

Landsrådet for Norges barne- og ungdomsorganisasjoner (LNU) er et samarbeidsorgan for over 75 frivillige organisasjoner i Norge. Medlemsorganisasjonene er demokratiske, og representerer et mangfold av aktiviteter og verdier.

LNU's organisasjonsskole er etablert for å gi et helhetlig kompetansetilbud som dekker barne- og ungdomsorganisasjonenes behov. Målsettingen er både å styrke den enkeltes kompetanse, og å bidra til utvikling av organisasjonene.

Kurskatalogen presenterer kursene LNU har planlagt fram til mars 2010. For påmelding og mer informasjon, se [www.lnu.no/kurs](http://www.lnu.no/kurs)

I tillegg til de kursene som er presentert i denne katalogen, vil det som alltid være en rekke andre muligheter til å delta på seminar, møter eller konferanser med LNU. Hold deg oppdatert ved å bruke kalenderen på [LNU.no](http://LNU.no).

Redaktør: Frøydis Barstad og kompetanseteamet i LNU

Design: Frøydis Barstad

Omslagsfoto: "Fir Tree Scops" - [left-hand/flickr.com](http://left-hand/flickr.com),

"A tree" - [Big Grey Mare/flickr.com](http://Big Grey Mare/flickr.com)

Trykk: Grøset

Opplag: 2000

April 2009



# Innhold

Organisasjonshåndtverk .....	4	Administrasjon og ledelse.....	17
Om LNU organisasjonsskole .....	5	Bli miljøfyrtårnsertifisert! .....	18
Lån en LNU-konsulent.....	6	Prosjektledelse i frivillige organisasjoner .....	19
Informasjonsarbeid og interessepolitikk .....	7	Prosjektarbeid - Søknadsskriving .....	20
Lobbykurs for ledere .....	8	Prosjektarbeid - Evaluering og rapportering.....	20
Høringskurs.....	8	Prosjektarbeid - Prosjektledelse .....	21
Lobbykurs for alle .....	9	Helse, miljø og sikkerhet (HMS).....	21
Mediearbeid 1 og 2 .....	9	Rekruttering av medarbeidere, kontrakter og	
Grafisk kokkekurs.....	10	arbeidsrettslige tema .....	22
Retorikk og argumentasjonsteknikk .....	10	Personalledelse.....	22
Webkommunikasjon .....	11	Ordstyrerkurs .....	23
Profilområdene.....	11	Styrets økonomiske ansvar og arbeidsgiverrollen .....	23
Internasjonalt lobbykurs .....	12	Innføring i budsjett, regnskap og økonomi .....	24
Informasjonskampanjer om internasjonale spørsmål.....	12	Økonomistyring i frivillige organisasjoner .....	25
Organisasjonsutvikling.....	13	Mestring av stress og utbrenthet .....	25
Kommunikasjon i internasjonalt samarbeid .....	14	Kjønnsroller og likestilling i internasjonalt	
Organisasjonsarbeid i konfliktområder .....	14	prosjektsamarbeid med partnerorganisasjoner .....	26
Metoder for evaluering av internasjonalt samarbeid .....	15	Kursoversikt.....	27
Åpne og inkluderende organisasjoner .....	15		
Valgkomitéarbeid .....	16		
Kurslederlaboratorium.....	16		



## Organisasjonshåndtverk

Å bygge organisasjoner er hardt arbeid, men også her gjelder ordtaket om at godt verktøy er halve jobben. LNU organisasjonsskole tar mål av seg å gi organisasjonene det rette verktøyet. For å møte utfordringene i organisasjonslivet må både ansatte, frivillig tillitsvalgte og medlemmer skoles. LNU håper at vår felles satsing på opplæring i grunnleggende elementer i det å drive en organisasjon kan gjøre hverdagen enklere for alle organisasjonene.

For fjerde året lanserer LNU sin organisasjonsskole, og skolen har på sine tre år rukket å bli et kjent og kjærkomment tilbud og en integrert del av opplæringen i mange av organisasjonene. LNU opplever en stadig større pågang på mange av kursene og får mange gode tilbakemeldinger fra kursdeltakerne. Høsten 2008 kunne vi for første gang tilby en kursrekke i prosjektledelse som ga 10 studiepoeng, dette var et samarbeid med Høyskolen i Oslo. Over 30 studenter fulgte studiet, og vi satser på å sette opp igjen dette populære studiet våren 2010.

I denne katalogen finner dere en oversikt over alle kurs som LNU tilbyr. Jeg håper dere finner spennende og nyttige kurs hos oss.

Meld deg på!



Trond Enger  
Generalsekretær i LNU







## Om LNUs organisasjonsskole

Med organisasjonsskolen ønsker LNU å gi et godt tilbud til sentralledet i barne- og ungdomsorganisasjonene, både ansatte og tillitsvalgte. Vi håper å se mange av dere på kurs hos LNU!

LNUs organisasjonsskole er også en møteplass for organisasjonene. Her kan du treffe andre som jobber med det samme, få nye ideer og innspill, dele erfaringer og finne nye løsninger.

Vårt mål er å nå nøkkelpersoner med sentrale verv og ansvarsoppgaver, som kan bidra til kompetansebygging og utvikling i egen organisasjon.

Alle kurs er åpne for alle. På noen kurs forventes det at du har erfaring med temaet for at du skal få fullt utbytte av å delta, mens andre kurs egner seg godt for nybegynnere. Dette har vi forsøkt å få fram ved å vise nivået for kurset:

-  Nivå 1 for deg som er nybegynner
-  Nivå 2 for deg som har noe erfaring
-  Nivå 3 for deg som har en del erfaring
-  Nivå 4 for deg som har mye erfaring med tema i forkant

Det viktigste er at du har lyst til å delta aktivt på kurset, bidra med erfaring og kompetanse, stille spørsmål og diskutere, og ta med deg det du har lært tilbake til organisasjonen din!

### Påmelding

Alle kurs har elektronisk påmelding på [www.lnu.no/kurs](http://www.lnu.no/kurs). Påmeldingsfristen er vanligvis en uke før kurset, men noen ganger også lengre i forveien. Vil du være sikker på å få plass, meld deg på snarest mulig.

### Deltakeravgift

På kurs holdt av eksterne konsulenter krever vi deltakeravgift. Se informasjon om det enkelte kurs. Påmelding er bindende, og du vil bli avkrevd en avmeldingsavgift hvis du ikke møter opp uten å gi beskjed.

