

TỔ CHỨC & ĐIỀU HÀNH SA MẠC

I. TỔ CHỨC SA MẠC

A. SA MẠC

1. Có từ xưa của phong trào
2. Đào tạo Trưởng khoẻ, vui, sinh hoạt trẻ
3. Đưa Thánh Thể và Thánh Kinh tới Đoàn Sinh

B. THAM KHẢO

1. Nhắm vào mục đích
2. Nhắm vào đối tượng
3. Có tài liệu
4. Địa điểm, thời gian, nhân sự, dụng cụ, âm nhạc...

C. LOẠI SA MẠC

1. Sa Mạc vui
2. Sa Mạc kết thân
3. Sa Mạc huấn luyện

D. CHỨC VỤ & TRÁCH NHIỆM

1. Tuyên Úy Sa Mạc
2. Sa Mạc Trưởng
3. Sa mạc phó
4. Khóa trưởng
5. Tổng trực

E. CÁC BAN TRONG SA MẠC

1. Ban huấn luyện
2. Ban trực
3. Ban phụng vụ
4. Ban âm thực
5. Ban sinh hoạt
6. Ban lửa thiêng
7. Ban đuốc thiêng
8. Ban trò chơi lớn
9. Ban kỹ thuật

II. NHỮNG YẾU TỐ ĐEM LẠI SỰ THÀNH CÔNG

- Chuẩn bị kỹ lưỡng
- Địa điểm lý tưởng
- Sa Mạc Sinh ghi danh và tham dự đông đủ
- Huấn Luyện Viên giỏi
- Tổ chức và điều hành trong sa mạc qui củ và chu đáo về mọi mặt
- Tinh thần học tập và tham gia các sinh hoạt của SMS hăng say và vui tươi trong suốt sa mạc
- Các sinh hoạt trong sa mạc thật hấp dẫn, phong phú
- Chương trình sa mạc diễn tiến đúng giờ từ đầu đến cuối đúng như dự định
- Các tài liệu học tập được chuẩn bị đầy đủ

A. Chuẩn Bị Kỹ Lưỡng

1. Dựa theo nhu cầu và dựa theo QCHL.

2. Cùng với BTV/BCH Dự thảo và phác hoạ kế hoạch tổ chức
3. Liên lạc với Ban Chấp Hành/Ban Nghiên Huấn liên hệ cho các thủ tục cần thiết.
4. Tìm kiếm, thuê mượn địa điểm thích hợp.
5. Thành lập Ban Điều Hành và Ban Huấn Luyện.
6. Soạn thảo chương trình sa mạc sao cho vừa phải, tránh dồn ép thì giờ, các khoá và các sinh hoạt trong sa mạc nên có sự liên hệ, hợp với ý lực, nhu cầu.
7. Phân công rõ rệt các trách nhiệm trong BDH/BHL
8. Soạn các đề tài cho phần tiền sa mạc và các điều kiện theo Quy Chế Huấn Luyện.
9. Thực hiện Sổ Khoá, bảng tên, Sổ Trục, Sổ Sinh Hoạt, Tua Thuồng, Chứng Chỉ Tạm ...
10. Mời Huấn Luyện Viên chuyên môn cho các khoá. Nên dựa theo khả năng chuyên môn của mỗi HLV để mời.
11. Quan sát kỹ lưỡng địa điểm để vẽ sơ đồ sa mạc, hướng dẫn đường đi, sắp xếp vị trí các lều.
12. Gửi các thông báo đến các HLV và SMS.
13. Thực hiện Sổ Khoá, Sổ Trục, Bảng Tên, Bảng Hướng Dẫn chung quanh sa mạc...
14. Chuẩn bị các trợ huấn cụ: Bảng viết, phấn, bút, overhead projector, screen, văn phòng phẩm...
15. Chuẩn bị Cờ PT, Cờ QG, Cờ Đội, khăn quàng SMS
16. Phụng Vụ: Sách Lễ, sách hát, Thánh Giá, tượng Đức Mẹ, Mặt Nhật...
17. Dự tính các phần chi thu sao cho đừng bị thiếu hụt.
18. Ban Âm Thực chuẩn bị menu, đồ ăn, thức uống đủ cho các ngày trong sa mạc.
19. Dự tính vấn đề chuyên chở, đưa đón và phân chia cho các Trưởng phụ giúp (cần lưu ý vấn đề insurance xe)
20. Chuẩn bị vấn đề vệ sinh: Giấy vệ sinh, bao rác... Vấn đề y tế: Các loại thuốc thông dụng và cứu thương.
21. Chuẩn bị hành trang sa mạc cho các SMS.

