



Tips til avholdelse av en fagdag



ANSA
Association of Norwegian
Students Abroad

Hva kreves rent praktisk?

Man må sikre:

- lokale
- foredragsholdere
- lunsj
- middag på kvelden for alle deltagere
- promotering av fagdagen til medlemmene

Lokale

Hvis man ikke har noen kontakter, kan dette bli en utgiftspost. Vær tidlig ute med å sjekke eventuelle steder, og snakk med forrige styre om hvor de avholdt sitt. Hør også med universitetet. Sjekk ut lokalene på forhånd, evt. send en stedfortreder for å se på lokalen. Sjekk ut stedets retningslinjer i forhold til skade/hærverk . Når det gjelder valg av lokaler, boforhold og arrangementsaktiviteter, er det viktig at det også blir tenkt igjennom forhold rundt brannsikkerhet og evt. andre potensielle ulykker. PS! Direkte uansvarlighet kan medføre konsekvenser for arrangøren.

Foredragsholdere

Det kan være greit å sette et tema for fagdagen og velge foredragsholdere ut fra det. ANSAs generalsekretær skal underrettes før man tar kontakt med norske næringsliv og departementer. Det kan være greit å sette opp en smørbrøddliste over hvilke foredragsholdere man ønsker seg, og arbeide ut fra den. Mellom 5-7 foredragsholdere med en taletid på 30-45 minutter hver, pleier å være nok. Husk å kjøpe en liten gave som takk for oppmøte til foredragsholderne. Blomster eller vin.

Lunsj

Pauser er viktig å legge inn, deriblant tid til lunsj. Sjekk om det finnes noen rimelige alternativer i nærheten av lokalet dere skal bruke, eller om lokalet selv har serveringsmuligheter. Kaffe/te/vann og eventuelt litt småkaker/frukt bør være tilgjengelig hele dagen. Snakk med tidligere styreverter om hvordan de har ordnet dette.

Middag på kvelden

Å avslutte dagen med et sosialt arrangement er en god ide, da det samler studentene i en noe annerledes og litt mer sosial setting. Her er mulighetene mange, og det er bare å forhøre seg med forskjellige steder i omegn. Det har vist seg å være en suksess hvis man kan finne et sted som både kan servere middag og fungere som pub/nattklubb etterpå, slik at man ikke risikerer å miste deltagere ved eventuell forflytning fra et sted til et annet. Igjen, ta imot tips fra tidligere styreverter.

Promotering av fagdagen

For å få medlemmene til å melde seg på, må de først og fremst kjenne til Fagutvalget og arrangementet. Et godt tips er å bruke ANSAs medlemsblad (ANSAnytt) aktivt, med artikler og annonser i alle numre. Send e-post direkte til medlemmene, og bruk Hovedstyret til å promotere fagdagen når de reiser rundt i landene. Send en powerpoint slide med noen korte punkter til HS-representanten, så kan vedkommende legge den inn i sin presentasjon av ANSA.



Når bør fagdagen avholdes?

Fagdagen bør av praktiske årsaker avholdes så tidlig som mulig i sommerperioden. Dette får å sikre størst mulig deltagelse fra medlemmene og foredragsholdere, samt sikre en lang overgangsperiode for det nye styret. Ta hensyn til ekasamensperioder og ferieperioder. Ved å ha sommeren til rådighet, er det større muligheter for å avholde styremøter ansikt-til-ansikt før man forsvinner hver til sitt på høsten igjen, samt at ny leder/nytt styre vil kunne delta på Sommerseminaret/Generalforsamling.

Hva med visittkort?

Visittkort er generelt kun nødvendig for lederen av fagutvalget. Dette ordnes med ANSA sentralt, og FU betaler for det selv. Som et alternativ kan man få laget visittkort med dato, tid og sted for fagdagen og bruke det som promoteringsmateriale og levere det ut til studenter.

Generelt

Hvis det er flere parter som er sammen om å arrangere arrangementet (to ANSAland f.eks.) avklar retningslinjer ved uoverstemmelser, f.eks.enighet om å innehente en nøytral part som evt. sekretariatet. Det bør alltid være en person som er hovedansvarlig. Bruk tidligere styre aktivt, snakk med HS-representanten hvis dere skulle lure på noe, og stå på!