

Arbeidsbeskrivelse delegasjonsansvarlig

Delegasjonsansvarlig har hovedansvar for koordinering av all informasjon, uttak og trening i forbindelse med Barneleir og Step Up.

Hovedoppgavene til delegasjonsansvarlig er:

- Organisere mottak av søknader til Barneleir og Step Up ved å hente disse ut fra MinSide på cisv.no.
- Gjennomgang av søknader og foreta alderskontroll av søkerne ved å bruke excel-filen «Programme Age Checker» som finnes i styrets dropbox-mappe.
- Arrangere søkerdag i samarbeid med Ledertreningsansvarlig, hvor søkerne observeres og intervjues. I etterkant skal delegater trekkes i samråd med annet styre- eller komitémedlem. Trekning skal skje i henhold til CISVs retningslinjer.
 - I etterkant skal søkere og foresatte informeres om plasstildeling, svarfrist og datoer for informasjonsmøter og foreldretrening.
- Sørge for at pre og post camp gjennomføres. Dette i samarbeid med Ledertreningsansvarlig.
 - Dette innebærer blant annet booking av overnattingssted, innkjøp av mat og registrering av påmeldinger. Dette er oppgaver som kan delegeres.
- Arrangere foreldretrening i samarbeid med foreldretreningsansvarlig, og tilstrebe å delta på disse. Under disse skal det informeres om bestilling og distribuering av effekter for leir.
- Følge opp at foreldre har mottatt Pre Camp(s) og at all kommunikasjon mellom dem og leder og fylkeslag fungerer tilfredsstillende. Dette kan gjerne via mail noen uker etter siste foreldretrening.
- Leder og delegater må registrere deltagelse på programmet på myCISV. Det er derfor viktig at delegasjonsansvarlig, sammen med ledertreneransvarlig, har god kjennskap til siden, slik at foresatte og ledere kan veiledes.
- Følge opp at billettansvarlig får tilsendt all relevant informasjon for reisebestilling, herunder kopi av pass og Pre Camp 1. Deretter følge opp at reise er bestilt for de ulike delegasjonene, og informere foreldre og ledere om reiserute.

Viktige datoer

- **Primo november:** Arrangere informasjonsmøte for potensielle søkere til neste års program.
- **1. desember:** Søknadsfrist for det kommende årets program.
- **Medio desember:** Søkerdag i samarbeid med ledertreningsansvarlig.
- **Ultimo desember:** Trekning og informasjon til søkere.
- **?:** Frist for å akseptere plass.
- **Januar:** Oppstartsmøte for foreldre og delegater.
- **Februar-april:** Tre foreldretreningsmøter i samarbeid med foreldretreningsansvarlig.
- **Etter 1. mars:** Fortløpende informere billettansvarlig om rammer for billettbestilling.
- **April:** Arrangere Pre Camp for årets delegater, inkludert Interchange.
- **Mai-juni:** «Sjekke inn» med foreldre om delegasjonsforberedelser og eventuelle spørsmål.
- **Ultimo august / primo september:** Evalueringsmøte i samarbeid med foreldretreningsansvarlig.
- **September:** Arrangere Post Camp for årets delegater, inkludert Interchange.

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