



# Quaderno di campo

# Sport di campo/Trekking



## **La base: la fiducia**

La fiducia è l'elemento sul quale si basa il rapporto partenariale fra federazioni sportive, società/club, monitori G+S e i Cantoni/l'istituzione Gioventù+Sport. Fiducia reciproca, che si estende alle risorse sia umane che finanziarie investite ed alla qualità del lavoro prestato dai diversi partner. Tale qualità si traduce in sostanza in un insegnamento in campo sportivo destinato in modo mirato a bambini e giovani e ad una formazione dei monitori incentrata sugli effettivi bisogni di chi lavora sul campo.

## **L'obiettivo: la qualità**

L'obiettivo che ci si pone non è soltanto insegnare sport, ma farlo sulla base e nel rispetto di determinati criteri di qualità. Si tratta di criteri che esigono un insegnamento pianificato, preparato, realizzato e valutato da monitori G+S motivati, seguiti ed assistiti con cura da coach G+S.

## **Uno strumento: il quaderno di campo**

Il quaderno di campo consente ai monitori G+S di fissare i dati principali riguardanti l'attività da loro curata (cosa, quando, dove, con chi). È uno strumento che favorisce l'attuazione nella pratica quotidiana delle conoscenze acquisite nei corsi monitori e di formazione continua o con il contatto diretto con il coach G+S.

Al Quaderno di campo G+S devono essere allegati i documenti del gruppo locale seguenti:

- Preparazione del campo (annuncio, ricognizione, ecc.)
- Il programma di campo.  
→ Per il programma di campo trovate utili indicazioni nel fascicolo "Sport da campo/Trekking: Presentazione" (30.401.310)
- La lista dei partecipanti con cognome, nome, indirizzo e data di nascita.

Per ogni attività di campo riconosciuta e sostenuta da G+S è obbligatorio compilare almeno un Quaderno di campo. Questo documento deve essere conservato per tre anni e presentato a richiesta alle competenti istanze di controllo.

Per proporre un campo di qualità bisogna anche pianificarlo sotto la forma adeguata (pianificazione settimanale, pianificazione della lezione).

Se utilizzati con la dovuta cura, questi strumenti di pianificazione aiutano ad offrire un campo di qualità e facilitano il compito del coach G+S che assiste il monitore. Se si vuole, un simbolo tangibile dello stretto rapporto di fiducia che li unisce.

## Direzione del campo

La responsabilità del campo non incombe solo sul gruppo di direzione del campo; per far sì che l'attività riesca pienamente tutti devono contribuire attivamente ed aiutare come possono. Ciò è comunque possibile solo se tutti i membri del gruppo che dirige il campo sanno cosa è importante nella preparazione del campo e quali passi vanno intrapresi. Un campo è il frutto di un lavoro di squadra.

Allo scopo contribuisce anche **una valida pianificazione delle scadenze**, concordata con tutti i membri della direzione del campo -> pp. 4 e 5

Ciò significa che si devono delegare compiti ed attività a tutti i monitori presenti al campo, in modo da coinvolgerli e farli sentire davvero responsabili. La responsabilità riguarda diversi aspetti, che sono come i mattoni su cui costruire il campo; la fiducia reciproca è il cemento che tiene insieme il tutto.

Non sarebbe efficiente occuparsi di ogni attività nel plenum; nel corso di una seduta di preparazione nell'ambito del gruppo di responsabili si predispone una lista con i vari compiti, suddivisi in seguito fra i partecipanti. Occuparsi di una certa consegna non significa comunque che il responsabile debba poi fare tutto da solo; piuttosto deve mantenere uno sguardo d'insieme sul settore affidatogli, svolgere da solo eventuali compiti minori e suddividere i lavori più impegnativi nell'ambito del team.

Potrebbe trattarsi di attività come ad esempio:

- responsabilità per il materiale
- finanze
- aspetti sanitari
- pianificazione e controllo dei compiti affidati ai giovani
- lavoro con i genitori/ informazione al pubblico
- trasporto/viaggio
- lettera per raccolta fondi
- responsabilità giornaliera
- lista dei partecipanti
- la posta del campo
- specialista della sicurezza
- specialista della prevenzione
- dispositivo di crisi/assicurazione
- .....

## Ausili elettronici

Sulle pagine seguenti presentiamo i principali ausili proposti da G+S, che potrebbero esserti utili nella preparazione del campo. Anche la tua associazione giovanile, o un'altra, ha senz'altro elaborato mezzi ausiliari disponibili su internet.



## Indirizzi delle associazioni giovanili (link)

Puoi trovare gli indirizzi ed i siti internet delle principali associazioni giovanili nel manuale del monitore SC/T, al capitolo 10.



## Pianificazione delle scadenze

Tutte le persone coinvolte nella direzione del campo (gruppo di responsabili) dovrebbero partecipare attivamente e seguire da vicino il processo di organizzazione. La pianificazione delle scadenze rappresenta un valido ausilio per controllare le varie fasi. A completare il tutto, al termine di ogni seduta di pianificazione si decide di cosa parlare in quella successiva.

