

Erfaringsrapport Informasjonsansvarlig ANSA UK 2020/2021

Hei!

Leser du dette så håper jeg at du blir overbevist om å stille som informasjonsansvarlig – jeg kan love deg at det er et ekstremt givende og lærerikt verv. Som informasjonsansvarlig har man kanskje en av de viktigste jobbene i landsstyret, da du sitter med ansvar for den største drivkraften i ANSA UK, nemlig lokallagene (LL) og kontaktpersonene (KP).

Informasjonsansvarlig er på mange måter et verv for «grasrota», ettersom hovedoppgaven din er å ta vare på LL og dets interesser. Per i dag er det 22 lokallag i UK, og over hundre KP-ere spredt over hele landet. De fleste nye studenter blir introdusert for ANSA på lokallagsnivå, og det er derfor viktig at du tilstreber god kommunikasjon mellom lokallag og landsstyret. Du vil fungere som “limet” mellom ANSAs ulike ledd – LL og KPer til landsstyret (LS) og ANSA Sentralt. I tillegg til dette vil du også ha hovedansvar for å arrangere Kick-Off/Organisasjonskurs i starten av studieåret.

Som informasjonsansvarlig samarbeider du tett med resten av LS, spesielt med landsleder og økonomiansvarlig. I tillegg til hovedoppgavene som å samle inn dokumenter, registrere nye LL-styrer og arrangement av organisasjonskurs, vil du også være en viktig sparrepartner for resten av styret. Det kan til tider være et krevende verv og du må forvente å sende mange mailer, spesielt fra mars-juni og oppimot planleggingen av organisasjonskurset. Ofte må du purre på både LL, hoteller og bedrifter opptil flere ganger før du får svar, så det er viktig at du er frempå og ikke ordner ting i siste liten. Du må heller ikke være redd for å oppleves som «masete». Men ikke la deg skremme av dette da, for fordelene med vervet er at du vil ha kontakt med mange flotte og inspirerende mennesker! Det er virkelig givende å se hvor mange engasjerte ildsjeler vi har i ANSA UK. Så er du organisert, liker å ha mange baller i luften og er glad i å ta i et tak, er dette vervet for deg.

Mail

Mye av arbeidet som informasjonsansvarlig foregår over mail. I travle perioder kan det komme flere mailer hver dag, men etter hvert blir du en ekspert på å svare på disse på kort tid. Noen av mailene vil være utenfor ditt ansvarsområde, og da videresender du de bare til rett instans for å få svar, som for eksempel ANSA Sentralt, økonomiansvarlig, osv... Dette kan for eksempel dreie seg om alt fra opptakskrav og spesifikke studier, til studielån og Brexit. Du skal ikke kunne alt, og det er helt lov å si at dette ikke er ditt ansvarsområde, så lenge du viser til noen som kan svare. Noen ganger vil det også komme mailer fra potensielle studenter og da er det viktig å bruke LL-styrene og KPer, de er jo tross alt eksperter på sine studiesteder. Innboksen hopper seg fort opp, så du burde sjekke den sånn ca hver dag og unngå skippertak.

Tips: ønsker du raske svar fra andre, lønner det seg å være rask selv.

KP-ansvarlig

Først og fremst, hva er en KP? Alle ANSA-medlemmer kan bli KP om de ønsker det. Man blir da oppført i en database tilgjengelig for alle medlemmer, med kontaktinformasjon, studiested og studieretning. På denne måten kan fremtidige og nåværende utenlandsstudenter ta kontakt med deg dersom de har spørsmål angående studiestedet ditt, studieretningen du går, byen du studerer i, eller andre ting de måtte lure på. Det er altså en super måte for fremtidige studenter å få førstehands informasjon på akkurat det de måtte lure på. Som ansvarlig for KPer har du ansvar for å sende KP-skjema til alle som ønsker å bli KP. Disse tar vanligvis kontakt med deg, spesielt etter at du har promotert muligheten på nasjonale arrangementer.

Når studenten har fylt ut KP-skjema, må du sjekke at all informasjonen er fylt ut og korrekt, samt at de er registrerte medlemmer i ANSA, før du videresender dette til Sentralt (som igjen registrerer informasjonen og legger den ut på nett). Deretter sender du en mail til den nye KPen med kort informasjon om vervet og bekreftelse på at informasjonen deres er sendt videre til registrering. Alle tillitsvalgte i ANSA er KPere, men ikke alle KPere tillitsvalgte.

Lokallagsansvarlig

Med 22 lokallag kan det være krevende å ha personlig kontakt med alle, men dette er noe som bør tilstrebes. God kommunikasjon er nøkkelen til et godt samarbeid mellom LL og LS, og det er ditt ansvar å opprettholde det. Som oftest krever dette en del oppfølging og purring, men det er viktig å være tålmodig og samarbeidsvillig. Det er din jobb i samarbeid med hovedstyre (HS)-representanten å ha kontroll på aktiviteten i lokallagene, og du og HS representanten må bli enige om hvem som skal ha en oppdatert liste over alle LL-arrangement til hvert HS-møte. Jeg vil anbefale å like alle LL-sidene på Facebook - da er det lettere å følge med kontinuerlig.

