

NGHỆ THUẬT LÀM TRƯỞNG TRỰC

I. VAI TRÒ NGƯỜI TRƯỞNG TRỰC

1. Người trưởng trực là trung gian giữa ban huynh trưởng và đoàn sinh, giữa ban điều hành và sa mạc sinh để thi hành chương trình sinh hoạt đoàn hay sa mạc.
2. Nhiệm vụ của người trưởng trực là thi hành các quyết định và làm sao cho sinh hoạt của đoàn hay sa mạc được diễn tiến trôi chảy theo chương trình đã vạch ra một cách tốt đẹp.
3. Người trưởng trực là người giữ giờ, trọng tài,... mang hình ảnh một người chẵn chiên hay người đầy tớ.
4. Người trưởng trực là một viên chỉ huy điều khiển và ban lệnh.
5. Người trưởng trực còn là sức sống của mọi sinh hoạt đoàn hay sa mạc Thiếu Nhi Thánh Thể.

II. NHỮNG NGƯỜI CÓ QUYỀN TRÊN TRƯỞNG TRỰC

Sự ra lệnh cho trưởng trực cần phải khôn khéo, tế nhị và bất đắc dĩ lắm, nếu không dễ bị mất lòng. Sự tương khắc thường xảy ra giữa trưởng trực và huấn luyện viên vì giờ giấc không đúng.

1. Trong sinh hoạt đoàn, người trưởng trực làm việc dưới quyền hướng dẫn của đoàn, ngành hay chi đoàn trưởng và phó.
2. Ngoài sa mạc, người trưởng trực làm việc dưới quyền hướng dẫn của tuyên úy sa mạc, sa mạc trưởng, sa mạc phó, khoá trưởng và tổng trực. Thông thường thì mọi mệnh lệnh đều thông qua tổng trực xuống trưởng trực. Có như vậy thì mới tránh được mỗi người mỗi lệnh.

III. NGƯỜI TRƯỞNG TRỰC LÝ TƯỞNG

A. Đặc Tính

1. Giữ tư cách và tác phong người huynh trưởng - Nghiêm trang, y phục chỉnh tề
2. Công bằng, khiêm nhường, bình tĩnh, óc quan sát
3. Đạo đức
4. Gương mẫu về nghi thức và nghiêm tập
5. Biết uyển chuyển và biến đổi

B. Chuẩn Bị:

1. Biết chuẩn bị

- Tinh thần của chính mình
- Nắm vững tâm sinh lý từng ngành, từng lứa tuổi
- Ôn lại nghi thức và nghiêm tập
- Biết và hiểu rõ chương trình
- Chuẩn bị trước những trò chơi, bài hát (chào đón, khen thưởng, cảm ơn), băng reo, vũ điệu
- Sổ tay trưởng trực để chấm điểm đội và cá nhân
- Chuẩn bị phần thưởng, tua, cờ danh dự

2. Biết phòng xa

- Soạn chương trình phòng hờ (back up plan)

C. Thực Hành

1. Giữ an toàn cho sa mạc sinh:

- Bảo vệ sức khỏe cho sa mạc sinh là trên hết.

2. Mệnh lệnh oai nghiêm:

- Ra lệnh: ngắn gọn, rõ ràng, đầy đủ, chính xác. Giọng nói phải đủ to, dễ nghe.

3. Đúng giờ:

- Theo sát chương trình đã ấn định
- Liên lạc chặt chẽ với trưởng dạy khóa, huấn luyện viên... và các ban trong sa mạc
- Liên lạc trưởng huấn luyện trước mỗi khóa
- Nhắc nhở các ban trong sa mạc theo đúng giờ hay phục vụ chu đáo.

(Có rất nhiều lý do không đúng giờ: hoàn cảnh lúc đó, tâm lý và thể lý của đoàn sinh hay sa mạc sinh, trục trặc xảy ra hay sự linh động của ban huấn luyện hay ban điều hành. Tuy nhiên không vì đó mà không đúng giờ)

4. Vui tươi, hoạt bát:

- Tác động sinh hoạt: ca hát, băng reo, vũ điệu, câu đố.