### Kursbevis

Deltakere på kurs vil få utstedt kursbevis for gjennomførte kurs. Kravet er at du registrerer deg på [www.lnu.no/kurs/](http://www.lnu.no/kurs/) og gjennomfører mer enn 2/3-deler av kurset.

### Kursevaluering

I 2009 starter organisasjonsskolen med elektronisk evaluering av kursene, det vil si at når du har deltatt på et kurs vil du rett i etterkant få tilsendt en lenke til et evalueringsskjema. Evalueringen er viktig for at organisasjonsskolen skal kunne utvikle seg, og hele tiden være et tilbud som treffer organisasjonenes behov. Ta ellers også gjerne kontakt med LNU om du har innspill på kurs.

### Tre studieretninger

Opplæringen i LNUs organisasjonsskole er delt inn i tre ulike studieretninger, på bakgrunn av de ulike rollene LNU skal fylle som interesseorganisasjon, kompetansebank og forvaltningsorgan. Disse retningene har vi kalt:

1. Informasjonsarbeid og interessepolitikk
2. Organisasjonsutvikling
3. Administrasjon og ledelse

Opplæringen bygger på en pedagogikk basert på inkludering og deltakelse. Vi tror på "å lære ved å gjøre", og målet vårt er at dette i tillegg skal være artig og interessant for deg som deltaker. Læring foregår best ved at man både hører, ser og gjør noe aktivt. De aller fleste av våre kurs kombinerer derfor både teori og praksis.

## Lån en LNU-konsulent

Hva kan vi hjelpe deg med? LNU låner ut konsulenter til oppdrag over hele landet. Din organisasjon kan låne en konsulent som skreddersyr opplegg til en samling eller et arrangement.



LNU har kompetanse på mye, men vil ved stor pågang prioritere å sende konsulenter til oppdrag knyttet til LNUs profilområder, til sentralledd eller til organisasjoner som ikke har fått hjelp før. Kanskje finnes det også kurs i organisasjonsskolen dere kan reise på i stedet?

### Om ordningen

LNU tilrettelegger oppleggets innhold slik at det er tilpasset organisasjonens aktiviteter og ideologi. Man vil også tilrettelegge i forhold til hvilket nivå i organisasjonen man holder kurs for.

Dersom det for eksempel er et kurs for sentralleddet vil man gjerne ha mer fokus på et overordnet og strategisk nivå, mens et opplegg for et lokallag vil mer rette fokus på praktisk arbeid. Opplegg vil også tilpasses målgruppen i forhold til alder og erfaring.

Ordningen har blitt stadig mer populær, og for å gi en best mulig behandling av henvendelsene, er det nå laget et skjema som alle som ønsker å benytte seg av ordningen må fylle ut. Skjemaet ligger på nettsiden, og frist for å sende det inn er den 1. og 15. i hver måned. I den påfølgende uka etter fristen vil forespørlene bli behandlet og organisasjonene vil få svar.

Ordningen er gratis, men organisasjonene må selv dekke reiseutgifter, samt eventuell diettgodtgjørelse og overnatting.

Husk at det er større sjanse for å få besøk dersom dere spør i god tid!

## Informasjonsarbeid og interessepolitikk

Organisasjoner eksisterer fordi personer engasjerer seg og blir med på aktiviteter. For å få med seg flere eller bidra til forandring, må organisasjonene profilere seg selv og sin sak. Informasjon må ut, både til medlemmer og til resten av samfunnet. Det er din oppgave å sørge for at de vet hva som skjer!

LNU tilbyr opplæring som vi håper bidrar til å styrke kompetansen til personer som driver informasjonsarbeid og interessepolitikk i en organisasjon, både tillitsvalgte og ansatte. På våre kurs vil du lære mer om hvordan du kan oppnå det du vil. Det kan være å kommunisere bedre med egne medlemmer, eller å overbevise din argeste motstander om at du har rett.

## Lobbykurs for ledere



Politisk påvirkning handler om å gi rett informasjon til de rette personene på rett tidspunkt. Kanskje har du 20 sekunder, kanskje ett minutt eller to, sammen med en stortingspolitiker. Hva gjør du?

### Her lærer du

- Hvordan det politiske systemet fungerer, hvordan en sak blir til, og hvordan lobby brukes som et verktøy for politisk påvirkning
- Hvordan presentere og selge inn en sak under press

### Slik foregår det

Kurset er delt i tre deler. Temaet i første del er kunnskap om det politiske systemet, hvordan en sak blir til og hvordan lobby kan brukes som et virkemiddel for politisk påvirkning. Vi inviterer en innleder fra regjeringsapparatet og en lobbyist fra næringslivet eller frivillig sektor. Andre del av kurset er satt av til erfaringsutveksling, diskusjon og planlegging av en presentasjon for en gruppe stortingspolitikere. Alle deltakerne skal presentere og forsøke å selge inn en politisk sak i plenum. Siste del foregår på Stortinget hvor stortingspolitikere vurderer og bedømmer deltakernes presentasjon og innsalg av en politisk sak.

### Kursholdere

LNU's samfunnskontakt er ansvarlig for kurset. Innlederne har erfaring fra regjeringsapparatet, Stortinget og som lobbyister fra næringslivet eller frivillig sektor.

### Når og hvor

Torsdag 14. mai 2009, kl 9-16, hos LNU i Oslo (del 1).

Onsdag 27. mai 2009, kl 10-13, på Stortinget/hos LNU (del 2).

## Høringskurs



Kurset for deg som jobber med å skrive og besvare høringer i din organisasjon.

### Her lærer du

- Hva er en høring og hva tar man opp i den?
- Hvordan på best måte uttrykke din organisasjons sak i skriftlig form
- Hvordan forankre høringens innhold i egen organisasjon

### Slik foregår det

Kurset handler om hvordan på best mulig måte utforme skriftlige høringer for din organisasjon. Gjennom diskusjon, noen praktiske oppgaver og eksempler vil man få innsikt i hvordan man på best mulig måte uttrykker seg skriftlig om organisasjonens politikk. Kurset er en innføring i høringsskriving, og er ment å gi kunnskap til å optimalisere organisasjonens høringer, slik at innholdet fremstår så tydelig som mulig. Kurset vil også belyse litt prosessene rundt selve utarbeidingen av dokumentet - hvordan man følger opp i ettertid, når leverer man høringen etc.