B. Địa Điểm Lý Tưởng

1. Phong cảnh đẹp, rộng rãi, nhiều cây cao, bóng mát.
2. Địa điểm thuận lợi, an toàn, dễ dàng cho việc di chuyển, không phải lái xe quá xa.
3. Đầy đủ tiện nghi: An ninh, vệ sinh, điện, nước, nhà tắm, chỗ nấu ăn.
4. Một mình một cõi, không bị giới hạn giờ giấc, không bị ồn ào bởi khung cảnh chung quanh.
5. Thuận tiện cho việc thiết trí và sắp xếp các lều, sân cờ, chỗ sinh hoạt và học khoá.

C. Sa mạc Sinh Tham Dự Đồng Đủ, Đúng Thời Hạn

1. Sa Mạc Sinh ghi danh tham dự đồng đủ, đúng thời hạn và số ghi danh như ý.
2. SMS đạt đúng tiêu chuẩn và điều kiện theo Quy Chế Huấn Luyện đòi hỏi.
3. Tinh thần của SMS phấn khởi ngay từ giai đoạn chuẩn bị.
4. SMS đến địa điểm sa mạc đúng giờ.

D. Huấn Luyện Viên Giỏi

1. Huấn Luyện Viên soạn bài và chuẩn bị cho bài khoá thật kỹ càng.
2. HLV giảng khoá dễ hiểu, rõ ràng, đầy đủ ý nghĩa, ngắn gọn, đúng giờ.
3. HLV tạo cho bầu khí học tập vui tươi, sống động, làm các SMS mê mẩn...
4. HLV giải thích các thắc mắc của SMS thật rõ ràng và thoả đáng.
5. HLV tạo nhiều cơ hội cho các SMS đóng góp ý kiến và nêu câu hỏi trong khoá.
6. HLV đáp ứng được nhu cầu của các SMS.
7. HLV cung cấp cho SMS đầy đủ tài liệu cho bài khoá.