5. Linh động theo hoàn cảnh (trò chơi, sinh hoạt, thi đua, giờ giấc...)

6. Quan sát:

- Quan sát trưởng dạy khóa, huấn luyện viên, đoàn sinh, sa mạc sinh (tinh thần và sức khỏe)
- Tình hình sinh hoạt, tinh thần toàn sa mạc

7. Thưởng phạt:

- Hiểu biết tâm sinh lý từng ngành
- Kiểm soát và chấm điểm theo đội và cá nhân
- Công bình và tế nhị trong vấn đề thưởng phạt
- Thưởng phạt phải có tính cách giáo dục.

8. Tế nhị:

- Với tính cách khôi hài và giáo dục. Tránh chạm tự ái.

9. Đúc kết:

- Rút ưu khuyết điểm để sửa sai và thăng tiến

IV. CÁC BỆNH CỦA NGƯỜI TRƯỞNG TRỰC

1. Dài dòng
2. Nói nhiều
3. Không cương quyết
4. Lệnh không rõ ràng
5. Hay đầy đoạ kẻ khác
6. Giởn cợt
7. Tự kiêu
8. Coi thường đoàn sinh, sa mạc sinh
9. Nói nhỏ
10. Nghi thức không vững
11. Trẻ nãi
12. Thiếu sự biến đổi linh động...

V. ĐIỀU CẦN THIẾT NGƯỜI TRƯỞNG TRỰC PHẢI LÀM KHI TẬP HỢP

A. Địa Thế:

1. Chọn địa điểm (rộng, bằng phẳng...)
2. Chọn vị trí (chỗ đứng, hướng mặt trời, bóng mát...)

B. Chuẩn Bị

1. Hồi còi chuẩn bị (1 - 2 phút trước khi tập họp...)

C. Tập Họp:

1. Hồi còi tập họp (rõ ràng)
2. Tư thế nghiêm và thủ lệnh tập họp
3. Ánh mắt nghiêm và nhìn thẳng
4. Không nói
5. Chờ thấy tập họp đúng ý đội hình mình muốn thì bỏ tay xuống

D. Sau Khi Tập Họp:

1. Sửa sai
2. Giải tán trước khi tập họp đội hình khác

VI. TRƯỚC GIỜ KHAI MẠC TRONG SA MẠC

1. Tập hợp sa mạc sinh theo hàng dọc
2. Gọi đội trưởng lên trình diện
3. Phát phiếu điểm danh đội, khăn quàng và cờ đội
4. Nói ý lực sống và ngày sinh hoạt cho đội
5. Nói tên đội và khẩu hiệu cho đội trưởng
6. Chỉ định đội trực trong ngày
7. Nói các công việc mà đội trưởng phải làm ngay
 - Tập hợp và sinh hoạt đội
 - Kiểm soát đồng phục, quần áo, khăn quàng, bảng tên
 - Điểm danh đội và ghi vào phiếu điểm danh đội
 - Chờ còi lệnh để tập hợp khai mạc
8. Giải tán và cho đội trưởng về sinh hoạt đội để thi hành các công tác

VII. NGHI THỨC KHAI MẠC TRONG SA MẠC (THAM KHẢO SÁCH NGHI THỨC)

1. Hồi còi chuẩn bị
2. Tập hợp hình chữ u
3. Chỉ định người kéo cờ
4. Chính trang đồng phục
5. Thể nghi
6. Mời quan khách, huynh trưởng
7. Khẩu lệnh: "thiếu nhi..."
8. Khẩu lệnh: "chuẩn bị chào... chào"
9. Mời hướng về kỳ đài
10. Khẩu lệnh: "chào cờ... chào"
11. Khẩu lệnh: "thôi"
12. Cất hát bài quốc ca
13. Cất hát bài thiếu nhi tân hành ca
14. Mời hướng về sa mạc sinh
15. Mời người nói câu chuyện dưới cờ
16. Vỗ tay
17. Băng reo theo ý lực
18. Bài ca ý lực
19. Giới thiệu quan khách, huynh trưởng và sa mạc sinh
20. Chào tiễn quan khách và huynh trưởng
21. Đội trưởng nộp phiếu điểm danh
22. Những điểm cần nhắc nhở như luật sa mạc
23. Giải tán

