

Arbeidsbeskrivelse Ledertreningsansvarlig

Ledertreningsansvarlig har hovedansvar for rekruttering og uttak av delegasjonsledere, og trening av junior¹- og delegasjonsledere. Ledertreningsansvarlig er bindeleddet mellom lederne og fylkesstyret og CISV Norge, og er ansvarlig for koordinering av informasjon fra fylket og CISV Norge.

Hovedoppgavene til ledertreningsansvarlig er:

- Promotere og synliggjøre søknadsfristen for ledersøknader.
 - Ta i bruk ulike medier, eller avholde informasjonsmøter på høyskoler/universiteter.
- Intervjue og velge ut ledere til de ulike programmene, basert på egnethet og lederens ønsker, i løpet av desember. Fordeling av ledere til de ulike delegasjonene gjøres i samråd med delegasjonsansvarlig.
- Arrangere søkerdag i samarbeid med Delegasjonsansvarlig, hvor junior- og ledersøkerne observeres.
- Sørg for at alle ledere får tilstrekkelig opplæring gjennom deltagelse på nasjonal og lokal ledertrening.
- Informere om obligatoriske samlinger og skjemaer, herunder krav om politiattest og referanser, som skal sendes til Local Risk Manager.
- Delta på foreldretreningsmøtene for å være et bindeledd mellom foreldre og ledere. Ledertreningsansvarlig bør tilstrebe å samle lederne en halvtime før møtene, slik at de er forberedt på temaet som skal gjennomgås, og eventuelt har anledning til å ta opp andre saker.
- Leder og delegater må registrere deltagelse på programmet på myCISV. Det er derfor viktig at delegasjonsansvarlig, sammen med ledertreneransvarlig og informasjonsansvarlig, har god kjennskap til siden, slik at foresatte og ledere kan veiledes.
- Arrangering av Pre og Post Camp i samarbeid med delegasjonsansvarlig.
 - Delegasjonsansvarlig håndterer det praktiske rundt arrangementene, mens ledertreningsansvarlig følger opp at lederne planlegger programmet og deltar.
- Følge opp at billettansvarlig får tilsendt all relevant informasjon for reisebestilling, herunder kopi av ledes pass og Pre Camp 1. Videre sende informasjon om billetter til ledere som informerer sine delegasjoner.
- Følge opp lederne før, under og etter leir.
 - Opprette facebookgruppe eller mailliste med alle nye ledere, for informasjonsdeling og at ledergruppen har et diskusjonsfora.
 - Informere lederne om styrets kontaktperson under leir, vanligvis Local Risk Manager eller fylkeslagleder.
 - Møte lederne etter leir og gi dem rom for å prate om leiropplevelsen.

Viktige datoer

- **1. desember:** Søknadsfrist for det kommende årets program.
- **Medio desember-januar:** Søkerdag i samarbeid med delegasjonsansvarlig.
- **20. desember:** Frist for utsendelse av informasjon til søkerne om de har fått plass som leder.
- **Ultimo januar:** Arrangere lederhelg med fokus på at lederne blir kjent med hverandre og CISV.

¹ Juniorledere trekkes nasjonalt, og ledertreningsansvarlig har derfor ansvar for prioritering av søkere. Ellers likt som for delegasjonsledere.

- **Januar-april:** Oppstartsmøte og tre foreldretreningsmøter i samarbeid med foreldretreningsansvarlig.
- **Mars:** LTS Øst for ledere på barneleir, Step Up og Interchange, samt juniorledere.
- **April:** Arrangere Pre Camp for årets delegater.
- **Mai-juni:** «Sjekke inn» med ledere om delegasjonsforberedelser og eventuelle spørsmål.
- **September:** Arrangere Post Camp for årets delegater.
- **September:** NEO for årets ledere og juniorledere.

Se Info-files på www.cisv.no og programguider på www.cisv.org.