### Kursholdere

LNU's konsulenter som jobber med politisk informasjon og samfunnskontakt, samt eksterne innledere som jobber med politikk og påvirkningsarbeid.

### Når og hvor

Torsdag 20. august 2009, kl 12-15, hos LNU i Oslo.



## Lobbykurs for alle



Kurset for deg som vil lære hvorfor og hvordan organisasjonen din kan bli en god lobbyist.

### Her lærer du

- Hvordan Stortinget og regjeringsapparatet fungerer
- Hvordan en sak blir bestemt
- Hvordan du kan selge din organisasjons argumenter

### Slik foregår det

Kurset gir en teoretisk og praktisk innføring i hvordan organisasjonen din kan jobbe med lobby. Her får du en grundig innføring i hvordan det norske politiske systemet fungerer, og en stortingsrepresentant vil gi førstehånds informasjon om hvordan man kan bli en god lobbyist. Kurset foregår på Stortinget, og inkluderer blant annet en omvisning der.

### Kursholdere

LNUs konsulenter som jobber med politisk informasjon og samfunnskontakt, samt eksterne innledere som jobber med politikk og påvirkningsarbeid.

### Når og hvor

Onsdag 14. januar 2010, kl 9-16, på Stortinget.



## Mediearbeid 1 og 2



Kurset for deg som jobber for å få organisasjonen din i media, og/eller vil lære å skrive bedre.

### Her lærer du

- Grunnleggende kommunikasjons- og medieteorier
- Når du passer best inn i journalistenes og redaksjonenes hverdag
- Samspillet mellom ulike medier og hvordan du kan få mest mulig ut av det
- Å selge inn ideer til redaksjonelle saker
- Verktøy og rutiner for mediearbeid
- Regler for godt språk, språklige virkemidler og utforming av ulike typer tekster

### Slik foregår det

Kurset er todelt. Den første dagen brukes til grunnleggende teori om media og kommunikasjon, samt en innføring i blant annet journalistiske sjangrer, mediehverdagen, hvordan man selger inn saker til medier og andre praktiske eksempler. Den andre dagen går vi mer i dybden på blant annet journalistiske sjangrer og kampanjearbeid i første del. Andre del blir brukt til skrivearbeid, med blant annet utforming av tekster i ulike sjangrer. Det blir også brukt tid på hva som kjennetegner godt språk og noen ulike retoriske og språklige virkemidler.

### Kursholder

LNUs mediekontakt.

### Når og hvor

Torsdag 25. februar 2010, kl 10-14, hos LNU i Oslo.

Onsdag 17. mars 2010, kl 10-17, hos LNU i Oslo.

Det er mulig å delta på kun en av delene.

## Grafisk kokkekurs



Kurset for deg som vil lære grunnleggende visuell kommunikasjon.

### Her lærer du

- Bruk av farger, fonter, form og bilder
- Hvilke visuelle virkemidler man kan bruke for styrke budskapet
- Regler for god design
- Tips til grafisk produksjon

### Slik foregår det

Kurset er grunnleggende, og gir deg god basiskunnskap for å jobbe med visuell kommunikasjon i egen organisasjon. Kurset fokuserer i hovedsak på trykt materiell. Det vil bli teoretiske innføringer og praktiske gruppeoppgaver. Kurset er IKKE opplæring i grafisk programvare, men en innføring i designprinsipper.

### Kursholdere

LNU-konsulent med grafisk bakgrunn og erfaring.

### Når og hvor

Onsdag 10. juni 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.

jikamajoja/flickr.com



## Retorikk og argumentasjonsteknikk



Kurset for deg som vil lære å argumentere bedre for din sak.

### Her lærer du

- Å bruke ulike typer argumenter for å underbygge dine meninger
- Å bruke språket på en måte som gir deg lettere gjennomslag for saken din
- Å analysere andres retorikk

Vi bruker et universelt manus for å utforme skriftlig og muntlig argumentasjon. Gull verdt når du skal skrive et leserinnlegg, eller på årsmøtet i din organisasjon!

### Slik foregår det

Kurset er lagt opp slik at du ikke trenger forkunnskaper i retorikk, men du må være interessert i språk, og glad i å argumentere for din sak. Du må være forberedt på å være aktiv og delta mye selv for å få best mulig utbytte av kurset. En del tid vil gå med til å utforme argumentasjon, framføre den for de andre kursdeltakerne og gi og få tilbakemeldinger.

### Kursholdere

LNU-konsulent med erfaring i utforming og presentasjon av retorikk og argumentasjon.

### Når og hvor

Tirsdag 13. oktober 2009, kl 17-20, hos LNU i Oslo.

## Webkommunikasjon



Hvordan ta i bruk weben som effektiv og billig kommunikasjonskanal internt i organisasjonen og mot eksterne målgrupper.

### Her lærer du

- Om nye webtjenester, sosiale medier og praktisk nytte
- Hva som kjennetegner god kommunikasjon på web
- Tips og triks
- Om valg av publiseringsløsning

### Slik foregår det

Kurset er en kombinasjon av en presentasjon om webkommunikasjon, dialog og praktiske oppgaver. Kurset er rettet mot nettrektører, markedsførere, informasjonsmedarbeidere og andre som arbeider med innhold og kommunikasjon i organisasjoner.

### Kursholder

LNU's informasjonskonsulent som også er nettrektør.

### Når og hvor

Torsdag 17. september 2009, kl 10-14, hos LNU i Oslo.

## Profilområdene



Kurset for deg som ønsker å jobbe med organisasjonsutvikling med vinklingen: "Organisert ungdomskultur" og "Ung makt og demokrati", som er profilområdene i LNU. Kurset er en innføring i hvordan din organisasjon kan jobbe mer bevisst og fokusert opp mot disse temaene.

### Her lærer du

- Hva inneholder profilområdene, og hvordan disse temaene har relevans inn i din organisasjon
- Bevissthet om egen organisasjons identitet og potensial
- Hva du kan gjøre i egen organisasjon

### Slik foregår det

Gjennom teoretisk innføring, diskusjon og praktiske oppgaver vil man få kunnskap i hvordan bruke profilområdene konstruktivt inn i egen organisasjon. Fokus vil være på organisasjonsutvikling. Kurset er todelt, hvor første del av dagen vil omhandle "Organisert ungdomskultur", mens økten etter lunsj vil omhandle "Ung makt og demokrati".