### ⇒ Prima del campo

15–10 mesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decidere la data e la forma del campo</li><li>• Cercare un alloggio o un posto per campeggiare</li><li>• Ricognizione della casa/campeggio e alloggi d'emergenza</li><li>• Stipulare il contratto d'affitto</li><li>• Stabilire tema/motto del campo</li><li>• Primo preavviso a partecipanti e genitori</li><li>• Prendere contatto con il Coach G+S</li></ul>
6–4 mesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stabilire il gruppo di collaboratori (cucina!)</li><li>• Ripartire responsabilità e compiti fra i collaboratori</li><li>• Preparare un bilancio di massima, ev. avviare la raccolta di fondi</li></ul>
3 mesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inviare i documenti per l'iscrizione ai partecipanti</li><li>• Preparare il programma del campo (settimanale) prevedendo alternative in caso di brutto tempo</li><li>• Stabilire le condizioni generali del campo</li><li>• Fissare i punti salienti</li><li>• Discutere il programma con il Coach G+S</li></ul>
2 mesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborare il programma dettagliato con le attività giornaliere</li><li>• Ordinare il materiale G+S</li></ul>
6–4 settimane	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione dettagliata con la direzione del campo, esaminare le escursioni</li><li>• Raccogliere le informazioni per il foglio Provvedimenti d'emergenza</li><li>• Inviare le ordinazioni per le carte ed il materiale</li></ul>
4 settimane	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inviare il programma dettagliato al Coach G+S</li><li>• Preparare il piano del menu e calcolare i viveri necessari</li><li>• Predisporre una lista del materiale ed organizzare il trasporto dello stesso</li></ul>
3 settimane	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lettera circolare a tutti i partecipanti</li><li>• Informazione dei genitori, ev. serata con i genitori</li><li>• Preparare una lista dei partecipanti</li></ul>
2 settimane	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinare i biglietti collettivi ed i generi alimentari</li><li>• Preparare il materiale (giochi, materiale per lavori pratici, d'ufficio, sanitario)</li></ul>
1 settimana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Check-up: confermata richiesta di materiale, spedizione a posto?</li><li>• Trasporto del materiale stabilito?</li><li>• Compiti ripartiti nel gruppo?</li></ul>

---

⇒ **Al campo...**

- Controllare il materiale: è arrivato tutto?
- Prime informazioni ai partecipanti su comportamento/programma al campo (regole del campo)
- Giornalino del campo? ev. scrivere un articolo per il giornale locale
- Riunione dei monitori: esaminare la giornata (programma, problemi con i bambini?)
- Scrivere una cartolina a casa, ringraziare per i pacchetti
- Bilancio rispettato?
- Organizzare la restituzione del materiale (anche G+S)
- Pulire il materiale e le carte, rinviare il materiale G+S
- Consegnare gli oggetti smarriti, compilare la lista dei partecipanti

---

⇒ **... e dopo**

- 1 settimana • Ringraziare i genitori (trasporti) e le altre persone che si sono impegnate per la riuscita del campo

- 
- 3 settimane • Preparare il consuntivo del campo

- 
- 3 settimane • Consegnare al Coach G+S la lista dei partecipanti ed il programma di massima con le correzioni apportate

- 
- 2-6 settimane • Valutazione del campo nell'ambito del gruppo

- 
- 6 settimane • Serata con i genitori ed i partecipanti (diapositive, videocassetta)
-

## Ausili per la pianificazione del campo

Trovi tutti i documenti che possono esserti utili alla Homepage Sport da campo/Trekking, al sito:  
[www.baspo.ch](http://www.baspo.ch)

→ Gioventù+Sport → Discipline sportive G+S/Gruppi di utenti

→ Gruppi di utenti 3: Sport da campo/Trekking

- **Ricognizione per campo sotto tetto/Ricognizione per campo in tenda**  
Una lista di controllo da usare durante le ricognizioni.
- **Contratto d'affitto per campeggio**  
Un documento da copiare per stipulare un contratto d'affitto per un campeggio.
- **Il budget del campo**  
Una versione elettronica che esegue direttamente tutti i calcoli.
- **Lista dell'equipaggiamento per i partecipanti/Lista dell'equipaggiamento per i monitori**  
Documento da copiare per predisporre liste o liste di controllo.
- **Calcolo dei tempi di marcia (Marschzeittabelle, solo in tedesco)**  
Foglio di calcolo elettronico per le escursioni che predispone anche un profilo altimetrico.
- **Programma del campo/Lista di controllo per il Coach G+S**  
Come monitore G+S nella pianificazione del programma del campo sei tenuto a considerare determinati punti. Devi inviare al Coach G+S un resoconto scritto in merito e discuterne con lui.

## Documenti G+S in generale

Sempre sulla homepage di SC/T trovi anche documenti G+S di carattere generale

- **Annuncio/Prescrizioni d'utilizzazione**  
Formulario d'annuncio per un ingaggio nell'ambito di G+S  
→ Indicare i monitori G+S  
→ Firmare le prescrizioni d'utilizzazione
- **Annuncio/Gruppo d'utilizzatori 3**
- **Ordinazione di materiale G+S in prestito per Sport da campo/Trekking**
- **Ordinazione: Carte nazionali**