Planlegging av ungdomstiltak

Konfirmantreunion, På sporet, Videre

Innhold

[Omfang 1](#_Toc522711514)

[Ansvar, fordeling og samarbeid 1](#_Toc522711515)

[Eierskap og nøkkelpersoner 1](#_Toc522711516)

[Inkludering av frivillige 1](#_Toc522711517)

[Dato og tid 1](#_Toc522711518)

[Program 2](#_Toc522711519)

[Innhold/undervisning/tema 2](#_Toc522711520)

[Mat 2](#_Toc522711521)

[Medarbeidere 2](#_Toc522711522)

[Foreldre 2](#_Toc522711523)

[Foto 3](#_Toc522711524)

[Utstyr 3](#_Toc522711525)

[Kommunikasjon og invitasjon 3](#_Toc522711526)

[Påmelding 3](#_Toc522711527)

[Informasjon til påmeldte 4](#_Toc522711528)

[Overnatting 4](#_Toc522711529)

[Tilrettelegging 4](#_Toc522711530)

[Lokal ungdomskultur 4](#_Toc522711531)

[Bønn 4](#_Toc522711532)

[Musikk 4](#_Toc522711533)

[Risiko og sikkerhet 5](#_Toc522711534)

[Prøving og feiling 5](#_Toc522711535)

[Fellesskapshistorie og det kjente 5](#_Toc522711536)

[Videre 5](#_Toc522711537)

  

# Omfang

Utforming av tiltaket, må gjøres i henhold til hvilke ressurser menigheten har tilgjengelig. Husk å beregne nok tid på for- og etterarbeid, og at første gang man gjennomfører krever som regel ekstra ressurser og innsats. Oppleggets varighet bør sees ut i fra antall deltakere.

# Ansvar, fordeling og samarbeid

Hvem eier arrangementet? Er det et samarbeid mellom flere menigheter eller organisasjoner? Hvilke ansatte er med, hvem er hovedansvarlig og hvilke oppgaver kan delegeres? Det er lurt å lage en ansvarsfordeling for medarbeidere.

Skal man lage en planleggingsgruppe, bestående av ansatte og frvillige ledere? Har man ungdommer som kommer som deltakere man kan inkludere i planleggingsprosessen? Det er lurt å tenke gjennom om det er et arrangement *av* voksne *for* ungdommene, eller et arrangement *av* og *for* ungdommene.

# Eierskap og nøkkelpersoner

Dersom man greier å knytte til seg en liten gruppe ungdommer som kan være med å rekruttere andre deltakere. Dette kan både være ungdommer som er engasjert i ungdomsarbeidet, eller ungdommer som har en tydelig stemme i skolemiljøet.

Jobb med eierforhold og involvering utover den kirkevante ungdomsgjengen, og oppsøk 1-2 som representerer bredden av kullet og er positive. Dette krever sosialt mot og ydmykhet!

# Inkludering av frivillige

Frivillige medarbeidere er en fantastisk ressurs som bør tas vare på, og inkluderes best mulig. Dersom man får med ungdomsledere som har vært med på tidligere trosopplæringstiltak, kan det skape et hyggelig gjensyn.

Ungdom kjenner ungdom best, og kan være gode idèskapere til aktivitetene, maten og sanger på programmet. Ungdomsledere bør inkluderes i «staben» og kan gjerne få frynsegoder i forkant eller etterkant, med for eksempel film og pizza hjemme hos hovedansvarlig, som en takk for hjelpen!

# Dato og tid

Omfanget av opplegget bør settes ut i fra hvilke ressurser man har, og hvor mange deltakere som er realistisk å få til.

For å finne et godt tidspunkt er det viktig med lokalkunnskap; finn ut av ferier, fridager, klasseturer, handballtrening, prøver, fotballturneringer osv som er viktige hendelser i ungdommenes hverdag, og som kan komme hindre deltagelse.

Enkelte steder er ungdommer *svært* opptatt i helgene, andre steder svært opptatt på hverdagen. Det er lurt å finne ut om man skal arrangere en hverdagskveld eller legge det til en helg, eller deler av en helg.

Tenk gjennom transportmulighetene for ungdommene: Er de avhengige av foreldres bilkjøring eller avhengig av flere ulike rutebusser? Start og slutt arrangementet slik at det passer!

# Program

Lag en oversikt over programmet: Når skal det starte og slutte, sett inn måltider, pauser, lek og aktivitet og ulike underivnisngsbolker. Lag gjerne en oversikt over tema/innhold for undervisningen slik at man kan være bevisst plassering av krevende temaer.

Programoversikten bør være klar før man går ut med invitasjon, slik at man kan skrive kort om hva man inviterer til.

