



CISV Denmark

Building global friendship

Kommissorium for Programudvalget

1. Formål

- 1.1. Implementere, vedligeholde og understøtte Børneby-, Youth Meeting-, Step Up- og Seminar Camp-programmerne i alle deres aspekter i Danmark.
- 1.2. Være kommunikationsled og formidler af ideer og erfaringer mellem CISV International, det nationale uddannelsesudvalg (NUDD), lokalforeningerne og CISV Danmark.

2. Udvalgets opbygning

- 2.1. Udvalgets formand vælges på et Hovedbestyrelsesmøde og har ansvaret for rekruttering af øvrige medlemmer, jf. Hovedbestyrelsens forretningsorden.
- 2.2. Konstitution af udvalget foregår internt.
- 2.3. Det tilstræbes, at udvalget består af minimum fire medlemmer.
- 2.4. Der udpeges en programansvarlig for hvert af de fire programmer.

3. Arbejds- og ansvarsområder

3.1. Administration

- 3.1.1. Sikre, at det danske interne informationsmateriale vedrørende programmerne er ajourført, og at lokalforeningerne og deres kontaktpersoner har viden om det.
- 3.1.2. Sikre, at lokalforeningerne og deres kontaktpersoner får viden om relevant nyt materiale fra CISV International, og fra nationale organer.
- 3.1.3. Indhente input fra lokalforeninger og kontaktpersoner vedr. Host and Participation Data Sheet (HPDS) og indberette på myCISV.
- 3.1.4. Medvirke ved delegationsfordeling til lokalforeningerne på fordelingsmødet og efterfølgende forestå opfølgning og sparring ved ændringer i fordelingen. Løbende informere National Sekretær om alle ændringer efter endelig fordeling foreligger.
- 3.1.5. Forestå udtagelse af JC's og Seminar Camp-deltagere og efterfølgende, i samarbejde med National Sekretær, forestå opfølgning og administration i forbindelse med evt. ændringer i fordelingen.
- 3.1.6. Godkende og uploade precamps (i samarbejde med National Sekretær).

3.2. Træning og udvikling

- 3.2.1. Sikre uddannelse og udvikling af udvalget, herunder rekruttering af nye udvalgsmedlemmer.
- 3.2.2. Udarbejde og vedligeholde årshjul for programudvalgets arbejde



CISV Denmark

Building global friendship

- 3.2.3. Planlægge kontaktpersonsdag(e) jf. årshjul i forbindelse med afholdelse af HB-møde. En årlig kontaktpersonsdag planlægges gerne som et internatmøde med kontaktpersons- og fordelingsmøde den ene dag og HB-møde den følgende dag.
- 3.2.4. Bistå NUDD i, at der findes egnede trænere til uddannelsesweekends (UW'er)
- 3.2.5. Virke som sparringspartner for NUDD i deres arbejde med at udarbejde undervisnings- og evalueringsmateriale til UW'er.
- 3.2.6. Støtte og vejlede lokalforeningerne og stabsmedlemmer ved planlægning og gennemførelse af aktiviteter, der hører under programmerne.