



Starta ett eget utbyte

Vi hoppas att distrikt vill starta egna utbyten med några av våra europeiska samarbetsorganisationer. Här kommer lite tips om hur en kan gå till väga för att komma igång.

Guide till internationella utbyten

Börja i god tid.

Framförhållning är A och O. Börja gärna planeringen ett halvår innan. Vilka ska vara delaktiga i utbytet?

Vad vill ni göra?

Vill ni göra ett utbyte på tema värvning eller kanske barn i missbruksmiljö? Ska ni anordna seminarier eller läger eller ska i bara åka och hälsa på?

Kontakta organisation

Ta kontakt med Active för att se vad det finns för olika organisationer och vad de sysslar med. Känner ni redan till en organisation som ni vill ha ett utbyte med så be Active ta fram kontaktuppgifter.

Planera tillsammans med utbytesorganisationen

Ha gärna skypemöten när ni planerar tillsammans. Sätt gemensamma datum, formulera mål och syfte. Vad vill ni få ut av utbytet? Hur gör ni kontakten långvarig? Fördela uppgifter organisationerna emellan och bestäm vem som gör vad.

Sätt deadlines

När får senaste datumet för att boka biljetter vara? Om ni inte får pengar, när är deadline för att ge upp på projektet?

Budget

Gör upp en budget Hur många ska åka? Vilka transportmedel är mest ekonomiska (med betoning på eko)? Var ska ni bo? Hur ska ni äta? Vad ska ni ha för aktiviteter? Ta in offerter från bussbolag.

Sök pengar

Både inom och utom IOGT-NTO-rörelsen finns massor av pengar att hämta för ungdomar som vill gynna och skapa internationella relationer. Ofta ansöker en på våren eller hösten. Kolla vad som gäller för olika stiftelser. Skicka gärna med UNF:s verksamhetsberättelse och kanske en Motdrag när ni ansöker. UNF har avsatt 50 000 kronor för att distrikt ska kunna starta upp nya utbyten. Välkommen att söka pengar från potten. Gäller bara för år 2014!

Ha konturenlig kontakt

Ha ofta kontakt med utbytesorganisationen. Ha skypemöten där ni går igenom planeringen så att alla är med på banan. Bra att börja med detta tidigt så båda parter får ut bästa möjliga av utbytet

Justera budgeten

När ni fått svar på sina ansökningar och ni vet om det är möjligt att genomföra projektet och hur mycket pengar en har. Justera budgeten efter pengarna ni fått fått.

Börja planera/boka

Boka transport. Planera mer ingående med er utbytesorganisation

Inför resan

Se till att ha alla deltagares mobilnummer, kontaktuppgifter till närmast anhörig om något skulle hända, kontaktuppgifter till kansliet samt en utskriven kopia av UNF:s krishanteringsplan.

Åk iväg! Ha superkul!

Spara kvitton

Samla kvitton från allt ni betalar under resan – det kommer behövas för den ekonomiska redovisningen efter resan.

Utvärdering

Ha utvärdering så fort som möjligt efter hemkomst. Träffas gärna och utvärdera eller ha en skriftlig utvärdering. Utvärdera med utbytesorganisationen (exempel via Skype). Hur var utbytet? Uppfylldes syftet? Vad var det bästa? Vad hade kunnat gå bättre? Vad ska ni tänka på till nästa gång?

Skriv rapport och ekonomisk redovisning

Skriv en rapport och en ekonomisk redovisning och skicka till de instanser som ni erbjudit att skicka det till eller som kräver det i kompensation för det bidrag de gett er.

Nästa steg

Vad är nästa steg? Kanske ska er nya vänorganisation komma och hälsa på i Sverige? Låt det inte gå för lång tid innan ni startar om planeringen på nytt.

Skaffa en pärm

UNF:are kommer och går och vill en ha ett långsiktigt arbete kommer samma person inte kunna arrangera utbytet år efter år. Därför är det bra att upprätta en pärm med information om utbytet. Vem som helst ska kunna använda pärmen och fixa med allt utan att ha tidigare erfarenhet. Bra att ha i pärmen:

- Budget
- Ansökningar
- Schema
- Meny (hur mycket ska en handla för till exempel 20 personer)
- Lista med sponsorer (vilka som brukar sponsra, privatpersoner och affärer, företag)
- Tips på bra aktiviteter för stora grupper
- Lekar
- Blanketter (exempel reseersättning)
- Ekonomisk Redovisning
- Redovisning
- Kontaktlista på ledare (närmast anhörig, allergier, sjukdomar, medicin)
- Deltagarlista
- Hjärt- och lungräddning/Första hjälpen
- Lista på bra kontaktpersoner
- Prislister (på vad lokal/busshyra går på)

Tack till Linnéa Green, Amanda Ylipää och Sigrid Steinsland som kommit med tips på hur en lyckas med sitt utbyte.

Tips från två UNF:are som genomfört utbyte

Vad är viktigt att tänka på när en planerar ett utbyte?

Linnéa Green

Drivande i pågående utbyte mellan UNF Blekinge och Polen.

– Det är viktigt att en inte tar på sig allt själv utan att en är en grupp som planerar det tillsammans. Det är väldigt lätt att köra slut på sig själv för det är så mycket att tänka på.

Amanda Ylipää

Har varit drivande när Sobertrip åkte till Juve i Tyskland

– Underskatta aldrig vikten av framförhållning

Kontaktuppgifter

Actives kansli Stockholm: 08 67 26 692

UNF:s globala utskott: 073 81 84 105

UNF:s globala handläggare: 0733-72 62 67

Sök pengar från UNF:s utbytespott

2015 har UNF avsatt 75 000 kronor i en utbytespott. Distrikt som vill genomföra ett utbyte med någon organisation i Europa är välkomna att söka pengar från potten. Tanken med potten är att distrikten ska komma igång med sina utbyten för att sedan enbart söka extern finansiering.

Ansökan sker löpande så skynda att ansöka medan det ännu finns pengar kvar. Skriv en ansökan och berätta om er idé. Skicka med er tidsplan, projektplan, budget och lista på de som ska delta i utbytet.

Skicka ansökan till utbyte@unf.se

Kontaktperson:

Linn Heiel Ekeborg

0738184105, linn@unf.se



UNGDOMENS NYKTERHETSFÖRBUND