# Innhold/undervisning/tema

Sett av nok tid til å planlegge innholdet i undervisningen! Dersom dette skal delegeres til noen andre, kan det være lurt å snakke gjennom hva man tenker undervisningen bør dreie seg om, men at underviser selv kan velge vinkling og inngang til temaet.

Bruk gjerne ungdommene som konsulenter for valg av tema: diskuter med dem hva de synes er interessant og hva de vil vite mer om.

# Mat

Sett menyen i samarbeid med ungdommene! Taco, pizza og grilling er alltid suksess – men det er også gøy å prøve noe annet. Mat som bestilles fra catering o.l bør være avtalt 2-3 veker på forhånd.

Dersom det er tid på opplegget, kan ungdommene selv være med på å lage mat. Lag handleliste noen dager på forhånd, slik at man kan handle mat samtidig som man handler annet utstyr. Handling gjøres dagen før opplegget starter.

# Medarbeidere

Hvor mange trengs det for å skape et trygt fellesskap? Hvor mange ledere trengs det på de oppgavene som skal gjennomføres? Tiltak for ungdommer trenger i mindre grad ledere som passer på, men ungdomsledere til leking, aktiviteter og matlaging trengs alltid!

# Foreldre

Det er positivt å involvere foreldre og foresatte i ulike oppgaver. Dette kan lette en del arbeid, og det kan være en hjelp til at ungdommene kommer.

Samtidig bør ikke foreldrene få for store eller synlige oppgaver, da enkelte konfirmanter kan oppleve det som flaut og ubehagelig. Matlaging, servering, nattevakt og kakebaking er fine oppgaver for foreldre!

# Foto

Har menigheten en flink fotograf, frivillig eller lønnet? Finn et tidspunkt på arrangementet, og spør om vedkommende kan komme i 1-2 timer og ta bilder. Si gjerne hva slags type bilder som trengs, slik at det blir en hyggelig opplevelse for fotografen.

Dersom en frivillig ungdomsleder er glad i å ta bilder, er det fint å ha et kamera tilgjengelig for bruk. Avtal hvem som har ansvar for å gå gjennom bildene i etterkant for å sortere ut hvilke bilder som skal tas vare på.

Ved påmelding eller ankomst er det viktig å vite hvilke deltakere som kan tas bilde av. Mindreårige skal ha samtykke fra foreldre, og de skal vite hva bildene skal brukes til. Dette må være et aktivt samtykke, og kan gjøres via sms, e-post eller påmelding. Dette er lurt å gjøre i forkant!

# Utstyr

Når innholdet i undervisningen og aktivitetene er planlagt, bør man lage en oversikt over hva utstyr som trengs. Ut i fra dette bør man gå gjennom hva man har og hva man må skaffe før opplegget. Dersom man skal ha opplegget i et eksternt lokale bør man undersøke hvilke fasiliteter og utstyr som fins, slik at man vet hva man må ordne selv.

Når man har laget en innkjøpsliste for utstyr er det enkelt å dra på handletur.

# Kommunikasjon og invitasjon

Den beste måten å invitere til arrangement i ungdomstiden er via jungeltelegrafen. I konfirmanttiden inviterer man til reunion og lederkurs, på lederkurs inviterer man til På sporet og Videre, osv.

Når det er gjort, må man komme med påminnelse gjennom sms, e-post, nettside, Facebookgrupper osv. Invitasjonen bør være kortfattet og inviterende, med informasjon om tid, sted og litt om programmet. I invitasjonen må man minne om hvilket fellesskap ungdommene vil møte: «Det viktigste er at man treffes igjen» skrev en ungdom på en invitasjonsbrosjyre.

Man kan med fordel opprette et arrangement på Facebook, for å informere, men ikke forvent stor deltakelse fra ungdommene.

# Påmelding

Lag et enkelt påmeldingsskjema på nettsiden, eller ta påmelding via sms eller mail. Selv om det opprettes et arrangement på Facebook, er det få ungdommer som trykker «delta», så det er best med påmelding utenom. Husk et felt i påmeldingen om allergier og tilrettelegging. Husk også et felt om personvern/bruk av kontaktinformasjon, og bildebruk.

Påmeldingsfrist bør være så nærme som mulig, samtidig som det skal gi nok tid til å planlegge aktiviteter, program og mat. Påmeldingsfrist maks en uke før.

Dersom det kommer påmeldinger etter fristen, bør man gjøre sitt beste for at deltakeren kan bli med. Eventuelt kan man gi tilbud om plass, men uten mat, eller å få velge aktivitet sist osv.

Etter påmeldingsfristen bør hovedansvarlig lage lister med navn og kontaktinformasjon for påmeldte, og telefonnummer til pårørende.