E. Tổ Chức và Điều Hành

Sơ Đồ Tổ Chức Sa Mạc

1. Thiết Trí Sa Mạc:
 - Lều Điều Hành: Ở vị trí dễ quan sát toàn diện sa mạc.
 - Lều Thánh Thể: Ở vị trí cao ráo, thoáng mát, rộng rãi, sạch sẽ, riêng biệt...
 - Lều Âm Thực: Tránh gần chỗ sinh hoạt, thuận tiện cho việc lấy nước, chỗ rửa và đổ rác.
 - Lều SMS: Nếu mùa mưa và sương rơi, tránh dựng lều ngay dưới gốc cây lớn.
 - Sân Cờ: Cần chỗ rộng rãi, bằng phẳng, an toàn.
 - Nhà Tắm/Vệ Sinh: Không nên quá xa mà cũng không quá gần các lều.
2. Điều Hành & Sinh Hoạt:
 - Ban Trục và Sinh Hoạt:
 - Tạo bầu khí sống động và phấn khởi ngay từ lúc nhập sa mạc:
 - Thi đua có thưởng hàng đội lúc khảo sát nhập sa mạc: Bài Tiền Sa Mạc, nhanh nhẹn (tập hợp, dựng lều v.v...)
 - Ban Điều Hành/Huấn Luyện Viên:
 - Luôn đồng phục chỉnh tề, tóc tai gọn ghẽ. Nụ cười trên môi dù mệt vẫn là sự thu hút của SMS.
 - Tránh đứng ngoài nói chuyện khi đang có khoá. Né ra xa là tốt nhất nếu ... “lười” tham gia với SMS.
 - Ban Âm Thực:
 - Luôn cung cấp đầy đủ nước uống, trái cây (lý tưởng) cho SMS tại những chỗ thuận tiện gần nơi học khoá.
 - Trưởng Trục:
 - Triệt để áp dụng phương pháp hàng đội.
 - Mọi mệnh lệnh nên truyền cho các Đội Trưởng
 - Thường phạt cần áp dụng như một trò chơi, một câu chuyện nhằm ý hướng tốt (cần có phương pháp)
 - Các HT Phụ Giúp BÐH:
 - Luôn đồng phục chỉnh tề
 - Hăng hái phụ giúp mọi thứ, chịu khó nhặt rác chung quanh SM
3. Ban Huấn Luyện:
 - Chuẩn bị và cung cấp đầy đủ bài khoá, tài liệu học tập, sinh hoạt cho SMS.
 - Cộng tác chặt chẽ với Trưởng Trục trong việc theo dõi sự tham gia, học hỏi, thái độ và tinh thần hợp tác, đóng góp của mỗi SMS.
 - Nên cùng tham dự các khoá, các sinh hoạt với các SMS sau các giờ khoá của mình.
 - Luôn đồng phục chỉnh tề.
 - Sẵn sàng giúp đỡ các SMS khi cần.
 - Hăng hái phụ giúp mọi thứ, chịu khó nhặt rác chung quanh SM.

F. Tinh Thần Học Tập và Sinh Hoạt của SMS

Làm thế nào để tạo được bầu khí sống động và tinh thần hăng say?

1. Tổng Trục & Trưởng Trục
 - Áp dụng phương pháp hàng đội. Các mệnh lệnh đều truyền đạt xuống cho Đội Trưởng, hoặc bằng morse để tạo tinh thần thi đua.
2. Ghi nhận và chấm điểm qua hình thức các tấm vé nhỏ, sticker... Tương thưởng ngay mỗi khi có đội:
 - Tập hợp nhanh nhẹn, đúng nghi thức,
 - Hăng hái đóng góp, trả lời đúng, làm đúng
3. Sau mỗi nửa buổi, tập hợp chung lại khen thưởng, phát tua, cờ danh dự
4. Luôn có sẵn các bài hát, băng reo, trò chơi ngắn, nội dung vui nhộn, ý nghĩa.
5. Giữ chương trình liên tục, không bị gián đoạn.