### Kursholder

LNU's konsulenter som jobber med profilområdene.

### Når og hvor

Onsdag 9. desember 2009, kl 9-12, hos LNU i Oslo.  
Onsdag 9. desember 2009, kl 13-16, hos LNU i Oslo.

Det er mulig å delta på kun ett av kursene.



## Internasjonalt lobbykurs



Dette er kurset for deg som vil påvirke internasjonal politikk, enten ved å påvirke norske myndigheter, eller gjennom direkte arbeid opp mot internasjonale strukturer. Kurset viderefører kunnskapen fra LNUs lobbykurs, men retter fokus mot internasjonale spørsmål.

### Her lærer du

- Beslutningsprosesser i internasjonale organisasjoner
- Hvordan jobbe opp mot norske myndigheter i internasjonale spørsmål
- Hvordan påvirke internasjonale strukturer direkte

### Slik foregår det

Kurset skal både gi en innsikt i hvordan beslutninger blir tatt i internasjonale organisasjoner, og praktisk hvordan norske barne- og ungdomsorganisasjoner kan være med og påvirke disse beslutningene. De fleste organisasjoner jobber opp mot norske myndigheter for å øve innflytelse på dem i et spørsmål, eller for å få norske myndigheter til å øve press mot en tredjepart, ofte et annet land. Vi vil se på temaer knyttet opp mot internasjonale beslutningsprosesser og hvordan man kan påvirke norske myndigheter. Noen organisasjoner vil også være med i internasjonale beslutningsprosesser, og vi vil på dette kurset se hvordan man går fram for å få gjennomslag for sine saker i slike prosesser.

### Kursholdere

LNUs internasjonale konsulent med ansvar for politisk oppfølging er ansvarlig for kurset. Fagpersoner og eksperter på feltet hentes inn for faglige innledninger.

### Når og hvor

Torsdag 29. oktober 2009, kl 9-15, hos LNU i Oslo.

## Informasjonskampanjer om internasjonale spørsmål



Kurset for deg som vil gjennomføre vellykkede og engasjerende informasjonskampanjer om Nord/Sør-spørsmål.

### Her lærer du

- Hvordan gjennomføre en engasjerende informasjonskampanje om internasjonale spørsmål
- Hvordan mobilisere egne medlemmer, spre informasjon og engasjement til målgruppa og påvirke samfunnet gjennom en og samme kampanje
- Hvordan drive informasjonsarbeid om Nord/Sør-spørsmål uten å bidra til stereotypier

### Slik foregår det

Kurset har faglige ekspertinnledninger på hvordan man kan drive godt kampanjearbeid, og tilbyr organisasjonene å utveksle erfaringer de har gjort seg. Kurset er en fellesarena for organisasjoner som vil sette Nord/Sør-spørsmål på dagsorden i egen organisasjon, hos barn og ungdom, hos politikere og i mediene.

### Kursholdere

Personer med erfaringer og ekspertise på hvordan organisasjonene kan drive godt informasjonsarbeid om internasjonale spørsmål.

### Når og hvor

Onsdag 10. mars 2010, kl 12-17, hos LNU i Oslo.

## Organisasjonsutvikling

Organisasjonene utvikler seg etter som nye medlemmer kommer inn med nye ideer og nytt pågangsmot. Utvikling av organisasjonen er spennende, og kan gi ny giv for fortsatt innsats for den gode saken!

Målet med kursene er å styrke kompetansen til personer med ansvar for organisasjonsutvikling, både tillitsvalgte og ansatte.

## Kommunikasjon i internasjonalt samarbeid



Kurset for deg som vil få til bedre kommunikasjon i internasjonale samarbeidsprosjekter.

### Her lærer du

- Kulturforståelse i samarbeidsprosjekter
- Hvordan sikre gode kommunikasjonslinjer og lage avtaler om kommunikasjonen i et internasjonalt prosjekt

### Slik foregår det

Kurset er en kombinasjon av faglige innledninger, deltakende metode og erfaringsutveksling blant kursdeltakere.

### Kursholdere

Kursholderne har erfaring og ekspertise på evaluering og prosjektstyring.

### Når og hvor

Tirsdag 26. mai 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.

## Organisasjonsarbeid i konfliktområder



Kurset for deg som driver eller har lyst til å starte internasjonalt samarbeid med partnere i konfliktområder eller i land med hyppige menneskerettighetsbrudd.

### Her lærer du

- Hvordan man møter utfordringene som oppstår når man skal ha prosjektsamarbeid i land med konflikt og/eller brudd på menneskerettighetene
- Hvordan man kan drive slike prosjekter uten å risikere sikkerheten til de som deltar
- Hva slags rutiner organisasjonene bør ha for sikkerhet og oppfølging av deltakere

### Slik foregår det

Kurset er en kombinasjon av faglige innledninger og erfaringsutveksling blant kursdeltakere.

### Kursholdere

Personer med erfaringer og ekspertise på hvordan organisasjonene kan drive godt organisasjonssamarbeid under vanskelige forhold.

### Når og hvor

Torsdag 10. september 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.



## Metoder for evaluering av internasjonalt samarbeid



Kurset for deg som vil bli bedre på å evaluere internasjonale samarbeidsprosjekter.

### Her lærer du

- Hvorfor evaluere?
- Hvordan vurdere hvilke metoder for evaluering som passer best for din organisasjon?
- Konkrete metoder for evaluering

### Slik foregår det

Kurset er en kombinasjon av faglige innledninger, deltakende metode og erfaringsutveksling blant kursdeltakere.

### Kursholdere

Kursholderne har lang erfaring og ekspertise på evaluering og prosjektstyring.

### Når og hvor

Torsdag 12. november 2009, kl 12-17, hos LNU i Oslo.

## Åpne og inkluderende organisasjoner



Kurset for deg som ønsker å utvikle din organisasjon til og bli bedre på rekruttering, mangfold og inkludering.