# Informasjon til påmeldte

Etter påmeldingsfrist bør man sende ut epost eller sms med informasjon til alle påmeldte. Dette bør komme 3-4 dager før arrangementet. Informasjonen bør inneholde en påminnelse om tid/sted, pris eller hva man skal ta med seg.

Ved større opplegg kan man med fordel sende informasjon til foreldre, med kort informasjon hva som skjer på opplegget og kontaktinformasjon til ansvarlig leder.

# Overnatting

Dersom opplegget innebærer overnatting, er det lurt å sjekke brannforskrifter i lokalet man skal være. Mange kirker/menighetshus krever våken nattevakt, mens leirsteder ikke krever dette. Noen plasser må man informere brannvesenet om hvor mange som overnatter.

Ved overnatting må man tenke på brannsikkerhet, og alltid ha oversikt over hvem som sover hvor.

# Tilrettelegging

Tenk gjennom hvilke forutsetninger de deltakende ungdommene har, og hvilke utfordringer som kan komme på opplegget. Er det mulig å gjennomføre alt uansett funksjonsnivå? Er lokalet universelt utformet? Hvilke allergier må tilrettelegges? Skal man hente inn tolk for tegnspråk eller fremmedspråklige?

# Lokal ungdomskultur

Tenk gjennom kulturen i lokalmiljøet. Dersom ungdommene nettopp har vært konfirmanter, kan dette være utgangspunkt for refleksjon.

Hva gjør ungdommene på fritida? Hvem er ledere/sosiale samlingspunkt i kullet? Hva er kjent for ungdommene, og hvordan kan dette gjøre dem trygge? Hva er de opptatt av? Hva engasjerer?

Dersom man skal ha gruppeoppgaver i løpet av opplegget, tenk gjennom sammensetningen av disse. Skal ungdommene selv bestemme, så de kan kommer i gruppe med noen de er trygge på? Skal man bruke grupper i fra konfirmanttiden? Skal man bytte grupper i løpet av opplegget – eller samme hver gang?

# Bønn

Bruk tid på forhånd til å be for opplegget! Be for ungdommene, lederne og opplegget i sin helhet. Snakk med prest om bønn for opplegget kan tas med i forbønn på søndagsgudstjeneste.

Utfordre frivillige i menigheten til å være med å be! Skriv gjerne ut programmet, og eventuelt ansvarlige ledere så de kan be mens opplegget pågår.

# Musikk

Salmene er en stor del av kirkens kulturarv. De setter livet og troen i sammenheng. Det er fint å bruke kjente sanger som allsanger, men det er også fint å gå videre for å gjøre noe nytt kjent.

Velg ut noen sanger som blir gjentatt, slik at ungdommene får mulighet til å huske og lære disse.

Planlegg hvem som skal spille, og eventuelt være forsanger på sangene. Finnes det noen blant ungdommene som spiller instrument eller synger? Eller skal frivillige ledere gjøre det?

# Risiko og sikkerhet

I ressursbanken.no finnes en enkel mal for risikoanalayse for større og mindre arrangement. Bruk dette for å ha beredskap klar i tilfelle noe skjer. Ved større arrangement bør det foreligge en egen beredskapsplan og kriseteam.

# Prøving og feiling

Det kan være mange grunner til at ungdom kommer eller ikke kommer. Noen faktorer kan en påvirke, andre ikke. Faktorer vil variere fra sted til sted. Evaluer i etterkant, aller helst sammen med ungdom. Juster en eller flere faktorer til neste gang.

Ha fokus på de som kommer, ikke de som du skulle ønske var der. Kvalitet og et godt rykte på hvordan det faktisk var, kan skape grobunn for neste år gjennomføring, uavhengig av oppslutning.

# Fellesskapshistorie og det kjente

Særlig på Konfirmantreunion er det viktig å ta utgangspunkt i fellesskapshistorien for kullet. Ta utgangspunkt i det kjente, både leker, sanger, arbeidsmåter og ledere.

Dersom det skjedde noe spesielt i løpet av konfirmantåret (f.eks på konfirmantleiren eller samtalegudstjenesten) er det fint å kunne spille videre på dette.

Det å vise bilder fra konfirmasjonstiden styrker fellesskapshistorien, og får minnene frem. Husk å gå gjennom bildene på forhånd, slik at det ikke blir for mange.

# Videre

Ved slutten av opplegget er det viktig å informere og invitere til videre arbeid i menigheten. Dette bør ikke ligge for langt fram i tid, og man bør gjerne dra selv og invitere til at man kan dra sammen.

Det er også fint å invitere til neste vanlige søndagsgudstjeneste.