G. Các Sinh Hoạt trong Sa Mạc

Chuẩn bị ra sao để các sinh hoạt trong sa mạc được hấp dẫn, phong phú

Các Ý Lực Trong Sa Mạc

- Ngày Cầu Nguyện
 - Ngày Thánh Thể
 - Ngày Hy Sinh
 - Ngày Tông Đồ
 - Ngày Đi Gieo
6. Ngày Cầu Nguyện: Nghi Thức Hoà Giải
 - CD Player và các bài hát thánh ca mang ý nghĩa thống hối, cầu nguyện.
 - Sau phần hướng dẫn xét mình, trong vòng tròn, mọi người nắm chặt tay nhau, thỉnh lặng cầu nguyện, sau đó theo sự hướng dẫn, quay qua nhau và trao nhau nụ cười. Lần lượt xung tội. Trong lúc xung tội, để nhạc với âm thanh vừa đủ nghe.
 - Sau khi mọi người xung tội xong, theo sự hướng dẫn, mọi người quay qua nhau bắt tay, choàng vai trong cử chỉ tha thứ. Thánh lễ bắt đầu.
 - Không nên kéo dài nghi thức này
 2. Ngày Thánh Thể: Viếng Thánh Thể – Châu Thánh Thể
 - Thánh Lễ nên tổ chức vào buổi sáng (45' max)
 - Các Đội tùy theo sáng kiến, trang hoàng thêm cho Lễ Thánh Thể.
 - Dĩ nhiên Câu chuyện dưới cờ mang ý nghĩa Ngày Thánh Thể, các băng reo, bài hát đều mang ý nghĩa đó.
 - Các Đội thực hiện Bích Báo với nội dung tâm sự với Chúa Thánh Thể, hoặc viết thư cho Chúa với những cam kết phục vụ và yêu thương, phải xong trước khi chuyển ý lực.
 3. Ngày Hy Sinh: Phục Vụ – Yêu Thương bằng việc làm
 - Các Đội phục vụ lẫn nhau: Clean up, giải khát...
 - Viết một lá thư cam kết thực hiện một việc bác ái trong vòng một tháng sau sa mạc, sau đó để tại Lễ Thánh Thể khi cả Đội Viếng Thánh Thể.
 - Mọi bài hát, băng reo, trò chơi, phạt đều phải mang ý nghĩa hy sinh, phục vụ, bác ái.

H. Các Sinh Hoạt Truyền Thống

- Châu Thánh Thể, Viếng Thánh Thể
 - Lễ Thiêng Thánh Thể
 - Đêm Chứng Nhân
 - Đêm Đuốc Thiêng Dân Tộc
 - Đêm Tâm Tình
 - Hành Trình Đức Tin
 - Dâng Hoa Kính Đức Mẹ
7. Châu Thánh Thể, Viếng Thánh Thể
 - Trưởng Trục khuyến khích, nhắc nhở thường xuyên
 - Chuẩn bị sẵn các giấy bích báo, các giấy viết thư và thùng đựng thư.
 - Đề ý và trao các phần thưởng
 2. Lễ Thiêng Thánh Thể
 3. Đêm Chứng Nhân
 4. Đêm Đuốc Thiêng Dân Tộc
 - Theo đúng phương pháp soạn và điều khiển LTTT – Quan niệm rằng LTTT, ĐCN là phương pháp giáo dục bao gồm Siêu Nhiên & Tự Nhiên. Nên theo các nguyên tắc sau:

- Dựa theo khung cảnh, đoạn Thánh Kinh, lịch sử, chủ đề được phân chia để từ đó rút tía ra bài học của tiết mục trình diễn.
 - Dùng bất cứ hình thức nào: Ca Vũ Nhạc, Kịch...
 - Sẽ rất là “boring” nếu trình diễn y chang những gì trong đoạn TK đó, tệ hơn nữa là lại có một người ngồi ngoài đọc y chang đoạn TK rồi trình diễn.
 - Dẫn ý trước khi trình diễn để mọi người sẽ hiểu qua tiết mục đó nói lên được điều gì ?
Đưa ra bài học gì ?
 - Hoá trang phù hợp với tiết mục trình diễn
 - Không có những lời nói quá lớn, sai lạc nội dung và ý nghĩa của tiết mục.
5. Đêm Tâm Tình
- Sắp xếp và chuẩn bị khung cảnh, chỗ ngồi cho phù hợp và thoải mái
 - Chuẩn bị sẵn các bài hát phù hợp cho tâm tình trao gởi.
 - Cần người điều khiển khéo léo
 - Thời gian tối đa là 45’
6. Hành Trình Đức Tin (Trò Chơi Lớn)
- Nguyên tắc soạn thảo:
- Dựa trên nền tảng và chủ đề từ TK
 - Nội dung cần đưa ra được ý nghĩa và bài học cho SMS
 - Thông thuộc sơ đồ, đường đi, các trạm
 - Soạn trước nội dung, diễn tiến và các phần khảo sát cho các trạm và gởi cho các Trưởng phụ trách.
 - Đường đi không nên quá nguy hiểm. Sự thử thách cần để ý đến sự an toàn, không gây thương tích, bệnh hoạn.
 - Thời gian tối đa 2 hrs
7. Dâng Hoa Kính Mẹ
- Có giờ cho các Đội chuẩn bị và tập dợt
 - Tuyển chọn bài hát sao cho phù hợp với bài vũ và có tâm tình yêu mến, hiến dâng.
 - Sắp xếp địa điểm cao ráo, rộng rãi, bằng phẳng.
 - Thời gian tối đa 30 phút.