### Her lærer du

- Hvorfor skal organisasjonen jobbe for mangfold i medlemsmassen?
- Metoder og tiltak for å rekruttere nye grupper til organisasjonen
- Hvordan organisasjonen kan bli mer åpen og inkluderende

### Slik foregår det

Kurset gir et teoretisk og praktisk grunnlag for hvordan organisasjonen din kan bli flinkere til å jobbe med rekruttering, mangfold og inkludering. Det blir lagt opp til en faglig presentasjon, diskusjon og samarbeid i grupper. Kurset gir deg kunnskap, interesse og motivasjon til å innføre konkrete tiltak i organisasjonen.

### Kursholdere

LNUs konsulent med ansvar for Mangfold og inkludering.

### Når og hvor

Torsdag 4. februar 2010, kl 15-18, hos LNU i Oslo.



## Valgkomitéarbeid



Dette er kurset for valgkomitémedlemmer, både de som er ferske i jobben og de som har litt erfaring. Målet med kurset er å bevisstgjøre og dyktiggjøre valgkomitémedlemmer når det gjelder deres oppgaver og ansvar.

### Her lærer du

- Hvem skal velge, valgkomiteen eller årsmøtet?
- Valgkomiteens plass i organisasjonen
- Krav til valgkomitémedlemmer
- Sammensetningen av en valgkomité
- Våre ønsker og krav til styret/styremedlemmene
- Hvordan skal en valgkomité arbeide?
- Hvordan skal en valgkomité skaffe seg informasjon om sittende styremedlemmer og nye aktuelle kandidater?
- Hvordan få folk til å være villig til å påta seg tillitsverv?
- Valgkomiteens oppgaver på årsmøtet

### Kursholder

Erik A. Engebretsen, forfatter av heftet *Valgkomitéarbeid*

### Deltakeravgift

Kr 300,-

### Når og hvor

Tirsdag 29. september 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.

## Kurslederlaboratorium



Dette er kurset for deg som skal holde kurs i egen organisasjon, og trenger litt råd, tips og forslag til bruk av ulike metoder.

### Her lærer du

- Hvem er den gode kurslederen?
- Planlegging og organisering av kurs
- Metoder
- Hvordan håndtere ulike kursdeltagere, uforutsette hendelser osv

### Slik foregår det

Kurset er en kombinasjon av teoretiske innføringer og praktiske oppgaver.

### Kursholder

LNU-konsulent med lang erfaring fra å være kursleder.

### Når og hvor

Onsdag 7. oktober 2009, kl 10-16, hos LNU i Oslo.



## Administrasjon og ledelse

I alle organisasjoner er det en rekke oppgaver som gjøres på frivillig basis. Alt fra regnskapsføring og rapportering, til prosjektutvikling og ledelse. Flere organisasjoner har ansatte som tar seg av administrative oppgaver, eller viktige lederoppgaver. Noen har det ikke. Variasjonen og mangfoldet er stort.

Vi tilbyr en opplæring som vil styrke kompetansen til personer som skal ha et lederansvar, enten administrativt i forhold til økonomi og personal, eller som prosjektleder for aktiviteter i din organisasjon. Vårt mål er å nå både de som er på vei inn i posisjoner, og de som allerede har en bred erfaring. Uansett skal du få med deg noe som kommer både deg selv og din organisasjon til gode.

## Bli miljøfyrtårnsertifisert!

En miljøfyrtårnsertifisering hjelper din organisasjon med å skape en mer miljøvennlig drift og gir en tydelig og dokumentert miljøprofil. LNU kan nå tilby sine medlemsorganisasjoner en meget rimelig pakkeløsning med individuell oppfølging av en Miljøfyrtårnkonsulent for at nettopp din organisasjon skal kunne bli Miljøfyrtårnsertifisert.

### Hva er Miljøfyrtårn?

Miljøfyrtårn er en stiftelse som tilbyr miljøsertifisering av små og mellomstore private og offentlige virksomheter. For å bli Miljøfyrtårnsertifisert må organisasjonen igjennom en miljøanalyse og deretter jobbe for å oppfylle sine bransjekrav. En miljøfyrtårnprosess bygger på miljøledelse (HMS) og miljøhandling (bransjekrav) og er en nasjonal sertifiseringsordning. Les mer på [www.miljofyrtarn.no](http://www.miljofyrtarn.no)

### Hvordan bli Miljøfyrtårnsertifisert?

Sammen med en godkjent konsulent gjennomføres miljøanalysen og det legges en handlingsplan for å innfri bransjekravene. En miljøgruppe i organisasjonen og konsulenten finner sammen fram til løsninger og blir enige om tiltak. Det er viktig med et godt samspill mellom konsulenten og miljøgruppa for å komme fram til de beste løsningene.

### LNU tilbyr

LNU kan nå tilby sine medlemsorganisasjoner en miljøfyrtårnkonsulent og et opplegg som er satt sammen i samarbeid med Grønn hverdag.

- Felles informasjonsmøte den 5. mai
- Felles oppstartsmøte den 19. mai
- Tre felles oppfølgingsmøter etter sommerferien
- Individuell oppfølging

På informasjonsmøtet vil LNU sin konsulent og Grønn hverdag sin konsulent presentere Miljøfyrtårnsertifiseringen generelt og LNU sitt opplegg spesielt.

Som oppfølging av informasjonsmøtet blir det et felles oppstartsmøte den 19. mai for de organisasjonene som ønsker å bli med på Miljøfyrtårnprogrammet. På dette møtet vil vi gjennomgå bransjekravene, starte arbeidet med miljøanalysen og legge en plan for det videre arbeidet som vil bestå av tre felles møter jevnt fordelt på månedene etter sommerferien. Innimellom fellesmøtene legges det også opp til individuell oppfølging av hver enkelt organisasjon.

### Hva koster det?

Oppfølgingen av miljøfyrtårnkonsulent, fellesmøtene på LNU og individuell oppfølging vil være gratis for LNU sine medlemsorganisasjoner. De kostnadene som må påregnes er kostnaden for selve sertifiseringen samt etableringsgebyr til Miljøfyrtårn. Priser finnes på [www.miljofyrtarn.no](http://www.miljofyrtarn.no)

### Påmelding

Se [www.lnu.no/kurs](http://www.lnu.no/kurs)



**Miljøfyrtårn**®

10 studiepoeng med LNUs organisasjonsskole

## Prosjektledelse i frivillige organisasjoner

Jobber du med et prosjekt, eller har du planer om å starte et? Høsten 2008 hadde LNU, i samarbeid med Høgskolen i Oslo, en studiepoenggivende kursrekke i prosjektledelse. Dette ønsker vi å sette opp igjen våren 2010.