VIII. CÁC KHOÁ HUẤN LUYỆN

A. Nghi Thức:

1. Hồi còi chuẩn bị
2. Tập hợp
3. Thể nghi
4. Chào và mời huấn luyện viên vào dạy khóa
5. Giới thiệu tên khoá và huấn luyện viên phụ trách
6. Khẩu lệnh: "chuẩn bị chào... chào"

B. Trong lúc huấn luyện viên dạy khoá:

1. Quan sát khoá sinh, để ý tinh thần học tập và chấm điểm đội cũng như cá nhân
2. Khéo léo và tế nhị nhắc nhở các khoá sinh chú ý học tập

C. Sau khi huấn luyện viên dạy khoá

1. Nhắc lại một vài điểm quan trọng và hào hứng của khoá
2. Cảm ơn huấn luyện viên
3. Khẩu lệnh: "chuẩn bị chào... chào"

IX. CHIA SẺ LỜI CHÚA TRONG SA MẠC

1. Chỉ định người đọc kinh thánh
2. Chỉ định mỗi đội soạn một lời nguyện
3. Tập họp
4. Mời huynh trưởng
5. Nói sơ qua chương trình chia sẻ lời chúa
6. Dấu thánh giá
7. Kinh chúa thánh thần
8. Đọc kinh thánh
9. Thinh lặng và suy niệm
10. Gợi ý lời chúa
11. Đội dâng lời nguyện
12. Lời nguyện kết
13. Bài hát tạ ơn
14. Kinh trước bữa ăn
15. Giải tán

X. NGHI THỨC BẾ MẠC (THAM KHẢO SÁCH NGHI THỨC)

1. Hồi còi chuẩn bị
2. Tập họp hình chữ u
3. Chỉ định trước người kéo cờ
4. Chỉnh trang đồng phục
5. Thể nghi
6. Mời quan khách, huynh trưởng
7. Khẩu lệnh: "thiếu nhi..."
8. Khẩu lệnh: "chuẩn bị chào... chào"
9. Mời tổng trực tổng kết sa mạc
10. Mời khoá trưởng và sa mạc trưởng phát bằng cấp
11. Mời người nói câu chuyện bế mạc
12. Mời những người kéo cờ tiến lên
13. Mời hướng về kỳ đài
14. Khẩu lệnh: "chào cờ... chào"
15. Khẩu lệnh: "thôi"
16. Mời hướng về sa mạc sinh
17. Bài ca tạm biệt
18. Chào tiễn quan khách và huynh trưởng
19. Giải tán

XI. GHI CHÚ QUAN TRỌNG

1. Biết và làm đúng các nghi thức của phong trào
2. Giữ đúng chương trình và đúng giờ (chỉ thay đổi sau khi đã bàn hỏi với người có trách nhiệm)
3. Hiểu biết và giữ tư cách, tác phong của người huynh trưởng trong mọi lúc
4. Luôn tích cực, niềm nở, vui vẻ và thân mật
5. Luôn áp dụng phương pháp hàng đội như truyền lệnh cho đội trưởng và để đội trưởng điều khiển và thi hành lệnh
6. Liên lạc với các huấn luyện viên trước mỗi khoá để họ chuẩn bị sẵn
7. Xen kẽ mỗi khoá nên có sinh hoạt vui với các bài hát và trò chơi để nâng cao tinh thần
8. Tham gia tích cực trong các giờ đạo đức