I. Các Sinh Hoạt Chuyên Môn, Chuyển Khoá, Khen Thưởng

1. Bài hát, băng reo, trò chơi ngắn
2. Thăm viếng lều trại
3. Thi đua kỹ thuật chuyên môn
4. Thi đua sáng tác: Bích báo, bài hát Đội
5. Khen thưởng: Tia, Cờ Danh Dự, Quà Thưởng.

J. Chương Trình Sa Mạc

Làm thế nào để Chương Trình Sa Mạc được diễn tiến trôi chảy, đúng giờ như đã dự định?

Khi Soạn Thảo Chương Trình:

1. NHỮNG ĐIỀU NÊN LÀM
 - Dựa theo QCHL và chọn lựa tùy theo nhu cầu và thứ tự ưu tiên.
 - Mời HLV theo đúng khả năng chuyên môn của họ cho các bài khoá.
 - Tùy theo khoá, tùy theo HLV để sắp xếp giờ giấc cho phù hợp. Nên tham khảo trước với các HLV.
 - Sắp xếp các giờ giải lao xen kẽ, cho giờ tắm rửa vào buổi chiều.
 - Nên sắp xếp bài khoá nào có vẻ “active”, hấp dẫn vào sau bữa ăn trưa hoặc xen kẽ là phần khen thưởng trước khi chuyển ý lực.

2. NHỮNG ĐIỀU KHÔNG NÊN LÀM:

- Đừng tham lam, ôm đồm nhiều. Nếu thời gian và hoàn cảnh cho phép, chuẩn bị các khoá nhiệm ý, lý thuyết trước để SMS học hỏi trước.
- Giờ nghỉ đêm đừng để quá trễ, giờ thức giấc không nên quá sớm, giờ vệ sinh cá nhân vào buổi sáng không nên quá ngắn.
- Đừng để một người ôm hai ba việc một lúc hoặc không nên khoán trắng cho một người.
- Không nên sắp xếp việc “delivery” ẩm thực từ nhà đến sa mạc.

K. Tài Liệu Học Tập và Huấn Luyện

Chuẩn bị như thế nào thì mới được gọi là đầy đủ?

1. Sổ Khoá:

- Danh sách Ban Điều Hành, Huấn Luyện Viên
- Bản đồ sa mạc
- Điều luật sa mạc
- Các bài khoá theo thứ tự chương trình sa mạc
- Các bài Thánh Ca Phụng Vụ nếu không có sách hát riêng
- Các bài hát sinh hoạt chung

2. Sổ Sinh Hoạt (nếu thực hiện được):

- Nội dung và ý nghĩa các sinh hoạt truyền thống của sa mạc
- Chủ đề và khung cảnh Thánh Kinh cho sa mạc. Trích dẫn các đoạn Thánh Kinh
- Các bài hát sinh hoạt chung và các bài hát phù hợp với các sinh hoạt truyền thống.
- Các mẫu morse và một số nút dây thông dụng
- Các mẫu công đội và kỹ thuật lều trại

3. Sổ Trục:

- Nghi thức chào cờ, rước cờ và một số các Nghi Thức Nghiêm Tập thường dùng
- Tiêu chuẩn chấm điểm (1-10; A – F)
- Bảng sổ chấm điểm gồm tên các Đội, các mục thi đua
- Mẫu Morse, semaphore
- Danh sách Đội và các SMS trong Đội