaat de voorkeur uit naar 'actieve' IVN-leden.

4C Hoe verzorgt u de intake?

Over het algemeen zult u rekening moeten houden met een zeer heterogene cursistengroep waar het de basiskennis betreft waar u van uit kunt gaan. Hierboven staat beschreven hoe u de gewenste basiskennis als uitgangspunt kunt nemen voor het toelatingsbeleid. Anderzijds kunt u na of bij de toelating het niveau van kennis en vaardigheden in beeld brengen. Zo peilt u de niveauverschillen om hiermee in de uitwerking van de cursus rekening te kunnen houden. U kunt hiervoor gebruik maken van zogenaamde intake-lijsten. De intake-lijst vraagt naar veldkennis, excursiekennis, (natuur-) wetenschappelijke kennis, kennis van het terrein en excursievaardigheden. Een intake-lijst geeft een goed beeld van de niveauverschillen binnen de deelnemersgroep en van de bij de deelnemers bestaande kwaliteiten en expertise. Een inventarisatie van wat de deelnemers zelf willen leren en van wat hun visie op het begeleiden van excursies inhoudt, vergroot het inzicht in de haalbaarheid van de doelstellingen. Ervaren excursieleiders kunnen zelf tevreden zijn met hun manier van excursies begeleiden, zonder dat deze overeenkomt met de nagestreefde excursievormen, en daarmee minder ontvankelijk zijn voor het leren van voor hen nieuwe technieken.

5. Inhoud van de opleiding

Sleutelvragen:

- **Welke vaardigheden moeten de cursisten worden bijgebracht?**
- **Welke kennis moeten zij zich eigen maken?**
- **Welke inzichten moeten zij opdoen?**
- **Welke gedragsvormen moeten worden nagestreefd?**

Ervaringen:

Dat de vier onderdelen: vaardigheden, kennis, inzicht en gedragsvormen, een essentieel onderdeel van de lesstof vormen, is onbetwist, maar over de verhouding tussen deze elementen bestaat de nodige discussie tussen opdrachtgever, excursieleider in spe en cursusorganisatie. De belangstelling van de cursisten ligt vaak in de eerste plaats bij de kennis over het gebied. Zij willen graag alles over het terrein weten en vragen uit het publiek kunnen beantwoorden. Kennis is daarbij voeding voor het verhaal. Zij zien die kennis als de grootste basis voor het begeleiden van excursies. Een terreinbeheerder is eraan gewend om de waarden van zijn natuurgebied te onderstrepen. Hij hoopt al snel dat het publiek in dezelfde details geïnteresseerd blijkt als hijzelf en wil graag het beheer 'verkopen'. Hij ziet het liefst dat al die details in de cursus een plaats krijgen. De cursuscoördinator moet vooral een evenwicht zien te vinden tussen de communicatiewensen van de opdrachtgever, de weetgierigheid van de cursisten en de wensen van het publiek. De cursuscoördinator vertegenwoordigt daarbij de positie van het publiek: hij bewaakt de belangen van de einddoelgroep door inhoud en methode van de cursus te sturen.

De praktijk leert dat de gemiddelde cursus voor terreingebonden excursieleiders, een cursus waarin alleen die basisvaardigheden voor het begeleiden van excursies worden getraind die beantwoorden aan de vereisten van de meest basale doelstellingen, een tijdsbestek vergt van 10 à 15 bijeenkomsten.

5A Welke vaardigheden moeten de cursisten worden bijgebracht?

Benoem de excursievaardigheden die belangrijk zijn om de aangewezen doelgroepen te kunnen blijven boeien met een excursie:

- een excursie kunnen programmeren;
- de deelnemers bijbrengen te observeren en te waarderen;
- de eigen (en andermans) excursie kunnen evalueren en verbeteren.

5B Welke kennis moeten zij zich eigen maken?

Benoem de kennisaspecten die belangrijk zijn om de aangewezen doelgroepen te kunnen blijven boeien met een excursie:

- kennis over de verschillende aspecten van educatie en voorlichting aan een breed publiek;
- terreinkennis over die locaties en verschijnselen die onderdeel kunnen vormen voor een boeiend excursieverhaal;
- kennis van de ontstaansgeschiedenis, het landschap, en de planten- en dierenwereld;
- kennis van de invloed van de mens op de betreffende gebieden;
- kennis van de samenhang tussen deze aspecten.

5C Welke inzichten moeten zij opdoen?

Benoem de inzichten die belangrijk zijn om de aangewezen doelgroepen te kunnen blijven boeien met een excursie:

- de mogelijkheden en onmogelijkheden van verschillende werkvormen;
- het kunnen toepassen van passende werkvormen binnen een excursie;
- onderscheid kunnen maken tussen verschillende biotopen;
- het kunnen beschrijven van de relatie tussen het thema, de mogelijkheden die het excursieterrein biedt en de vragen en wensen van de doelgroep;
- het oefenen met een aantal begeleidingsvaardigheden.

5D Welke gedragsvormen moeten worden nagestreefd?

Benoem de gedragsvormen die belangrijk zijn om de aangewezen doelgroepen te kunnen blijven boeien met een excursie:

- de gedragsvormen van het begeleiden;
- gedragsvormen ten aanzien van de natuur en het natuurbeheer van het excursiegebied;
- zelfreflectie en kwaliteitsverbetering.

6. Beoordeling

Sleutelvragen:

- **Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de cursusdeelname?**
- **Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de praktijk?**
- **Wie beoordeelt of en wanneer een cursist een certificaat ontvangt?**

Ervaringen:

Tijdens een opleiding kun je eigenlijk niet beoordelen hoe een deelnemer excursies begeleidt. Er zijn immers geen echte deelnemers en de setting waarbinnen de cursist in de cursus zijn begeleidingskwaliteiten inzet wijkt sterk af van die van een echte excursie. De beoordeling van de cursisten kan daarom beter 'in etappes' gebeuren. Na afloop van de cursus wordt een positieve beoordeling met een aspirant excursieleiderschap afgerond. In het daarop volgende jaar heeft de excursieleider de kans om zich in de praktijk verder te bekwamen. Daarbij wordt de mogelijkheid geboden om tezamen met een tweede excursieleider excursies te begeleiden. Aan het eind van dit zogezegde proefjaar wordt de excursiekwiteit in het veld bekeken.

Beoordeling blijkt steeds weer een heikel punt te zijn, zeker in relatie tot vrijwilligers. Om een zekere kwaliteit te waarborgen ontkom je er echter niet aan. Als de beoordeling, zoals in dit basisopleidingsplan, van tevoren is vastgelegd, dan wordt zij in de regel positief ontvangen. Belangrijk is dat men beseft waar het werkelijk om gaat: de zorg om kwaliteit.

6A Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de cursusdeelname?

Kies niet voor rigide overhoringen. Excursies begeleiden is een vaardigheid waaraan kennis dienstbaar dient te zijn. De kwaliteit van de begeleiding van een excursie kan niet door overhoringen worden getoetst. Naast inhoudelijke kennis van het gebied is voor een goede excursie een goede presentatie van het grootste belang. Niemand zal het belang ontkennen van de kennis van het natuurgebied waar men als gids optreedt, maar nooit mag worden vergeten dat slecht gebrachte informatie nauwelijks of niet beklijft.

Procesmatige aspecten van de deelname

De cursus mag geen vrijblijvend karakter hebben. Alleen het volgen van de cursus is onvoldoende om zich als gids te kwalificeren. Gezien het beperkt aantal beschikbare dagdelen heeft de cursus een sterk zelf-instruerend karakter: de cursist is veelal ook buiten de bijeenkomsten werkzaam aan de voorbereiding van de lesstof en het maken van opdrachten.

Beoordeling van het cursusresultaat

Leg vast welke aspecten bij de beoordeling meewegen en hoe dat gewaardeerd wordt:

- presentie: werk nadrukkelijk met presentielijsten en laat de cursist voor alle duidelijkheid weten dat een zeker deel (denk aan 75%) van de bijeenkomsten moet worden bijgewoond;
- beoordeling van inzet en inbreng;
- beoordeling van de kwaliteit van een begeleid excursiefragment.
- De beoordeling bij de procesevaluatie (inzet en inbreng) en productevaluatie (beoordeling excursiefragment) behoudt natuurlijk altijd een subjectief karakter, maar dient toch zo goed mogelijk naar inzicht van de cursusleiding te gebeuren.

6B Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de praktijk?

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de excursies van een gids, kan gebruik gemaakt worden van de oordelen van de excursiedeelnemers, mede-excursieleiders en externe deskundigen. Voor aanvang van een te evalueren excursie wordt de excursieleider op de hoogte gebracht van de uitgangspunten en beoordelingscriteria. Deze liggen vanzelfsprekend in het verlengde van de criteria voor wat onder een goede excursie wordt verstaan, zoals beschreven in dit basisopleidingsplan.

6C Wie beoordeelt of en wanneer een cursist een certificaat ontvangt?

Cursuscoördinator en docenten zijn betrokken bij de beoordeling van cursisten. Docent en cursusbegeleider houden tijdens de cursus de inzet en inbreng van de cursisten goed in het oog. Het waarborgen van de kwaliteit van de excursies is de belangrijkste norm bij de beoordeling. Gedurende de cursus dient de cursusleider informatie te verzamelen over de vorderingen van elke cursist, zodat na afloop van de cursus de beoordeling van de deelnemer op inhoudelijke gronden kan plaatsvinden.

Is de beoordeling positief, dan kan de cursist een certificaat uitgereikt krijgen, bijvoorbeeld dat van 'aspirant-excursieleider'. Tenslotte is de opleiding alleen een voorwaarde om aan de praktijk deel te mogen nemen. Praktijkbeoordeling moet dan nog volgen.