I løpet av vervet kan du oppleve at noen ønsker å opprette et nytt LL. I 2020 alene opprette vi to lokallag, Sheffield og Warwick! Disse kommer enten til deg eller så kan du kontakte medlemmer i en by hvor du ser det kan være potensielt engasjement for lokallag. Da samler du først inn KP-skjema og tillitsvalgtskontrakt på nye styremedlemmer, sender informasjonen til Sentralt som ordner med mailkonto og registrering, samt arrangerer et Skype-møte med det nye styret hvor du går igjennom viktig informasjon. På grunn av endringene i 2019 om hvordan frifond-støtten blir fordelt, må LL opprettes før nyttår for å motta økonomisk støtte følgende skoleår. Det vil vi at det nye lokallaget må driftes uten frifondsmidler i en periode, men de kan da søke om Goodwill. Du vil selvfølgelig få en mer grundig innføring i dette på overlappingsmøtet (OLM).

Kick-Off/Organisasjonskurs

Som nevnt vil du ha hovedansvar for planlegging av Kick-Off/Organisasjonskurs, det første nasjonale arrangementet i studieåret, som vanligvis går av stabelen i midten av oktober. Selv om du er hovedansvarlig for arrangementet, er dette et samarbeidsprosjekt for hele styret, så ikke vær redd for å delegerer oppgaver. Start gjerne tidlig med å delegerer oppgaver, da det gjerne er vanskelig å gi fra seg ansvar for noe man selv har hatt full kontroll over fra begynnelsen av.

Et godt tips er å delegerer vekk oppgaver som aktivitet på fredag- og lørdagskveld, slik at de som har ansvaret for det kan møte opp på den aktuelle aktiviteten en stund før resten av gruppen for å sørge for at alt er under kontroll. Da sikrer du god flyt og en bedre opplevelse av arrangementet. Jo tidligere du starter å se etter hotell/hostell og andre ting som må bookes, jo bedre. Det er ikke for tidlig å booke i april, men husk å se på flere muligheter og ikke gå for det første og beste. Samle informasjon og priser fra forskjellige steder, og ikke vær redd for å tenke utenfor boksen. Å prute på prisen er veldig viktig, det lønner seg nesten alltid! Du kommer til å få tildelt et arrangørteam som kan hjelpe deg, i tillegg vil du jobbe tett med økonomiansvarlig som hjelper deg med å holde deg innenfor budsjett, samt webansvarlig som styrer med påmelding. Andre råd i forbindelse med dette (og alle andre arrangement) er at styret har god dialog og hjelper hverandre.

I 2020 gjennomførte vi Kick-off digitalt for første gang! Med godt oppmøte og nesten 50 registrerte deltakere fikk vi alle sammen en liten følelse av «ANSA-spirit» rett hjem i stua.

Dette skjedde over zoom, og vi fikk hatt flere innledere, workshops i breakoutrooms med mer!

Studentprest og beredskap

Som informasjonsansvarlig samarbeider man også tett med Studentpresten for studenter i Storbritannia og Irland gjennom Sjømannskirken. Per i dag er dette Ingrid Ims, og hun er lett tilgjengelig gjennom mail, messenger eller telefon. Studentprestens rolle er å være tilgjengelig for alle studenter som trenger det, ANSA medlem eller ikke! For hennes arbeid er det viktig å kunne ha litt kontakter med studenter på ulike steder og byer, derfor hjelper vi hverandre med å holde kontakt med lokallagene og studenter som trenger hjelp, uansett hva det gjelder!

Studentpresten har også en formell beredskapsavtale med ANSA. Det betyr at hvis det skjer en krise, dødsfall, ulykke eller liknende så stepper studentpresten inn og kan kontakte ambassader, konsulat og UD. For informasjonsansvarlig sitt arbeid er studentpresten en utrolig god ressurs og støtte, og jeg har satt utrolig pris på vårt samarbeid i corona-året 2020.

Som informasjonsansvarlig har man, som navnet tilsier, ansvar for å spre og gi informasjon. Dette gjelder også i forbindelse med mer seriøse og alvorlige ting hvis det er mye som skjer, for eksempel Brexit eller Covid. Det hender at man får mailer fra bekymrede studenter eller foreldre, og da er det bare viktig å puste med magen, holde tunga rett i munnen, og svare oppklarende og tydelig, eller videresende hvis det er ting man ikke kan svare på. Heldigvis går det alltid bra!

Dette er et utfordrende og tidkrevende verv, men du kommer til å lære så mye, vokse enda mer og ha det mest gøy! Å stille til valg som informasjonsansvarlig er et av de beste valgene jeg har tatt i løpet av studietiden og en verdifull erfaring jeg tar med meg videre. Jeg håper virkelig du tenker å stille til valg – ikke nøl med å kontakte meg dersom du er usikker eller har noen spørsmål.

Masse lykke til!

Med vennlig hilsen, Kristine Meek Stokke
Informasjonsansvarlig, ANSA UK 2020-2021
E-post: kristine.meek.stokke@gmail.com
Tlf.: +47 954 71 101