### Om kursrekken

Kursrekken er på 10 studiepoeng. Undervisningen foregår i LNUs lokaler, mens eksamen avlegges hos HiO.

Fullstendig studieplan med pensumliste, søknadsskjema og annen oppdatert informasjon finner du på [www.lnu.no/kurs](http://www.lnu.no/kurs) fra høsten 2009.

### Opptakskrav

Generell studiekompetanse, eventuelt realkompetanse (det vil si at du er 25 år eller eldre, med minst 5 års relevant praksis).

### Målgruppe

Ansatte og medlemmer i LNUs medlemsorganisasjoner, tillitsvalgte og ansatte i LNU, og andre som er interesserte i prosjekt som arbeidsform i frivillige organisasjoner.

### Mål

Studentene skal gjennom kursrekken tilegne seg kunnskap om prosjektledelse og prosjektarbeid i frivillige organisasjoner.

### Krav til studentene

Undervisningen gis over 5 kursdager. For å kunne gå opp til eksamen kreves oppmøte på minst 4 av kursdagene, samt godkjent individuell hjemmeoppgave. Hjemmeoppgaven er en prosjektsøknad som tar utgangspunkt i en av LNUs støtteordninger, og studentene oppfordres til å bruke et reelt prosjekt som eksempel.

### Eksamen

Skriftlig eksamen på 3 timer. Ingen hjelpemidler tillatt. Vurderes til "Bestått" eller "Ikke bestått".



### Deltakeravgift

Under forutsetning av at HiO ikke justerer prisene vil avgiften være på kr 1.500,- for studenter fra LNU medlemsorganisasjoner. Organisasjonene oppfordres til å sponse sine deltakere. Kr 6.000,- (selvkost) er prisen for andre, eksterne deltakere. I tillegg til dette kommer semesteravgift til HiO og pensumlitteratur.

Den studiepoenggivende kursrekken arrangeres med forbehold om at studieplanen blir godkjent i HiOs styre.

## Prosjektarbeid – Søknadsskriving



Kurset er for deg som har jobbet noe med prosjektarbeid.

### Her lærer du

- Argumentasjonsteknikk
- Målformulering
- Hvordan du kan bruke retningslinjene aktivt i skriveprosessen
- Sammenhengen mellom budsjett og søknad

### Slik foregår det

Kurset tar for seg hvordan en bør utforme en god søknad, og hva den skal inneholde. Det vil bli lagt vekt på praktiske oppgaver under kurset.

### Kursholder

Kurset holdes av LNU-konsulent med lang erfaring som saksbehandler hos LNU.

### Når og hvor

Torsdag 15. oktober 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.

## Prosjektarbeid – Evaluering og rapportering



Kurset er for deg som har jobbet noe med prosjektarbeid.

### Her lærer du

- Slutføring av et prosjekt
- Hvordan evaluere et prosjekt
- Hva formålet med en rapport er
- Å skrive en god rapport (oppbygging og innhold)
- Hvordan bruke rapporten som et verktøy for organisasjonsutvikling

### Slik foregår det

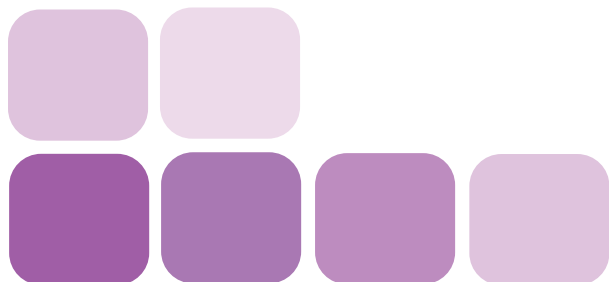
Kurset tar for seg hvordan en god rapport skal bygges opp og hva den skal inneholde. Det vil bli lagt vekt på praktiske oppgaver i løpet av kurset.

### Kursholder

Kurset holdes av LNU-konsulent med lang erfaring som saksbehandler hos LNU.

### Når og hvor

Onsdag 4. november 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.



## Prosjektarbeid – Prosjektledelse



### Her lærer du

- Sentrale begreper i prosjektledelse
- Prosjektgjennomføring og prosjektstyring
- Ledelse, ansvar og samarbeid
- Motivasjon

### Slik foregår det

Kurset tar for seg sentrale temaer innenfor prosjektledelse, og det vil bli både teoretisk innføring og praktiske oppgaver.

### Kursholder

Kurset holdes av LNU-konsulent med lang erfaring i prosjektarbeid og prosjektledelse.

### Når og hvor

Torsdag 19. november 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.



## Helse, miljø og sikkerhet (HMS)



Kurset er for deg som har arbeidsgiveransvar i organisasjonen, daglige ledere eller generalsekretærer.

Arbeidsmiljøloven § 3-5 stiller krav til at alle arbeidsgivere må gjennomføre opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Plikten er personlig og kan ikke delegeres. Kurset har som formål å gi HMS-opplæring til virksomhetens ledere samt andre med behov for opplæring innen HMS. Det blir utdelt fylldig kursdokumentasjon og maler som kan brukes av organisasjonene i deres HMS-arbeid.

Målsettingen for kurset er å gi nødvendig kunnskap om sentrale områder innenfor HMS-lovgivning og praktiske metoder og maler for å bygge opp et enkelt og funksjonelt HMS-system i organisasjonene eller revidere eksisterende.

### Her lærer du

- Roller i HMS-arbeidet
- Lovpålagte krav og tilretteleggelsesplikt til arbeidsmiljøet
- HMS-arbeidsmodell, oppbygging av innføring av HMS-system, enkle verktøy

### Kursholder

Kurset holdes av en ekstern kursholder, som til daglig gjennomfører kurs og øvelser innenfor HMS, beredskap og krisehåndtering.

### Deltakeravgift

Kr 400,-

### Når og hvor

Tirsdag 20. oktober 2009, kl 8-16, hos LNU i Oslo (del 1)  
Onsdag 21. oktober 2009, kl 8-16, hos LNU i Oslo (del 2)

Begge kursdager må fullføres.

## Rekruttering av medarbeidere, kontrakter og arbeidsrettslige tema



Hvordan sikre en profesjonell rekrutteringsprosess og rekruttering av de riktige medarbeiderne?