Voor de praktijkbeoordeling is het verstandig een samengesteld oordeel te formuleren, dat bijvoorbeeld bestaat uit:

- een evaluatie door een externe deskundige;
- een evaluatie door 5 deelnemers;
- een bespreking door een medecursist.

Bespreking van de excursie door een mede-excursieleider en een externe deskundige gebeurt aan de hand van een vooraf vast te stellen lijst van aandachtspunten. Het verslag wordt gebruikt als basis voor een eventuele, gezamenlijke nascholing. Als de beoordeling positief is, kan het certificaat 'excursieleider' worden uitgereikt.

7. Implementatie van het excursiebeleid

Sleutelvragen:

- **Hoe gaat het begeleiden van excursies straks in zijn werk?**
- **Wat zijn de afspraken over het begeleiden van excursies?**
- **Wat zijn de afspraken over het bewaken van de kwaliteit van excursies?**

Ervaringen:

Het blijkt voor zowel excursieleiders als terreinbeheerders prettig te zijn om zoveel mogelijk duidelijkheid te hebben ten aanzien van wat men van elkaar mag verwachten. Als iedereen weet waar hij aan toe is, dan is de kans klein dat er later wrevel ontstaat als gevolg van onnauwkeurigheden in de afspraken.

7A Hoe gaat het begeleiden van excursies straks in zijn werk?

De cursisten zijn niet voor niets opgeleid: zij willen excursies begeleiden. Het excursiebeleid van de opdrachtgever geldt ook voor de opgeleide excursieleiders. Voor de excursieleiders moet dus helder zijn wie de opdrachtgever is, en vaak wie de terreinbeheerder, en wat het beleid is. Het opleiden van excursieleiders is bedoeld om zowel in de kwaliteit van de excursies als in die van de groep excursieleiders te investeren. Om de continuïteit te bewaken is het belangrijk om afspraken te maken over het behoud van kwaliteit. Kwaliteitsbewaking, nascholing en onderlinge feedback zijn onderwerpen die hierbij aan de orde komen.

7B Wat zijn de afspraken over het begeleiden van excursies?

1. Het bieden van mogelijkheden

De opdrachtgever verplicht zich om de excursieleiders in de gelegenheid te stellen regelmatig een excursie te begeleiden. Spreek een minimaal aantal keren per jaar af. Een goede richtlijn is bijvoorbeeld minstens vier keer per jaar.

2. Onkostenvergoeding

Spreek duidelijk af of er een vaste onkostenvergoeding per excursie wordt gegeven, of dat alleen specifieke kosten gedeclareerd kunnen worden (en bij wie). Stel bij een vaste onkostenvergoeding het bedrag duidelijk vast. Leg daarnaast ook vast wanneer de onkostenvergoedingen zullen worden overgemaakt op de opgegeven rekeningen, bijvoorbeeld viermaandelijks in mei, september en januari.

In plaats van individuele afspraken met de excursiebegeleiders kan ook een collectieve afspraak met bijvoorbeeld een IVN afdeling worden gemaakt. Neem dan die afspraak op in uw plan. De excursiebegeleiders kunnen zo nodig individuele afspraken maken met de afdeling.

3. Minimum inzet van excursieleiders

Spreek duidelijk af hoe vaak per jaar een excursieleider een excursie dient te begeleiden om tot de groep van excursieleiders te kunnen blijven behoren. Een goede richtlijn is vier keer per jaar.

7C Wat zijn de afspraken over het bewaken van de kwaliteit van de excursies?

1. Op peil houden van de ervaring

Afspraken over hoe vaak per jaar een excursieleider een excursie dient te begeleiden zijn ook hier van belang. Om een goede kwaliteit te waarborgen, moet een excursiebegeleider regelmatig optreden.

2. Nascholing

Zorg dat er minstens vier maal per jaar een nascholingsbijeenkomst wordt gehouden, waarbij aspecten worden uitgediept die van belang zijn voor het geven van excursies in het algemeen, of specifiek in uw gebied. Dit kan de omgeving, de actualiteit of de excursievaardigheden betreffen, of combinaties daarvan. Zet een jaarlijkse planning op voor de nascholingsbijeenkomsten. U kunt daarbij zowel aan binnenbijeenkomsten of buitenactiviteiten, bijvoorbeeld in de vorm van een excursie, denken. Afhankelijk van de situatie en het onderwerp, kunt u van zowel interne als externe docenten gebruik maken. Maak daarnaast ook afspraken over wie verantwoordelijk is voor de planning en verzorging van deze nascholing, bijvoorbeeld de terreinbeheerder, een andere organisatie of beiden tezamen. Maak de excursieleiders duidelijk dat van hen verwacht wordt dat zij ter actualisering van hun kennis de nascholingsbijeenkomsten bijwonen.

Tijdens het 'aspirant-jaar' van de excursieleiders kunnen de nabesprekingen vragen opleveren die voor alle excursieleiders van belang kunnen zijn. Verwerk ook deze vragen in het nascholingsaanbod.

3. Beoordeling van de praktijk

Het is verstandig om ook met de vaste groep excursieleiders (dus niet alleen de 'aspiranten') afspraken te maken over een regelmatige beoordeling van de excursiekwiteit. Zorg ervoor dat het op verzoek van een excursieleider altijd mogelijk is om een excursie te volgen dan wel na te bespreken. Dit kan met mede-excursieleiders, of met een externe deskundige. Doe verslag van de bespreking door punten ter verbetering te noteren. Gebruik dit verslag als basis voor een eventuele gezamenlijke nascholing. Maak ook afspraken over het minimum aantal keren dat iedere excursieleider zich moet laten beoordelen, bijvoorbeeld minstens 1 maal in de 3 jaar.

4. Afvoeren van een excursieleider van de lijst

Ervaring op peil houden, nascholing volgen en openstaan voor beoordeling kunt u als harde criteria gebruiken om de excursieleiders actief te houden. Mocht er aan één van deze voorwaarden niet worden voldaan, dan kunt u de desbetreffende excursieleider in principe van de lijst van gekwalificeerde gidsen afvoeren. Uiteraard moet dit worden gedaan in overleg met de betrokkene en moet hierbij rekening worden gehouden met bijzondere of dwingende omstandigheden.

Voorwaarde is wel dat dit beleid helder en duidelijk is voor de excursieleiders. U kunt hier onder meer voor zorgen door met iedere excursieleider een overeenkomst af te sluiten, waarin zowel de voorwaarden die de opdrachtgever dient in te vullen als de voorwaarden waar de excursieleider aan moet voldoen, worden beschreven.

2. de organisatie en opzet van een cursus excursieleider

1. Voorwaarden voor de organisatie van een opleiding

Sleutelvragen:

- **Wie verzorgt de uitwerking van het opleidingsplan?**
- **Wie bewaakt daarbij de uitgangspunten?**

Ervaringen:

Het ontwikkelen en organiseren van een cursus kost tijd, vaak meer dan je van tevoren denkt. Daarvoor moet mankracht ingezet worden. Voor het welslagen van de cursus is het van groot belang dat de essentie van het concept (zoals vastgelegd in het basisopleidingsplan) te allen tijde overeind blijft, en dat dit vertaald wordt naar een gebiedsspecifiek opleidingsplan en een daadwerkelijke cursus. Door een cursuscoördinator aan te stellen wordt zowel inzet van mankracht als kwaliteit gewaarborgd.

Het is in de praktijk zo goed als onmogelijk gebleken om de onderdelen excursievaardigheden en terreinkennis door een en dezelfde docent te laten geven. Ook de verschillende onderdelen binnen de lesstof van de terreinkennis (flora, fauna, beheer e.d.) kunnen zelden bij dezelfde docent worden ondergebracht.

De onderdelen excursievaardigheden kunnen met het oog op de continuïteit van de cursus en de lijn van het lesprogramma het best door een en dezelfde docent worden verzorgd. De bezetting van het cursusteam bestaat daarmee uit: de cursuscoördinator, de docent excursievaardigheden en enkele docenten terreinkennis.

De cursuscoördinator is verantwoordelijk voor de afstemming van de verschillende onderdelen. Indien de coördinator over voldoende didactische kwaliteiten beschikt is het soms mogelijk dat deze tevens docent excursievaardigheden is.

1A Wie verzorgt de uitwerking van het opleidingsplan?

Om het basisopleidingsplan en de uitgangspunten daarvan in een opleiding gestalte te geven, wordt een cursuscoördinator aangesteld. De cursuscoördinator vervult binnen de opleiding een sleutelrol. Een didactische achtergrond (volwasseneneducatie) en voldoende kennis over het werkveld natuur en natuurbehoud zijn voorwaarden om voor zowel de beheerder als de docenten van de cursus een adequate gesprekspartner te zijn.

1B Wie bewaakt daarbij de uitgangspunten?

In overleg met de opdrachtgever wordt door de cursuscoördinator het basisopleidingsplan opgesteld en het cursusprogramma samengesteld. De coördinator is daarnaast eveneens verantwoordelijk voor de invulling van het cursusteam en het cursusmateriaal: wie verzorgt de cursusonderdelen en welk schriftelijk materiaal wordt daarbij gebruikt. Hij benadert docenten en begeleidt hen bij het invullen van hun cursusonderdeel. Hij heeft de eindverantwoordelijkheid voor de cursus in het algemeen en de planning, de bijeenkomsten en het schriftelijk materiaal in het bijzonder.

Voor de huishoudelijk-organisatorische aspecten kan de coördinator zich het beste door anderen laten ondersteunen. Die taken omvatten onder meer:

- kopiëren van het materiaal;
- reserveren van de behuizing;
- het gastheerschap op alle cursusbijeenkomsten;
- het beantwoorden van vragen ten aanzien van huishoudelijk-organisatorische zaken.

