

ERFARINGSRAPPORT NESTLEDER

Hei!

Jeg håper denne rapporten enten kan være til hjelp som deg som vurderer å stille til nestleder i ANSA UK eller som har blitt valgt inn. Gratulerer og velkommen, dersom du er nyvalgt nestleder, og hvis du vurderer å stille så håper jeg absolutt at du gjør det! Nestleder-vervet er lærerikt og spennende, og du møter og samarbeider med mange spennende mennesker rundt om i UK.

Det er ingen krav for tidligere erfaring dersom du stiller til styret i ANSA UK, men du må være medlem i ANSA. Det er likevel en stor fordel om du er strukturert, en god samarbeidspartner og selvfølkelig at du engasjert i arbeidet som ANSA gjør for utenlandsstudenter.

Hovedoppgaver

Hovedoppgavene til nestleder er å arrangere ANSA UK sitt landsmøte, samt å skrive referater for styremøter som arrangeres gjennom året. I tillegg hjelper nestleder til med andre oppgaver som for eksempel i forbindelse med andre arrangementer.

Dersom landsleder fratrer er det din oppgave å ta over rollen som leder.

Arbeidsmengden til nestleder varierer gjennom året, så det er viktig å legge en langsiktig plan for arbeidsoppgavene dine, særlig i forhold til landsmøtet. Vær også behjelpelig med de andres oppgaver da dere er et team i styret. Det er viktig å spørre om hjelp dersom man trenger det, og generelt stille spørsmål dersom det er noe man lurer på. Kommunikasjonen med resten av styret er svært viktig, og husk at det er seks andre i landsstyret som kan hjelpe deg om det trengs.

Landsmøte

Din største oppgave som nestleder vil være å arrangere landsmøtet neste år. I år blir landsmøtet avholdt digitalt på grunn av Covid-19, men som regel holdes dette i en by i UK. Tid og sted for landsmøtet vil diskuteres og avgjøres på overlappingsmøtet som avholdes med nytt og avtroppende styre et par uker etter Landsmøtet.

Landsmøtet er ANSA UK sitt høyeste organ, og her har både landsstyret og medlemmene mulighet til å påvirke ANSA i året som kommer. Det viktigste som skjer på landsmøtet er valget av nytt styre, men det er også mye annet som skal gjøres. Regnskap og budsjett skal godkjennes og årsberetning skal gjennomgås. Som sagt så er vanligvis landsmøtet et fysisk arrangement hvor du vil ha flere ansvarsområder, som blant annet å booke hotell, i tillegg til å ordne sakspapirer, ordne med påmelding og generelt passe på at alt får som det skal.

I forhold til planlegging av booking av hotell og andre praktiske oppgaver legger jeg ved et utdrag av fjorårets nestleder sine erfaringer med dette, da årets landsmøte er digitalt.

«I april 2019 bestemte det nye landsstyret seg for dato til landsmøtet og det ble mitt ansvar å finne byen vi skulle være i. Allerede på sommeren startet jeg smått med planleggingen og valget falt på Brighton som by. Jeg var sent ute med bestilling av hotell, og gjorde dette i januar. Jeg anbefaler at hotell bestilles så nærme jul som mulig, og det er viktig å finne et hotell som kan tilby deg en god pris og en god avtale. Jo tidligere ute man er, jo bedre tilbud kan man få og jo større sannsynlighet er det for at hotellene er ledige. Da jeg begynte å bestille hotell såpass sent ble det vanskeligere å utnytte forhandlingsrommet man har. Forhandlingsrommet gjør at du ikke må ta det første og beste du finner. Sammenlign gjerne priser fra forskjellige hoteller, for så å «presse» de ned mot hverandre. Det kan også være en god idé å ha muligheten til å avbestille rom før ankomst om responsen skulle være laber. Still gjerne hotellene du snakker med alle spørsmålene du har så du slipper å takke ja til et hotell som ikke kan dekke alle behovene vi har. Det er også hensiktsmessig å planlegge tidlig, da både studentprest, ANSA sentralt og andre gjester skal inviteres. Det er også bestemt i vedtektene til ANSA sentralt når innkallingen til landsmøtet skal sendes ut og det er derfor viktig å ha kontroll på dette, og fikse hotell tidlig så alt er på plass til innkallingen. Hvis hotellet er planlagt og bestilt i god tid er det også lettere å planlegge andre mindre ting, som for eksempel aktivitet til fredag kveld og bankettmiddag. Litt av greien med å arrangere et arrangement er også at det vil alltid dukke opp uforutsette ting. Det er veldig sjeldent krise, selv om det noen ganger føles sånn ut. Derfor er det lurt å begynne tidlig med ting du kan kontrollere, som bestilling av hotell, bankett og utested, sånn at når uforutsette ting dukker opp, så har du overskuddet til å løse det. Husk også at landsstyret alltid er der og kan hjelpe til med å komme med løsninger på ting som dukker opp. Du står ikke alene i planleggingen av landsmøtet!»

Diverse

I tillegg til å planlegge arrangementer, anbefaler jeg at du setter deg inn i kjernedokumentene til ANSA UK. Dette innebærer blant annet arbeidsprogram, vedtekter og tillitsvalgthåndbok. Disse dokumentene er til hjelp for deg som tillitsvalgt og vil gi deg en god innføring i arbeidsoppgavene dine.

Det kan hende du eller noen av de andre i styret ringes opp av presse eller blir kontaktet av studenter eller elever som har spørsmål. Om det skulle gjelde pressekontakt er det viktig at alt går gjennom ANSAs president. Dersom det er spørsmål fra elever, studenter eller andre er det viktig å tenke på at du svarer på disse henvendelsene som en representant fra ANSA.

Oppsummering av Året

Dette styreåret har vært annerledes og bydd på mange utfordringer. Vi har derfor måttet omstille oss og gjennomføre alle arrangementene våre digitalt. Likevel har vi fått gjennomført gode arrangementer – det handler om å være engasjert og å finne gode løsninger sammen! Det har vært veldig lærerikt å være en del av landsstyret dette året og veldig hyggelig da jeg har fått blitt bedre kjent med flere flotte, norske utenlandsstudenter. Jeg håper du griper sjansen til å bli med og bidra til ANSA UK i året som kommer!

Hvis du lurer på noe eller ønsker noen tips angående det å arrangere LM, så ikke nøl med å ta kontakt med meg. Lykke til, også sees vi på landsmøtet!

Med vennlig hilsen,

Eli-Anne Gjøs

Nestleder ANSA UK 2020-2021

Epost: nestleder.UK@ansa.no

Telefon: +47 41 29 77 26