### Her lærer du

- Hvordan gjennomføre gode rekrutteringsprosesser
- Å lage gode utlysningstekster
- Planlegging og gjennomføring av et intervju
- Utforming av arbeidsavtaler og andre arbeidsrettslige tema
- Opplæring og overlappingsplaner

### Slik foregår det

Kurset er tredelt. I første del vil deltakerne få kunnskap om hvordan man kan planlegge en god rekrutteringsprosess og rekruttere riktige medarbeidere. I andre del vil en få kunnskap om hvordan man kan sette sammen en god intervjugruppe og gjennomføre gode intervju. Tredje del setter fokus på arbeidsrettslige tema, i forhold til faste eller midlertidige ansettelser, utforming av arbeidsavtaler og bruk av prøvetid. Vi vil også se litt på gode rutiner for opplæring og overlapping av nye medarbeidere.

### Kursholdere

Assisterende generalsekretær og eventuelt andre ansatte i LNU med erfaring fra rekrutteringsprosesser.

### Når og hvor

Torsdag 4. juni 2009, kl 10-15, hos LNU i Oslo.



## Personalledelse



Kurset for deg som er sekretariatsleder eller har personalansvar i organisasjonen.

### Her lærer du

- Hvilke arbeidsoppgaver som følger med et personalansvar
- Hva personalledelse er
- Hvordan du kan skape et godt arbeidsmiljø
- Hvordan du kan motivere og engasjere medarbeidere
- Arbeidsmiljølov, ferielov og forskrift for arbeid ved dataskjerm

### Slik foregår det

Kurset vil sette fokus på hvordan du som personalleder kan arbeide for å skape et godt arbeidsmiljø der man jobber mot et felles mål. Vi setter fokus på lederrollen, og hvordan du kan gjøre dine medarbeidere enda bedre gjennom en bevisstgjøring av sekretariatslederen som rollemodell. Vi vil også komme inn på hvordan du kan bruke medarbeidersamtaler og trivselsundersøkelser for å målrette arbeidet i sekretariatet, og for å sikre faglig og personlig utvikling hos hver enkelt ansatt. I tillegg vil relevante sider av arbeidsmiljøloven, ferieloven og forskrift for arbeid ved dataskjerm bli presentert.

### Kursholder

Assisterende generalsekretær i LNU med lang erfaring som personalleder står ansvarlig for kurset.

### Når og hvor

Onsdag 25. november 2009, kl 9-16, hos LNU i Oslo.

## Ordstyrerkurs



Kurset for deg som vil lære å lede et stort møte. Møtelederen kan være forskjellen på et godt og dårlig møte. Uten en god møteledelse ville voteringer gått i surr, tidsplanen sprukket og delegatene sovnet. LNUs generalsekretær viser deg triksene som skal til for å gjøre suksess.

### Her lærer du

- Ordstyrerrollen
- Forretningsorden
- Voteringsorden
- Tidplanlegging

### Slik foregår det

Foredrag og dialog om temaet.

### Kursholder

LNU generalsekretær.

### Når og hvor

Onsdag 20. januar 2010, kl 13-17, hos LNU i Oslo.



## Styrets økonomiske ansvar og arbeidsgiverrollen



Mange styrer har arbeidsgiveransvar. Hva betyr det? Hva slags ansvar har styret kontra sekretariatet når det gjelder organisasjonens økonomi? Dette kurset gir svar.

### Her lærer du

- Hva det innebærer å ha arbeidsgiveransvar
- Hva som er det formelle ansvaret til et styre
- Økonomiansvaret for et styre

### Slik foregår det

Kurset er todelt. Første del tar utgangspunkt i det arbeidsgiveransvar som ligger til en organisasjon. Fokus er styrets og styreleders rolle kontra sekretariatets rolle. Del to tar for seg styrets økonomiske ansvar, i forhold til sekretariatsleders ansvar, og framlegging av årsregnskap for års- eller landsmøte. Kurset åpner for en dialog og diskusjon om samarbeid mellom styreleder og sekretariatsleder, og er spesielt godt egnet både for leder og sekretariatsleder og for alle styremedlemmer i styrer med arbeidsgiver- og økonomiansvar.

### Kursholdere

Fagkonsulenter og tillitsvalgte fra LNU med solid erfaring på feltet.

### Når og hvor

Torsdag 3. september 2009, kl 17-21, hos LNU i Oslo.

0



jekert gwapo/flickr.com

## Innføring i budsjett, regnskap og økonomi



Hva er et budsjett, hvordan fører man et regnskap, og hvorfor er økonomi en viktig del av organisasjonsdriften?

### Her lærer du

- Overordnet forståelse av økonomien i en organisasjon
- Innføring i regnskap og budsjettarbeid
- Gode rutiner

### Slik foregår det

Dette er et innføringskurs i regnskap, hvor forkunnskaper ikke er nødvendig. Kurset kombinerer innføring i viktige begreper og gode rutiner, spørsmål og svar og mye egenaktivitet.

### Kursholder

Eksterne økonomirådgivere.

### Når og hvor

Mandag 22. februar 2010, kl 9-12, hos LNU i Oslo.

4

7

2

6

8

1

7

4

8

9

## Økonomistyring i frivillige organisasjoner



Hva må organisasjonen være bevisst på for å sikre en god og forsvarlig økonomiforvaltning?

### Her lærer du

- Budsjettarbeid
- Gode rutiner for økonomistyring
- Verktøy for økonomikontroll

### Slik foregår det

Kurset er lagt opp etter Fordelingsutvalgets økonomihåndbok, som ble utgitt i desember 2006. Kurset tar utgangspunkt i hvilke interne rutiner organisasjonene bør ha for å sikre en god økonomiforvaltning. Tema er blant annet budsjett som styringsverktøy, ulike former for budsjettering, budsjetteringsprognoser, budsjettrevisjon og avlegging av årsregnskap.

### Kursholder

Eksterne økonomirådgivere.

### Når og hvor

Mandag 22. februar 2010, kl 13-16, hos LNU i Oslo.

## Mestring av stress og utbrenthet



I organisasjonslivet finner du veldig mange engasjerte mennesker som ønsker å gjennomføre mye. Som en følge av dette oppstår ofte stressfylte situasjoner, og noen opplever å bli helt utbrent.