2. Invulling van het cursusteam

Sleutelvragen:

- **Wie worden er als docent benaderd?**

Ervaringen:

Het gaat om docenten voor verschillende onderdelen: vakinhoudelijke docenten die terreinkennis en gebiedsgerichte achtergrondinformatie kunnen leveren en een docent die de vaardigheid in excursietechnieken kan toelichten, laten oefenen en nabespreken. Ten behoeve van de continuïteit van het leerproces en een optimale begeleiding van de cursisten pleiten wij voor het benaderen van een enkele docent voor de vaardigheidsonderdelen.

Het is vaak moeilijk om goede docenten te vinden. Vakkennis en didactische kwaliteiten gaan nu eenmaal niet per definitie hand in hand. Ook is het een kunst om die vakinhoudelijke kennis toe te spitsen op wat concreet zichtbaar is, iets dat wij van essentieel belang achten voor het opleiden van terreingebonden excursieleiders. Daarnaast zijn goede docenten voor de excursievaardigheden vaak schaars, zeker als wij gebiedsspecifieke ervaring van hen verlangen (en zij dus min of meer uit de streek moeten komen).

De opdrachtgever van de opleiding kan geneigd zijn gerespecteerde namen (op vakinhoudelijk gebied) te willen benaderen. Deze zijn echter vaak geneigd hun eigen plan voor een cursusbijeenkomst te trekken. Coaching op uitgangspunten door een cursuscoördinator kan dan wel eens erg lastig worden. Bij het afwegen van de voors en tegens geven wij de voorkeur aan didactiek boven inhoudelijke kennis (de verwachtingen voor docenten staan in volgorde van belangrijkheid).

Onder de cursisten kan zoveel kwaliteit aanwezig zijn dat (bij cursist, medecursist of docent) de vraag rijst waarom deze of gene cursist hier geen docent is? Ook hier dienen de voors en tegens te worden afgewogen. Als aanbevelingen gelden de gebiedsspecifieke kennis, bekendheid met het wel en wee van de regio, bekendheid met de vrijwilligers in de regio en een mogelijk reeds goede reputatie. Nadelen kunnen zijn dat andere cursisten zich gepasseerd kunnen voelen, de docent tegen kan vallen (en daardoor aan status in de groep verliest), bekend niet altijd bemind betekent, en dat hij of zij mogelijk minder goed aan te sturen is door de coördinator (dit kan nu gevoeliger liggen aangezien de persoon in kwestie ook cursist is).

2A Wie worden er als docent benaderd?

Van de docenten wordt verwacht dat zij:

1. de uitgangspunten van de cursus onderschrijven en deze samen met de cursuscoördinator vormgeven voor hun deelgebied;
2. over voldoende didactische vaardigheden beschikken om een dergelijk heterogene groep volwassenen te begeleiden;
3. over de juiste gedragsvormen beschikken om hun kennis in te kunnen zetten om wat concreet zichtbaar is in een breder kader te plaatsen;
4. inhoudelijk thuis zijn in het onderwerp waarvoor zij worden benaderd en de desbetreffende kennisbronnen weten te vinden;
5. zo mogelijk al thuis zijn in het gebied.

De docenten dienen ruim van tevoren het programma van hun bijeenkomst(en) in te leveren. Het programma wordt ter beoordeling aan de cursuscoördinator voorgelegd.

3. Fasering

Sleutelvragen:

- **Hoeveel tijd kost de voorbereiding?**
- **Wanneer kan de opleiding starten?**
- **Wanneer wordt de opleiding afgerond?**

Ervaringen:

De fasering wordt mede bepaald door de periode waarin de cursus wordt gegeven: dit moet zijn in de periode van eind maart tot juli. De tijd waarin de externe docenten de bijeenkomst op kunnen zetten en materiaal kunnen verzamelen, is al gauw te krap. Het betreft hier immers docenten voor wie de cursus een bijbaantje zal zijn en hun agenda is vaak al vol. Aan de andere kant moet de coördinator tijd inplannen om cursusonderdelen bij te stellen of naar alternatieve docenten te zoeken, mocht dat bij de uitwerking nodig blijken. De praktijk wijst uit dat het voor iedereen het prettigst is als de cursus (inclusief schriftelijk materiaal) reeds klaar is voor de bijeenkomsten starten.

3A Hoeveel tijd kost de voorbereiding?

De cursusopzet wordt bepaald in 3 stappen:

- een oriëntatie op de essentiële onderdelen en de wensen van de opdrachtgever (de afspraken van het basisopleidingsplan);
- een eerste concept;
- de definitieve versie.

Er vinden dus twee overlegondes plaats tussen coördinator en opdrachtgever, alvorens de definitieve cursusopzet wordt gepresenteerd. Bij het ontwerpen van het eerste concept kunnen mogelijk ook docenten worden betrokken.

Uitgangspunten voor de planning van de cursus zelf zijn:

1. de opleiding vindt deels buiten in het veld plaats;
2. cursusdeelnemers moeten direct na de opleiding met het begeleiden van excursies aan de slag kunnen;
3. de bijeenkomsten worden regelmatig en in een aaneengesloten periode gepland.

3B Wanneer kan de opleiding starten?

De hierboven beschreven uitgangspunten moeten worden uitgewerkt voor de concrete situatie, bijvoorbeeld:

1. buitenbijeenkomsten kunnen het beste vanaf half april geprogrammeerd worden;
2. in de zomervakantie is er de meeste gelegenheid om een excursie te begeleiden;
3. bij 14 wekelijkse cursusbijeenkomsten moet een periode van minimaal 4 maanden gereserveerd worden (let ook op vakantieperiodes).

De fasering van de cursusopzet en cursusplanning is dan:

Opdrachtverstrekking aan coördinator:	sep
Uitwerken basisopleidingsplan:	okt
Afspraken vastleggen in basisopleidingsplan:	nov
Opzetten concept cursusopzet:	nov
Benaderen docenten:	nov
Bespreken concept cursusopzet:	dec
Definitieve basisopleidingsplan:	dec - jan
Opzetten cursusbijeenkomsten:	jan - feb
Verzorgen schriftelijk materiaal:	mrt
Verzorgen cursus:	apr - jul
Evaluatie cursus:	jul
Eerste begeleide excursies:	jul – aug.

3C Wanneer wordt de opleiding afgerond?

Kies er duidelijk voor of de opleiding na de cursus wordt afgesloten, of pas na de eerste praktijkperiode (zie: *Basisopleidingsplan hoofdstuk 1.6*).

4. Financiën

Sleutelvragen:

- **Hoe ziet de begroting van de opleiding er uit?**
- **Hoe wordt deze begroting gedekt?**

Ervaringen:

Door een duidelijke begroting en kostendekking is het voor alle betrokken partijen duidelijk waar zij wat dit betreft aan toe zijn en waar zij elkaar op kunnen aanspreken. Een vraag van de opdrachtgever om extra achtergrondinformatie aan de syllabus toe te voegen moet bijvoorbeeld niet alleen in het licht van wenselijkheid in de cursusopzet worden afgewogen, maar ook financieel gedekt zijn (of worden). Ook kan de keuze van in te schakelen docenten mede bepaald worden door hun vraagprijs en de begrote onkostenvergoeding.

4A Hoe ziet de begroting van de opleiding er uit?

Begrotingsposten voor een cursus zijn:

Personeelskosten:

- Cursuscoördinator
 - uitwerken opleidingsplan en opleiding
 - benaderen docenten
 - begeleiden docenten
 - verzorgen evaluatie
- Huishoudelijke organisatie
 - vermenigvuldigen materiaal
 - gastheerschap op cursusavonden
- Docenten:
 - voorbereiding bijeenkomst
 - bijdrage aan syllabus
 - verzorgen bijeenkomst

Reiskosten

- cursuscoördinator
- huishoudelijk-organisatorisch medewerker
- docenten

Materiaalkosten:

- cursusmappen met tabbladen
- kopieerkosten
- copyright over te nemen artikelen
- kantoorartikelen

Accommodatie

- huur cursusruimte
- gebruiksvergoeding, flap-over e.d./ koffie en thee

4B Hoe wordt deze begroting gedekt?

Voordat de opleiding van start kan gaan moet duidelijk zijn hoe deze kosten gedekt worden. Als het een opdrachtgever betreft, zal deze de begroting moeten goedkeuren en moeten dekken. Bij gezamenlijke projecten zal duidelijk moeten zijn wie voor welk onderdeel verantwoordelijk is, ook wat betreft de financiën.

5. Uitwerking van de cursusopzet

Sleutelvragen:

- **Waarop wordt bij de opleiding het accent opgelegd?**
- **Wie bewaakt bij de uitwerking de uitgangspunten?**

5A Waarop wordt bij de opleiding het accent opgelegd?

Bij het begeleiden van excursies laat de excursieleider de deelnemers nader kennis maken met de natuur in een bepaald gebied. Hij leert de deelnemers de natuur te observeren en leert hen deze te interpreteren, en hij plaatst het geziene in een breder kader.

Het accent van deze opleiding voor excursieleiders ligt daarom op wat CONCREET ZICHTBAAR is: wat je ziet is immers het uitgangspunt van de excursie. De helft van de bijeenkomsten vindt op het terrein plaats; tijdens de andere (binnen-) bijeenkomsten worden kennis en vaardigheden behandeld die een kader vormen om wat concreet zichtbaar is te interpreteren en aan het publiek te presenteren.

Excursies begeleiden is een VAARDIGHEID die geoefend kan en moet worden. De cursisten moeten in de cursus de gelegenheid krijgen om in proefsituaties op de betreffende terreinen het begeleiden van excursies te oefenen, alternatieve begeleidingswijzen uit te proberen en excursies te leren evalueren en verbeteren.

5B Wie bewaakt bij de uitwerking de uitgangspunten?

De cursuscoördinator (zie 2.1) moet er bij het basisopleidingsplan en bij de uitwerking daarvan in de eigenlijke cursus, voor waken dat de uitgangspunten optimaal worden verwezenlijkt.

Om een kwalitatief verantwoord excursieaanbod te kunnen waarborgen is een BASISNIVEAU van terreinkennis, excursievaardigheden en achtergrondkennis nodig. De kundigheid, het enthousiasme en de motivatie van de excursieleider worden op peil gehouden en vergroot door middel van een vervolgtraject dat beschreven staat onder 7C.

6. Excursies, praktijkervarings- en introductiebijeenkomsten

Sleutelvragen:

- **Hoe krijgen veldkennis, vaardigheden en thematische context een plaats binnen de opleiding?**
- **Hoe legt u het accent op de zichtbare natuur als uitgangspunt voor een excursie?**

Ervaringen:

Het gaat in de opleiding om het bereiken van een basisniveau ten aanzien van de kwaliteit van de excursies. Daarbij komt het een en ander kijken. Door afwisseling in de opleiding van excursies, praktijkervaringsbijeenkomsten en introductie-/verwerkingsbijeenkomsten blijken de verschillende doelstellingen goed te kunnen worden belicht. Maar ook blijkt de cursus al snel in tijdnood te kunnen komen door de veelheid aan aspecten en de aanlooptijd van buitenbijeenkomsten. Een strakke planning niet alleen met betrekking tot tijd, maar ook met betrekking tot de doelstellingen ligt voor de hand. De mogelijkheden van cursisten om taakgericht te werken wordt snel overschat. De kwaliteit van de buitenbijeenkomsten, met name van praktijkervaringsbijeenkomsten, staat of valt met een goede opdrachtbeschrijving en nabespreking. Bij een proefexcursie van 1? à 2 uur hoort een even lange nabespreking. Dit betekent dat bij de praktijkervaringsbijeenkomsten extra tijd ingeruimd moet worden om naar en van het excursiegebied en de plaats van nabespreking te komen.

6A Hoe krijgen veldkennis, vaardigheden en thematische context een plaats in de opleiding?

De voorgestelde verdeling van een korte cursus van 14 bijeenkomsten (van circa 4 uur) is:

- 3 excursies (buiten);
- 4 praktijkervaringsbijeenkomsten (bijeenkomsten buiten en nabesprekingen binnen);
- 7 introductie-/werkbijeenkomsten (binnen).

Tijdens *excursies* maken de cursisten kennis met datgene wat daadwerkelijk in het gebied rondom een thema te zien is en zij leren dit in een breder kader te plaatsen. Deze excursies zijn in principe van een andere aard dan de excursies voor een breder publiek die de cursisten later zelf begeleiden (de doelgroep is immers geheel anders).

In *praktijkervaringsbijeenkomsten* oefenen de cursisten hun excursievaardigheden. Zij bereiden (in een klein groepje) een tevoren uitgedeelde opdracht rond een excursie(fragment) voor en voeren die daadwerkelijk uit voor de andere cursisten. Fragmenten van deze 'proefexcursie' worden nadien door docent en andere cursisten van commentaar en van alternatieve mogelijkheden van aanpak voorzien. Tot slot worden de proefexcursiefragmenten (binnenshuis) kort nabesproken en in het bredere kader van 'de excursie als voorlichtingsmiddel' geplaatst.

De opdrachten zijn zo opgesteld dat:

- iedere deelnemer vaardigheden oefent;
- per praktijkervaringsbijeenkomst één of enkele excursievaardigheden centraal staan;
- de kennis van de vorige inhoudelijke bijeenkomst in de opdracht wordt verwerkt;
- de ervaring van excursieleiders wordt benut;
- het gehele gebied als locatie dient;
- de proefexcursie als doelgroep het gewone publiek heeft.

In de *introductie- en werkbijeenkomsten* begeleidt de docent de cursisten bij het verkennen van een bepaald onderwerp (geologie, de rol van de mens, natuur, sporen, beheer, de excursie etc.). Een dergelijke verkenning bestaat altijd uit twee onderdelen:

- een toelichting op de hoofdlijnen van het onderwerp;
- het leggen van een relatie met wat concreet zichtbaar is in de betreffende gebieden.

Dit laatste zal vaak in de vorm van opdrachten rondom concreet materiaal worden uitgewerkt (kaarten, foto's, sporen, video-opnames).

6B Hoe legt u het accent op de zichtbare natuur als uitgangspunt voor een excursie?

De concrete uitwerking van de uitgangspunten 'zichtbaarheid' en 'vaardigheid' komt het best tot uitdrukking in de buitenbijeenkomsten. Terreinbezoek vindt plaats zowel tijdens de excursies als tijdens praktijkervaringsbijeenkomsten. Dit bezoek is zodanig gepland dat de cursisten het gehele terrein bezoeken (zie cursusplanning).

7. Huiswerk

Sleutelvragen:

- **Welke (tijds-) investering mag van de cursisten gevraagd worden?**

Ervaringen:

Een goed doordachte structurering van het huiswerk maakt dat de cursisten bepaalde vaardigheden ook kunnen oefenen. Daarnaast kunnen ze daardoor in groepsverband gemakkelijker van elkaar leren. De opdracht 'Bereid een excursie voor met als thema...' is niet duidelijk genoeg indien de cursisten een bepaalde opzet van het leiden van een excursie in de vingers moeten krijgen. Bij zo'n opdracht hoort een stappenplan dat de cursisten moeten kunnen volgen.

Basisvereiste van al het huiswerk is duidelijkheid: wat moet de cursist doen, waarom en hoe moet hij dat aanpakken? Ook is van belang: wat wordt er daarna mee gedaan? De huiswerkethos van de cursisten is heel verschillend. Daarom is een aantal afspraken vooraf over het huiswerk nodig om het als didactisch hulpmiddel te kunnen inzetten.

7A Welke (tijds)investering mag van de cursisten gevraagd worden?

Huiswerk is in principe nodig om de doelstellingen van de opleiding binnen handbereik te houden.

De volgende vormen kunnen daarbij worden gehanteerd:

- het voorbereiden van een proefexcursie;
- het voorbereiden van fragmenten voor de praktijkervaringsbijeenkomsten (ter oefening van vaardigheden);
- het vooraf lezen van een artikel, ter voorbereiding op de volgende bijeenkomst (hierdoor wordt de lesstof toegankelijker, mede door herhaling, en wordt het tevens voor cursisten en docenten makkelijker om de afwisseling van bekende en nieuwe stof af te stemmen);
- de facultatieve mogelijkheid om verdiepingsliteratuur te lezen of van een meer praktische oriëntatie, zoals het verzamelen van sporenmateriaal.

8. Lessenplanning

Sleutelvragen:

- **Wat zijn de uitgangspunten voor de lessenplanning?**

Ervaringen:

Wanneer de cursistengroep (deels) uit medewerkers van een terreinbeherende organisatie bestaat, ontstaan specifieke planningswensen die een optimale planning erg lastig maken:

- *Plan de bijeenkomsten bij voorkeur tijdens kantooruren, dus overdag en doordeweeks. Indien er echter vrijwilligers tot de cursistengroep behoren, dan gaat de voorkeur uit naar avondbijeenkomsten en weekend-excursies.*
- *Een terreinbeheerder heeft vaak een voorkeur voor een looptijd van de cursus buiten het hoogseizoen van het buitenwerk (d.w.z. voor mei), dus gedurende een periode waarin excursies en praktijkervaringsbijeenkomsten niet optimaal te plannen zijn. Een afwisseling van binnen- en buitenbijeenkomsten is in het voorjaar niet interessant omdat de natuur nog niet ver genoeg is. Bij het zoeken naar een compromis voor de looptijd kan gestreefd worden naar een planning richting zomerseizoen (april -juni).*

8A Wat zijn de uitgangspunten voor de lessenplanning?

Houdt u aan de in het basisopleidingsplan vastgelegde uitgangspunten.

- Zorg voor een afwisseling van introducties (met bijbehorende excursies) en praktijkervaringsbijeenkomsten om tijdens de cursus een wisselwerking tussen inhoud (kennis) en vorm (overdrachtstechniek) van de excursie tot stand te kunnen brengen.
- Organiseer de excursies en praktijkervaringsbijeenkomsten op een tijdstip dat de essentie van de excursie concreet zichtbaar is en dat wat men in het veld wil illustreren daadwerkelijk aanwezig is.
- Ga bij voorkeur uit van één cursusbijeenkomst per week, liefst op een vaste dag.
- Rond de cursus af voor het zomerseizoen, zodat uiterlijk in de zomer (vakantie) gestart kan worden met het inzetten van de opgeleide excursieleiders.
- Respecteer de standaardschoolvakanties: geen lessen in de desbetreffende weken.
- Organiseer geen excursies op doordeweekse dagen (i.v.m. vrijwilligers), maar bij voorkeur 's avonds en op zaterdag.
- Laat de definitieve planning afhangen van de agenda van de externe docenten en de accommodatie.

9. Opzetten cursusbijeenkomsten

Sleutelvragen:

- **Hoe worden de verschillende cursusbijeenkomsten op elkaar afgestemd?**
- **Hoe kan de cursist optimaal vaardigheden opdoen? En hoe kunnen de verschillende kwaliteiten van cursisten worden ingezet in het leerproces van anderen?**

Ervaringen:

Om de communicatie zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het aan te raden een gestructureerd, voorgedrukt vel voor te bereiden voor de planning van de cursusbijeenkomst, waarop alle belangrijke onderwerpen vermeld staan. Dit verheldert de cursusopzet en maakt de coaching van de docenten door de cursuscoördinator makkelijker.

Opdrachten moeten een gesloten karakter hebben om bepaalde basisvaardigheden te kunnen doceren. De opdracht 'Bereid samen met 4 anderen een excursie voor' is te open om cursisten een bepaalde aanpak van het opzetten van een excursie, bijvoorbeeld vanuit een bepaalde doelstelling of thematiek, te leren hanteren. Als u dat wilt bereiken, moet de voorbereiding vooraf zo goed mogelijk zijn gestructureerd. In de bijlagen vindt u enkele voorbeelden.