### Her lærer du

- Forebyggende tiltak
- Hvilke faresignaler du skal se etter ved utbrenthet
- Hvordan håndtere en stresset hverdag

### Slik foregår det

Kurset er lagt opp som foredrag og diskusjoner.

### Kursholder

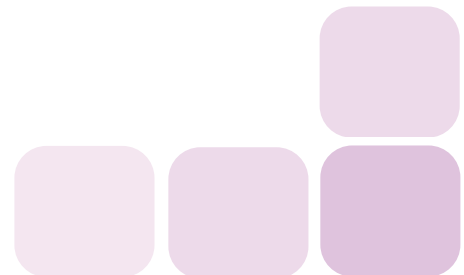
Ekstern kursholder med fagkompetanse.

### Deltakeravgift

Kr 200,-

### Når og hvor

Mandag 19. oktober 2009, kl 10-15, hos LNU i Oslo.



## Kjønnsroller og likestilling i internasjonalt prosjektsamarbeid med partnerorganisasjoner



Bevissthet rundt kjønnsroller og likestilling internt i organisasjonen og i planlegging og gjennomføring av prosjekter får konsekvenser for kvaliteten på resultatene. Både UD og Norad stiller krav om at organisasjonene legger kjønnsperspektivet til grunn for sine aktiviteter og kan rapportere spesifikt på dette. Hva betyr det? Hvordan gjør man det? Og hvorfor skal man gjøre det?

### Her lærer du

- Innføring i aktuelle begreper og krav
- Hvordan bevisstgjøre på kjønnsroller og likestilling
- Rapportering på kjønnsperspektiv

### Slik foregår det

Det vil bli en teoretisk innføring, diskusjoner og gruppearbeid.

### Kursholder

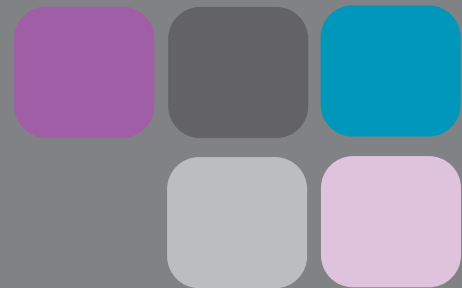
Kurset holdes av en LNU-konsulent med fagkompetanse på området.

### Når og hvor

Mandag 31. august 2009, kl 13-17, hos LNU i Oslo.



Dato og klokkeslett	Kurs	Sted
<b>Våren 2009</b>		
Torsdag 14. mai 2009, kl 09-16	Lobbykurs for ledere (del 1)	LNU
Tirsdag 26. mai 2009, kl 13-17	Kommunikasjon i internasjonalt samarbeid	LNU
Onsdag 27. mai 2009, kl 10-13	Lobbykurs for ledere (del 2)	LNU/Stortinget
Torsdag 4. juni 2009, kl 10-15	Rekruttering av medarbeidere	LNU
Onsdag 10. juni 2009, kl 13-17	Grafisk kokkekurs	LNU
<b>Høsten 2009</b>		
Torsdag 20. august 2009, kl 12 -15	Høringskurs	LNU
Mandag 31. august 2009, kl 13-17	Kjønnsroller og likestilling i int. prosjektsamarbeid	LNU
Torsdag 3. september 2009, kl 17-21	Styrets økonomiske ansvar og arbeidsgiverrollen	LNU
Torsdag 10. september 2009, kl 13-17	Organisasjonsarbeid i konfliktområder	LNU
Torsdag 17. september 2009, kl 10-14	Webkommunikasjon	LNU
Tirsdag 29. september 2009, kl 13-17	Valgkomitéarbeid	LNU
Onsdag 7. oktober 2009, kl 10-16	Kurslederlaboratorium	LNU
Tirsdag 13. oktober 2009, kl 17-20	Retorikk og argumentasjonsteknikk	LNU
Torsdag 15. oktober 2009, kl 13-17	Prosjektarbeid - søknadsskriving	LNU
Mandag 19. oktober 2009, kl 10-15	Mestring av stress og utbrenthet	LNU
Tirsdag 20. oktober 2009, kl 8-16	HMS (del 1)	LNU
Onsdag 21. oktober 2009, kl 8-16	HMS (del 2)	LNU
Torsdag 29. oktober 2009, kl 9-15	Internasjonalt lobbykurs	LNU
Onsdag 4. november 2009, kl 13-17	Prosjektarbeid - evaluering og rapportering	LNU
Torsdag 12. november 2009, kl 12-17	Metoder for evaluering av internasjonalt samarbeid	LNU
Torsdag 19. november 2009, kl 13-17	Prosjektarbeid - prosjektledelse	LNU
Onsdag 25. november 2009, kl 09-16	Personalledelse	LNU
Onsdag 9. desember 2009, kl 09-16	Profilområdene (to deler)	LNU
<b>Våren 2010</b>		
Onsdag 14. januar 2010, kl 09-16	Lobbykurs for alle	Stortinget
Onsdag 20. januar 2010, kl 13-17	Ordstyrerkurs	LNU
Torsdag 4. februar 2010, kl 15-18	Åpne og inkluderende organisasjoner	LNU
Mandag 22. februar 2010, kl 09-12	Innføring i budsjett, regnskap og økonomi	LNU
Mandag 22. februar 2010, kl 13-16	Økonomistyring i frivillige organisasjoner	LNU
Torsdag 25. februar 2010, kl 10-14	Mediarbeid del 1	LNU
Onsdag 10. mars 2010, kl 12-17	Informasjonskampanjer om internasjonale spørsmål	LNU
Onsdag 17. mars 2010, kl 10-17	Mediarbeid del 2	LNU



Kurskatalogen presenterer kursene LNU har planlagt fram til mars 2010.

For påmelding og mer informasjon, se [www.lnu.no/kurs](http://www.lnu.no/kurs)



Landsrådet for Norges barne- og ungdomsorganisasjoner  
Øvre Slottsgate 2B, 0157 Oslo  
Telefon: 23 31 06 00  
E-post: [lnu@lnu.no](mailto:lnu@lnu.no)  
<http://www.lnu.no>



Trykk: GRØSET™

Denne trykksak er produsert etter miljøstandardene ISO 14001, EMAS og Svanemerket.

Produksjonen er klimanøytral, CO<sub>2</sub>-utslippet er kompensert.