9A Hoe worden de verschillende cursusbijeenkomsten op elkaar afgestemd?

Voor het gehele verloop van de opleiding wordt een cursuscoördinator aangesteld. Hij zorgt in samenspraak met de opdrachtgever voor de samenstelling en uitwerking van de cursusopzet.

Om de inbreng van de verschillende betrokkenen (de diverse docenten, facilitaire betrokkenen) helder te krijgen en inzichtelijk te maken voor de opdrachtgever, stelt hij de verschillende onderdelen op schrift (of laat dat doen). Daarbij worden per cursusonderdeel de volgende onderdelen verhelderd:

Cursusonderdeel:

- doelstellingen van de lesstof
- inhoud
- programmaopzet, d.w.z. de verschillende onderdelen van de bijeenkomst onder vermelding van tijdsduur, inhoud en de gebruikte didactische werkvormen
- lesmiddelen
- bijdragen voor de syllabus
- aanvullende literatuurlijst
- studiemateriaal

9B Hoe kan de cursist optimaal vaardigheden opdoen? En hoe kunnen de verschillende kwaliteiten van cursisten worden ingezet in het leerproces van anderen?

Tijdens de cursus wordt (naast een aantal korte inleidingen) veelvuldig met opdrachten gewerkt, en wel om de volgende twee redenen:

- door middel van opdrachten leren de cursisten de achtergrondkennis direct te relateren aan de excursie en het excursieterrein;
- door opdrachten in kleine groepjes uit te werken, kan gebruik worden gemaakt van de in elke heterogene cursistengroep vaak aanwezige kennis.

Mogelijke opdrachten zijn:

- het voorbereiden van (een) proefexcursiefragment(en) voor de praktijkervaringsbijeenkomsten (in kleine groepjes);
- opdrachten naar aanleiding van een concrete kaart en fotomateriaal;
- leesopdrachten;
- observatieopdrachten tijdens praktijkervaringsbijeenkomsten.

10. Cursusmateriaal

Sleutelvragen:

- **Wat is het belangrijkste cursusmateriaal?**
- **Wat is de basisliteratuur voor de cursus?**
- **Maakt de cursus gebruik van visuele middelen?**

Ervaringen:

Afspraken over het aantal pagina's zijn van belang om de cursisten niet te overvoeren en om de kosten te kunnen plannen. Een syllabus die i.p.v. 200 bijvoorbeeld 400 pagina's dik is maakt al gauw f400,- op de begroting uit. Vroegtijdig verzamelen en reproduceren van het materiaal kan een hoop tijd besparen.

Kaartmateriaal vereist vaak kleurenkopieën, met een hogere kostprijs. Materiaal over excursies kan ontleend worden aan bestaande handleidingen: 'U kunt me nog meer vertellen' en 'Cursus excursies leiden', beide uitgaven van het IVN.

10A Wat is het belangrijkste cursusmateriaal?

Uitgangspunt van de cursus is: het observeren, interpreteren en beleven van wat concreet zichtbaar is. De gebieden zelf en het materiaal dat daarvandaan naar de bijeenkomsten wordt meegenomen (bijvoorbeeld in de vorm van monsters uit de ondergrond en sporen van dieren) zijn het belangrijkste concrete materiaal. De helft van de bijeenkomsten vindt daarom (deels) buiten plaats.

Kaart- en fotomateriaal uit verschillende tijdvakken zijn hulpmiddelen om bijvoorbeeld menselijke ingrepen en veranderingen te visualiseren. Kaartmateriaal is een belangrijk hulpmiddel om terreinkennis op te doen en om abstracties (zoals bijvoorbeeld plantengemeenschappen) aan het specifieke terrein te relateren.

10B Wat is de basisliteratuur voor de cursus?

Het is het meest gebruikelijk om een cursusmap in de vorm van een klapper samen te stellen. De cursusmap dient in principe een dubbel doel: het bevat de lesstof en het dient als naslagwerk voor de excursieleider. Tijdens de bijeenkomsten wordt telkens verhelderd wat van direct belang is en wat aanvullingen daarop zijn.

In een cursusmap zijn samengebracht:

- een voorblad;
- het basisopleidingsplan;
- de cursusplanning;
- de opdrachten en de verwerkingsbladen (onder andere de 'blinde kaarten');
- een samenvatting van elke bijeenkomst (doelstelling/inhoud);
- bestaand schriftelijk materiaal of bewerkingen daarvan rond de behandelde thema's: omgeving en excursies (bij omgeving: mens en gebied, natuurwaarden, sporen, beheer; bij excursies: algemeen, opzetten, werkvormen en hulpmiddelen – welk materiaal wordt opgenomen staat per bijeenkomst in de beschrijving van elk programma aangegeven);
- relevante kaarten en schema's;
- een overzicht van de relevante (niet opgenomen) literatuur.

10C Maakt de cursus gebruik van visuele middelen?

In een opleiding waarbij wat concreet zichtbaar is centraal staat, is het nog meer dan bij een gewone cursus van belang om uit didactisch oogpunt audiovisuele hulpmiddelen in te zetten. Hier zal speciale aandacht aan worden besteed. De video 'U kunt me nog meer vertellen' (uitgave IVN) blijkt als lesmiddel bij het onderdeel 'Excursievaardigheden' goed te voldoen.

11. Studiebegeleiding

Sleutelvragen:

- **Hoe is de persoonlijke begeleiding van de cursist geregeld?**

Ervaringen:

Het vastleggen van de verantwoordelijkheden schept duidelijkheid voor docent en cursist.

11A Hoe is de persoonlijke begeleiding van de cursist geregeld?

Voor vragen van organisatorische aard kunnen de cursisten terecht bij de cursuscoördinator. Voor inhoudelijke vragen kunnen de cursisten terecht bij de betreffende docent (tijdens en/of na de bijeenkomst). Er bestaat daarnaast geen verdere begeleidingsverplichting voor de docenten.

3. voorlichting en voorlichtingsvaardigheden binnen een cursus

Voorlichtingsvaardigheden vormen de basis van een excursie. Kennis over voorlichting in het algemeen en binnen een excursie in het bijzonder, ondersteunen bij het opzetten en beoordelen van excursies.

Sleutelvragen:

- **Over welke vaardigheden moet een excursieleider beschikken om een goede excursie te kunnen leiden?**
- **Wat moet een excursieleider weten over voorlichting en het voorlichtingsmiddel 'excursie'?**

Ervaringen:

De vele verschillende aspecten van een excursie verworden al snel tot loze abstracte begrippen, als zij niet voortdurend gerelateerd worden aan de excursiepraktijk van de cursist. Kennis moet de basis en het referentiekader vormen voor toekomstige excursies. Dit blijkt in de praktijk niet altijd even makkelijk te zijn: het inzicht dat een excursie een doel en rode draad nodig heeft en ook qua werkvormen toegesneden moet zijn op de doelgroep is één ding, het toepassen van deze kennis in de eigen praktijk een ander. Een excursie blijft al snel steken in een rondgang met het publiek waarbij de excursieleider allerlei wetenswaardigheden vertelt. Het steeds weer laten terugkeren en oefenen van de sleutelvragen van de excursie is daarom van het grootste belang:

- *Wat wilt u met deze excursie?*
- *Waar kunt u daarover iets laten beleven/zien?*
- *Hoe bindt u uw publiek aan het onderwerp?*

1A Over welke vaardigheden moet een excursieleider beschikken om een goede excursie te kunnen leiden?

Het geven van een excursie valt of staat met de vaardigheid om het publiek te boeien en de excursie duidelijk gestalte te geven. De praktijk is hier de beste leermeester. De beste hulpmiddelen daarbij zijn feedback over het begeleiden van de excursie en tips aangereikt krijgen voor alternatieve begeleidingsmiddelen ("U zou dit ook zo of zo kunnen doen").

Onderdelen van de lesstof zijn:

1. Voorbereiding van een excursie:
 - themakeuze;
 - routebepaling;
 - aandachtspunten in het veld (waar kijken wij naar);
 - achterhalen van achtergrondinformatie;
 - organisatie en hulpmiddelen.
2. Excursietechnieken:
 - inzetten van verschillende werkvormen;
 - technische kanten, zoals spreekvaardigheid en presentatie.
3. Evaluatie van een excursie of van individuele excursieonderdelen:
 - feedback;
 - gebruik van checklists.

1B Wat moet een excursieleider weten over voorlichting en het voorlichtingsmiddel 'excursie'?

Om vaardigheden adequaat te kunnen inzetten is kennis vereist van de verschillende aspecten van het voorlichtingsmiddel 'excursie'.

Onderdelen van de lesstof zijn:

1. Kenmerken:
 - wat is een excursie eigenlijk?
 - de sterke en zwakke punten van dit voorlichtingsmiddel;
 - voorwaarden voor het slagen van een excursie.
2. Doelstelling en doelgroepen:
 - het belang van het onderkennen van verschillende excursiedoelstellingen bij instantie, excursieleider en deelnemer;
 - het belang van het thema of de rode draad van een excursie.
3. De rol van excursieleider:
 - gastheerschap;
 - overdrager van kennis, betrokkenheid, beleving en plezier;
 - deelnemers leren observeren, interpreteren en beleven;
 - het geven van toelichting bij de indeling in recreatieve zones, en het beheer en beleid daarvan.
4. Organisatie:
 - planning en intake van excursies (inclusief checklist);
 - de belangrijkste stappen: opening, terreinbezoek, afsluiting;
 - kennis, begrip, betrokkenheid en natuurbeleving.
5. Achtergronden over wat en hoe geleerd wordt (in een excursie):
 - communicatie met groepen (excursietechnieken);
 - verschillende werkvormen: monoloog, dialoog, groepsgesprek, demonstratie, opdrachten, spel;
 - het inzetten van hulpmiddelen.
6. Evaluatie van de excursie:
 - evalueren van een excursie (inclusief checklist);
 - kwaliteitsoordeel.

4. veld- en terreinkennis in een cursus

De tweede basis voor een goede excursie is kennis over het terrein. Uitgangspunt voor een goede excursie is immers wat concreet zichtbaar is. De excursieleider begeleidt het publiek naar die zichtbare (en vaak ook tastbare) verschijnselen in het natuurgebied.

Hij interpreteert ook de terreinvondsten en plaatst deze verschijnselen in een breder kader. Er zijn verschillende disciplines die kunnen voorzien in dit bredere kader. Disciplines zijn voor excursies alleen dan relevant wanneer zij kunnen worden gebruikt ter ondersteuning van de interpretatie van wat concreet zichtbaar is in de natuur. Deelnemers aan een excursie willen vaak weten 'wat hier voor belangrijks te doen is'. De excursieleider op zijn beurt wil dat graag laten zien, maar ook wil hij laten zien (of horen) waar de deelnemer zelf naar kan vragen of waar deze zelf op kan letten (als hij in de toekomst weer in de natuur rondloopt).

Sleutelvragen:

- **Over welke veldkennis moet een excursieleider beschikken om een goede excursie te kunnen leiden?**
- **Welke verbanden moet een excursieleider tussen de verschijnselen in de natuur in zijn gebied kunnen leggen?**
- **Wat moet een excursieleider weten ten aanzien van de disciplines van waaruit het terrein kan worden geïnterpreteerd, zoals biologie, ecologie, geologie, geschiedenis en sociale aardrijkskunde?**

Ervaringen:

Ook hier blijkt maar weer: 'In der Beschränkung zeigt sich der Meister'. Een lange lijst van veldkennis en achtergrondkennis is snel gemaakt (bijvoorbeeld met behulp van de beheerder). Maar in het korte tijdsbestek van een cursus blijkt al snel dat de verschillende onderwerpen niet genoeg uit de verf komen. Onderwerpen als geologie en hydrologie vereisen al snel meer uitdieping dan überhaupt mogelijk is. De bruikbaarheid van die uitdieping voor een concrete excursie blijkt vaak dan ook veel te gering.

Een hulpmiddel om de diepgang van de stof beter af te bakenen is de lijst van '10 belangrijkste vragen'. Een onderwerp als geologie wordt dan als volgt vorm gegeven: een met het terrein

bekend persoon (beheerder, excursieleider) noteert de 'vragen-top-tien' die hij over geologie bij het publiek heeft opgevangen. Daarnaast maakt hij een top tien van zichtbare geologische verschijnselen. Uit deze beide lijstjes stelt hij een 'geologische vragen-top-tien' op. Deze vragen beantwoordt hij alsof het een vraag is van een excursiedeelner. De achtergrondkennis die bij het beantwoorden van deze vragen is vereist, vormt de basis voor het betreffende cursusonderdeel. Nevenaspecten worden zo veel mogelijk gemeden. Het achterliggende principe van deze 'vragen-top-tien' is de idee dat je iets pas begrijpt als je het zelf kunt uitleggen. Voor dat je er erg in hebt, ben je al vergeten dat het om een 'basisopleidingsplan' gaat voor een ook nog eens zeer heterogene cursistengroep. Verdiepingsniveaus kunnen worden ondergebracht in literatuurverwijzingen, geordend naar niveau. Deze literatuur is overigens niet altijd voorhanden.

1A Over welke veldkennis moet een excursieleider beschikken om een goede excursie te kunnen leiden?

Uitgangspunt bij de excursies is wat zichtbaar is in de natuur, tezamen met de cultuurelementen die in het veld worden aangetroffen. Zichtbaarheid kan niet genoeg worden benadrukt. De natuur en de cultuurelementen spelen namelijk zelf de hoofdrol in het stuk waarvan de excursieleider slechts de regisseur is, kortom, zij dien niet enkel het decor te vormen waartegen de excursieleider zijn min of meer abstracte verhalen voordraagt. De regisseur moet goed weten welke acteurs hij ter beschikking heeft: hij moet een ruime veldkennis bezitten.

Onderdelen van de lesstof zijn:

1. Omgang met kaartmateriaal op het terrein:
 - gebruik van stafkaarten, recreatiekaarten, historisch kaartmateriaal en vegetatiekaarten.
2. Terreinkennis inzake geologie en geomorfologie:
 - het kunnen herkennen van de ondergrond: wat is de ondergrond in het excursiegebied?
 - het kunnen herkennen van de gevolgen van natuurprocessen, zoals bijvoorbeeld breuken, gelaagdheid, terrasvorming en erosie.
3. Terreinkennis inzake de vegetatie en de dierenwereld:
 - het kunnen herkennen van de verschillende vegetatiesoorten in het veld: wat zijn de meest kenmerkende planten- en diersoorten in het excursiegebied?

4. Terreinkennis inzake toegankelijkheid en beheer:
 - bekendheid met de indeling in zones in het veld, waaronder de excursieplaatsen;
 - het kunnen herkennen van het gevoerde beheer en de gevolgen daarvan op het terrein.
5. Terreinkennis inzake menselijke ingrepen:
 - het kunnen herkennen van ingrepen van de mens op het terrein, zoals landschapsvorming, bebouwing, exploitatie, inrichting en gebruik (inclusief recreatie) vanuit verleden en heden.
6. Fossielen en diersporen:
 - het kunnen herkennen van belangrijke en veel voorkomende fossielen;
 - het kunnen herkennen van de verschillende sporen van de in de gebieden regelmatig voorkomende diersoorten: voetafdrukken, schurksporen, krab- en veegsporen, eetsporen, en bewoningssporen.

1B Welke verbanden moet een excursieleider tussen de verschijnselen in de natuur in zijn gebied kunnen leggen?

In gebiedsspecifieke onderwerpen worden per gebied de ondergrond, de landschapsvorming, de begroeiing, de dierenwereld en de menselijke betrokkenheid (inclusief beheer en bedreigingen) uitgediept. Deze kennis richt zich op de interpretatie van wat concreet zichtbaar is op het terrein, met andere woorden: het helpt de tekstschrijver (excursieleider) aan materiaal voor zijn stuk (de excursie). Maar datzelfde stuk moet aan de regisseur (excursieleider) mogelijkheden bieden om de hoofdrolspelers (de zichtbare natuur en de cultuurelementen) zo goed mogelijk uit de verf te laten komen.

Onderdelen van de lesstof zijn:

1. De geologie van het gebied:
 - de bij de landschapsvorming belangrijkste geologische tijdvakken met ouderdom, toenmalige landschap en nu zichtbare afzettingen of verschijnselen.
2. Geomorfologie en hydrologie van het gebied:
 - wat zijn de belangrijkste, duidelijk zichtbare geomorfologische verschijnselen in het gebied?
 - de globale verschillen tussen grondwater, kwelwater, regenwater en hun belang voor het gebied.
3. De invloed van de mens in de regio:
 - landschapontwikkeling onder invloed van de mens;
 - de belangrijkste elementen die nu (nog) hun sporen achterlaten, zoals bijvoorbeeld ontginning, delfstofwinning, herinrichting en recreatiedruk.
4. Belangrijke ecologische waarden van het gebied:
 - bijzondere abiotische omstandigheden;
 - (inter-) nationaal belang van de vegetaties en specifieke faunagroepen.
5. De belangrijkste biotopen en hun karakteristieke flora en fauna. Bij de behandeling van elke biotoop dient aan de orde te komen:
 - de kenmerken van de desbetreffende biotoop;
 - planten- en dierenrijk (inclusief soortenlijsten en kenmerkende soorten);
 - de betekenis van de biotoop voor het planten- en dierenrijk;
 - de bedreigingen van de biotoop;
 - het beheer van de biotoop;
 - de ecologie van de biotoop.

Er dient duidelijk te worden aangegeven dat de biotopenlijsten onvolledig zijn en dat deze een kunstmatige scheiding weergeven die je in het veld zelden zo aantreft.
6. Bedreigingen van de gebieden, mede in relatie met de omgeving:
 - wat zijn uit het volgende rijtje de belangrijkste bedreigingen in dit gebied: waterkwaliteit, versnippering van het gebied, recreatiedruk, beheersdruk, vermesting, verzuring, verdroging?
7. Beleid dat van toepassing is op het gebied. Behandel de relevante regelgeving (nota's, wetten en verordeningen) aan de hand van de volgende indeling:
 - natuur (b.v. Natuurbeschermingswet);
 - ruimtelijke ordening (b.v. bestemmingsplan);
 - water (b.v. Nota Waterhuishouding);
 - milieu (b.v. Wet Milieubeheer);
 - niveaus van regelgeving: internationaal, nationaal, provinciaal, lokaal.
8. Beheer en inrichting van de gebieden.
Het gaat hier niet alleen om wat er aan beheer plaatsvindt, maar met name ook waarom het gebeurt. Onderscheidt de in dit gebied belangrijkste vorm van beheer:
 - intern en extern beheer;
 - structuurbeheer;
 - vershralingbeheer;
 - bosbeheer;
 - ecologisch waterbeheer;
 - faunabeheer en jacht;
 - milieuhygiëne;
 - recreatiebeheer;
 - omvormingsbeheer.

Voorbeeld beschrijving recreatiebeheer:

- de indeling in recreatieve zones
- mogelijkheden voor de bezoeker:
uitzicht, kennisvergroting
- onderlinge hinder recreantgroepen beperken
- gedragsregels voor recreanten
- afvalpreventie- en verwijdering
- beperken van de natuurschade

1C Wat moet een excursieleider weten ten aanzien van de disciplines van waaruit het terrein kan worden geïnterpreteerd, zoals biologie, ecologie, geologie, geschiedenis en sociale aardrijkskunde?

De concrete natuur van het betreffende gebied kan worden geïnterpreteerd binnen een kader van ecologische en sociaal-historische principes. Het levert de tekstschrijver (excursieleider) het materiaal voor zijn stuk, in sommige gevallen zelfs het thema.

Dit algemene gedeelte wordt in de cursus geïntegreerd met de regio specifieke onderwerpen. De terreinspecifieke situatie wordt gepresenteerd als illustratie van de meer algemene ecologische of sociaal-historische principes.

1. Welke basisprincipes van de ecologie vormen een kader voor de zichtbare natuur?

De volgende begrippen komen als voorbeeld terug bij de behandeling van de biotopen (zie 1.b):

- het samengaan van de biotische en abiotische factoren;
- aanpassingen van soorten aan de omgeving;
- het samengaan van soorten in levensgemeenschappen;
- de rol van levende wezens binnen de voedselkringloop;
- veranderingen.

2. Welke sociaal-historische principes vormen een kader voor het zichtbare landschap?

De volgende begrippen komen als voorbeeld terug bij de behandeling van de invloed van de mens op de regio (zie 1b):

- agrarische revolutie;
- industriële revolutie;
- de consumptiemaatschappij.

bijlage 1: het maken van een basisopleidingsplan

1 Het basisopleidingsplan

1A Wat wordt onder een basisopleidingsplan verstaan?

Deze opleiding richt zich op de vraag hoe

1B Voor wie is een basisopleidingsplan bestemd?

- ☐ opdrachtgever nl.
- ☐ de uitvoerders: de cursuscoördinator en de docenten nl.
- ☐ de deelnemers nl.

2. Doelstellingen van het excursiebeleid

2A Wie bepaalt het excursiebeleid?

De excursieleiders wordt opgeleid voor:

.....

.....

2B Wat wilt u met de excursies bereiken?

Wat voor 'boodschappen' moet een excursieleider kunnen overbrengen? Enkele mogelijkheden hiervoor zijn (maak een keuze of leg accenten):

- ☐ een algemene terreinoriëntatie;
- ☐ de gedachte dat de natuur een wonder is;
- ☐ de plaats van de mens binnen dit natuurgebied, ofwel de relatie mens-natuur;
- ☐ het feit dat ecologische begrippen alom zichtbaar en te constateren zijn;
- ☐ het feit dat wij ons beheer zichtbaar kunnen maken;
- ☐ specifiek voor dit gebied interessante thema's.
- ☐

2C Wie wilt u met de excursies bereiken?

1. Op welke wijze worden de excursies aangeboden?
 - ☐ open 'inloopexcursies';
 - ☐ 'inloopexcursies' met opgave van deelname;
 - ☐ groepsexcursies op aanvraag;
 - ☐ directe benadering van een specifieke doelgroep uit de regionale samenleving, bijvoorbeeld ouderen in de regio of trimclubs die het terrein gebruiken;
 - ☐ benadering van 'het algemene publiek' via de landelijke media;
 - ☐
2. Welk publiek komt daar waarschijnlijk op af?
 - ☐ gezinnen; zo ja, met of zonder (jonge) kinderen?
 - ☐ individuele volwassenen; zo ja, jonge of oudere volwassenen?
 - ☐ individuele kinderen; zo ja, van welke leeftijd?
 - ☐ volwassenen in groepen; zo ja, van welke herkomst?
 - ☐ kinderen in groepen; zo ja, binnen- of buitenschools?

Bij al deze categorieën dient de vraag uitgewerkt te worden met:

- ☐ geen / weinig / veel interesse in de natuur?
- ☐ wel / niet uit de directe omgeving?

2D Waar wilt u die excursies geven?

Geef aan in welk gebied of gebiedsdeel het zwaartepunt van het terreinbezoek ligt.

.....

.....

2E Hoeveel excursies wilt u laten verzorgen?

Doelgroep:			
Soort excursie:			
Hoeveel excursies:			
Wanneer:			

3. Doelstellingen van het opleidingsbeleid

3A Hoeveel excursieleiders heeft u (nog) nodig?

De kwantitatieve doelstelling van de opleiding:

.....
.....
.....

3B Welk opleidingstraject is nodig?

.....
.....
.....

4 Werving en selectie

4A Wie zijn de beoogde deelnemers aan de opleiding?

.....
.....

4B Wanneer kan iemand deelnemen?

- ☐ Veldbiologische kennis
- ☐ Excursiekennis
- ☐ (Natuur-) wetenschappelijke kennis
- ☐ Kennis van het terrein
- ☐ Excursievaardigheden
- ☐

4C Hoe verzorgt u de intake?

.....
.....
.....

5. Inhoud van de opleiding

5A Welke vaardigheden moeten de cursisten worden bijgebracht?

De excursievaardigheden:

- ☐ Een excursie kunnen programmeren
- ☐ De deelnemers bijbrengen te observeren en te waarderen
- ☐ De eigen (en andermans) excursie kunnen evalueren en verbeteren

5B Welke kennis moeten zij zich eigen maken?

Kennisaspecten:

- ☐ kennis over de verschillende aspecten van educatie en voorlichting aan een breed publiek
- ☐ terreinkennis over die locaties en verschijnselen die onderdeel kunnen vormen voor een boeiend excursieverhaal
- ☐ kennis van de ontstaansgeschiedenis, het landschap, en de planten- en dierenwereld
- ☐ kennis van de invloed van de mens op de betreffende gebieden
- ☐ kennis van de samenhang tussen deze aspecten

5C Welke inzichten moeten zij opdoen?

- ☐ verschillende werkvormen, nl.
- ☐ toepassen van werkvormen,
- ☐ relatie tussen het thema, de mogelijkheden van het excursieterrein en de doelgroep;
- ☐ begeleidingsvaardigheden, nl.
- ☐

5D Welke gedragsvormen moeten worden nagestreefd?

- ☐ begeleiden, nl.
- ☐ natuurbeheer;
- ☐ zelfreflectie en kwaliteitsverbetering.

6. Beoordeling

6A Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de cursusdeelname?

- ☐ Procesmatige aspecten van de deelname, nl.
- ☐ Beoordeling van het cursusresultaat

Waardering naar inzicht van de cursusleiding van:

- ☐ Presentie;
- ☐ Inzet en inbreng;
- ☐ Kwaliteit excursiefragment.

6B Wat zijn de uitgangspunten voor de beoordeling van de praktijk? (Vergelijk ook 2 en 5)

.....

.....

.....

6C Wie beoordeelt of en wanneer een cursist een certificaat ontvangt?

- ☐ Cursist;
- ☐ Cursuscoördinator;
- ☐ een evaluatie door een externe deskundige;
- ☐ een evaluatie door 5 deelnemers;
- ☐ een bespreking door een medecursist.

7. Implementatie van het excursiebeleid

7A Hoe gaat het begeleiden van excursies straks in zijn werk?

Opdrachtgever:

Aanspreekpunt:

7B Wat zijn de afspraken over het begeleiden van excursies?

1. Mogelijkheden: keer per jaar.
2. Onkostenvergoeding
 - ☐ onkostenvergoeding per excursie, nl.
 - ☐ declaratie specifieke kosten
 - ☐ overmaken op rekeningnummer:
 - ☐ in de maand:
3. Minimum inzet van excursieleiders: keer per jaar.

7C Wat zijn de afspraken over het bewaken van de kwaliteit van de excursies?

1. Op peil houden van de ervaring: excursieleider begeleidt minimaal keer per jaar.
2. Nascholing: nascholingsbijeenkomst: maal per jaar
Verantwoordelijke voor nascholingsbijeenkomst:
Minimale presentatie van excursieleiders:
3. Beoordeling van de praktijk: minimum aantal keren per jaar:
4. Afvoeren van een excursieleider van de lijst: voorwaarden, nl.

bijlage 2: de organisatie en opzet van een cursus excursieleider

1. Voorwaarden voor de organisatie van een opleiding

1A Wie verzorgt de uitwerking van het opleidingsplan?

De cursuscoördinator nl.

1B Wie bewaakt daarbij de uitgangspunten?

.....
.....

2. Invulling van het cursusteam

2A Wie worden er als docent benaderd?

.....
.....

3. Fasering

3A Voorbereidingstijd

.....

3B Start opleiding

De fasering van de cursusopzet en cursusplanning is:

Opdrachtverstrekking aan coördinator:	september
Uitwerken basisopleidingsplan:	oktober
Afspraken vastleggen in basisopleidingsplan:	november
Opzetten concept cursusopzet:	november
Benaderen docenten:	november
Bespreken concept cursusopzet:	december
Definitieve basisopleidingsplan:	dec - jan
Opzetten cursusbijeenkomsten:	jan - feb
Verzorgen schriftelijk materiaal:	maart
Verzorgen cursus:	april - juli
Evaluatie cursus:	juli
Eerste begeleide excursies:	juli - aug

4. Financiën

4A Begroting van de opleiding

Begrotingsposten:

Personeelskosten

Cursuscoördinator

- uitwerken opleidingsplan en opleiding
- benaderen docenten
- begeleiden docenten
- verzorgen evaluatie

Huishoudelijke organisatie

- vermenigvuldigen materiaal
- gastheerschap op cursusavonden

Docenten:

- voorbereiding bijeenkomst
- bijdrage aan syllabus
- verzorgen bijeenkomst

Reiskosten

- cursuscoördinator
- huishoudelijk-organisatorisch medewerker
- docenten

Materiaalkosten

- cursusmappen met tabbladen
- kopieerkosten
- copyright over te nemen artikelen
- kantoorartikelen

Accommodatie

- huur cursusruimte
- gebruiksvergoeding, flap-over e.d./ koffie en thee

4B Hoe wordt deze begroting gedekt?

.....
.....

5. Uitwerking van de cursusopzet

5A Waarop wordt bij de opleiding het accent opgelegd?

.....
.....

5B Wie bewaakt bij de uitwerking de uitgangspunten?

.....
.....

6. Excursies, praktijkervarings- en introductiebijeenkomsten

6A Veldkennis, vaardigheden en thematische context

Verdeling:

- excursies (buiten);
- praktijkervaringsbijeenkomsten
(bijeenkomsten buiten en nabesprekingen binnen);
- introductie-/werkbijeenkomsten (binnen).

6B Zichtbare natuur als uitgangspunt

Werkexcursies naar :

7. Huiswerk

7A Welke (tijds)investering mag van de cursisten gevraagd worden?

.....
.....

8. Lessenplanning

8A Wat zijn de uitgangspunten voor de lessenplanning?

- ☐ basisopleidingsplan
- ☐ afwisseling van introducties (met bijbehorende excursies) en praktijkervaringsbijeenkomsten
- ☐ organisatie van excursies en praktijkervaringsbijeenkomsten op een tijdstip dat de essentie van de excursie concreet zichtbaar is
- ☐ cursusbijeenkomst per week op
- ☐ afronding cursus op:
- ☐ standaardschoolvakanties: geen lessen
- ☐ tijdstip lessen:
- ☐ wensen externe docenten:
- ☐
- ☐

9. Opzetten cursusbijeenkomsten

9A Hoe worden de verschillende cursusbijeenkomsten op elkaar afgestemd?

Op schrift per cursusonderdeel de volgende onderdelen:

- ☐ doelstellingen van de lesstof
- ☐ inhoud
- ☐ programmaopzet, d.w.z. de verschillende onderdelen van de bijeenkomst onder vermelding van tijdsduur, inhoud en de gebruikte didactische werkvormen
- ☐ lesmiddelen
- ☐ bijdragen voor de syllabus
- ☐ aanvullende literatuurlijst
- ☐ studiemateriaal.....
.....

9B Hoe kan de cursist optimaal vaardigheden opdoen?

Opdrachten zijn:

- ☐ proefexcursiefragment
- ☐ andere opdrachten, nl.
- ☐ leesopdrachten
- ☐ observatieopdrachten
- ☐

10. Cursusmateriaal

10A Wat is het belangrijkste cursusmateriaal?

.....
.....

10B Wat is de basisliteratuur voor de cursus?

.....
.....

10C Visuele middelen?

.....
.....

11. Studiebegeleiding

11A Hoe is de persoonlijke begeleiding van de cursist geregeld?

.....
.....

bijlage 3: voorlichting en voorlichtings-vaardigheden binnen een cursus

1A Over welke vaardigheden moet een excursieleider beschikken?

Onderdelen zijn:

1. Voorbereiding van een excursie:
 - ☐ themakeuze;
 - ☐ routebepaling;
 - ☐ aandachtspunten in het veld (waar kijken wij naar);
 - ☐ achterhalen van achtergrondinformatie;
 - ☐ organisatie en hulpmiddelen.
2. Excursietechnieken:
 - ☐ inzetten van verschillende werkvormen;
 - ☐ technische kanten, zoals spreekvaardigheid en presentatie.
3. Evaluatie van een excursie of van individuele excursieonderdelen:
 - ☐ feedback;
 - ☐ gebruik van checklists.

1B Wat moet een excursieleider weten over voorlichting?

Onderdelen zijn:

1. Kenmerken:
 - ☐ wat is een excursie eigenlijk?
 - ☐ de sterke en zwakke punten van dit voorlichtingsmiddel;
 - ☐ voorwaarden voor het slagen van een excursie.
2. Doelstelling en doelgroepen:
 - ☐ het belang van het onderkennen van verschillende excursiedoelstellingen bij instantie, excursieleider en deelnemer;
 - ☐ het belang van het thema of de rode draad van een excursie.
3. De rol van excursieleider:
 - ☐ gastheerschap;
 - ☐ overdrager van kennis, betrokkenheid, beleving en plezier;
 - ☐ deelnemers leren observeren, interpreteren en beleven;
 - ☐ het geven van toelichting bij de indeling in recreatieve zones, en het beheer en beleid daarvan.
4. Organisatie:
 - ☐ planning en intake van excursies (inclusief checklist);
 - ☐ de belangrijkste stappen: opening, terreinbezoek, afsluiting;
 - ☐ kennis, begrip, betrokkenheid en natuurbeleving.
5. Achtergronden over wat en hoe geleerd wordt (in een excursie):
 - ☐ communicatie met groepen (excursietechnieken);
 - ☐ verschillende werkvormen: monoloog, dialoog, groepsgesprek, demonstratie, opdrachten, spel;
 - ☐ het inzetten van hulpmiddelen.
6. Evaluatie van de excursie:
 - ☐ evalueren van een excursie (inclusief checklist);
 - ☐ kwaliteitsoordeel.

bijlage 4: veld- en terreinkennis in een cursus

1A Over welke veldkennis moet een excursieleider beschikken?

Onderdelen zijn:

1. Omgang met kaartmateriaal op het terrein:
 - ☐ gebruik van stafkaarten, recreatiekaarten, historisch kaartmateriaal en vegetatiekaarten.
2. Terreinkennis inzake geologie en geomorfologie:
 - ☐ het kunnen herkennen van de ondergrond: wat is de ondergrond in het excursiegebied?
 - ☐ het kunnen herkennen van de gevolgen van natuurprocessen, zoals bijvoorbeeld breuken, gelaagdheid, terrasvorming en erosie.
3. Terreinkennis inzake de vegetatie en de dierenwereld:
 - ☐ het kunnen herkennen van de verschillende vegetatiesoorten in het veld: wat zijn de meest kenmerkende planten- en diersoorten in het excursiegebied?
4. Terreinkennis inzake toegankelijkheid en beheer:
 - ☐ bekendheid met de indeling in zones in het veld, waaronder de excursieplaatsen;
 - ☐ het kunnen herkennen van het gevoerde beheer en de gevolgen daarvan op het terrein.
5. Terreinkennis inzake menselijke ingrepen:
 - ☐ het kunnen herkennen van ingrepen van de mens op het terrein, zoals landschapsvorming, bebouwing, exploitatie, inrichting en gebruik (inclusief recreatie) vanuit verleden en heden.
6. Fossielen en diersporen:
 - ☐ het kunnen herkennen van belangrijke en veel voorkomende fossielen;
 - ☐ het kunnen herkennen van de verschillende sporen van de in de gebieden regelmatig voorkomende diersoorten: voetafdrukken, schurksporen, krab- en veegsporen, eetsporen, en bewoningssporen.

1B Welke verbanden moet een excursieleider tussen de verschijnselen in de natuur in zijn gebied kunnen leggen?

Onderdelen zijn:

1. De geologie van het gebied:
 - ☐ de bij de landschapsvorming belangrijkste geologische tijdvakken met ouderdom, toenmalige landschap en nu zichtbare afzettingen of verschijnselen.
2. Geomorfologie en hydrologie van het gebied:
 - ☐ wat zijn de belangrijkste, duidelijk zichtbare geomorfologische verschijnselen in het gebied?
 - ☐ de globale verschillen tussen grondwater, kwelwater, regenwater en hun belang voor het gebied.
3. De invloed van de mens in de regio:
 - ☐ landschapsontwikkeling onder invloed van de mens;
 - ☐ de belangrijkste elementen die nu (nog) hun sporen achterlaten, zoals bijvoorbeeld ontginning, delfstofwinning, herinrichting en recreatiedruk.
4. Belangrijke ecologische waarden van het gebied:
 - ☐ bijzondere abiotische omstandigheden;
 - ☐ (inter-) nationaal belang van de vegetaties en specifieke faunagroepen.
5. De belangrijkste biotopen en hun karakteristieke flora en fauna. Bij de behandeling van elke biotoop dient aan de orde te komen:
 - ☐ de kenmerken van de desbetreffende biotoop;
 - ☐ planten- en dierenrijk (inclusief soortenlijsten en kenmerkende soorten);
 - ☐ de betekenis van de biotoop voor het planten- en dierenrijk;
 - ☐ de bedreigingen van de biotoop;
 - ☐ het beheer van de biotoop;
 - ☐ de ecologie van de biotoop.

Er dient duidelijk te worden aangegeven dat de biotopenlijsten onvolledig zijn en dat deze een kunstmatige scheiding weergeven die je in het veld zelden zo aantreft.

6. Bedreigingen van de gebieden, mede in relatie met de omgeving:
- ☐ wat zijn uit het volgende rijtje de belangrijkste bedreigingen in dit gebied: waterkwaliteit, versnippering van het gebied, recreatiedruk, beheersdruk, vermessing, verzuring, verdroging?
7. Beleid dat van toepassing is op het gebied. Behandel de relevante regelgeving (nota's, wetten en verordeningen) aan de hand van de volgende indeling:
- ☐ natuur (b.v. Natuurbeschermingswet);
 - ☐ ruimtelijke ordening (b.v. bestemmingsplan);
 - ☐ water (b.v. Nota Waterhuishouding);
 - ☐ milieu (b.v. Wet Milieubeheer);
 - ☐ niveaus van regelgeving: internationaal, nationaal, provinciaal, lokaal.
8. Beheer en inrichting van de gebieden.
Het gaat hier niet alleen om wat er aan beheer plaatsvindt, maar met name ook waarom het gebeurt. Onderscheid de in dit gebied belangrijkste vorm van beheer:
- ☐ intern en extern beheer;
 - ☐ structuurbeheer;
 - ☐ verschralingbeheer;
 - ☐ bosbeheer;
 - ☐ ecologisch waterbeheer;
 - ☐ faunabeheer en jacht;
 - ☐ milieuhygiëne;
 - ☐ recreatiebeheer;
 - ☐ omvormingsbeheer.

1C Wat moet een excursieleider weten ten aanzien van de andere disciplines?

1. Basisprincipes van de ecologie:

.....

.....

2. Sociaal-historische principes:

.....

.....

