

Årskalender som YED (YCEC)

YEC: (Youth exchange chairperson), distriktens ungdomsansvariga

YED: (Youth exchange director) MDs ungdomsansvarige och kommittén ordförande

YCEC: Youth Camp exchange chairperson. MDs ansvarige för ungdomslägerutbyte

Se även årskalender för YEC där framgår dialogen mellan YED och YEC

När	Vad	Till vem	Hur	Notering
Snarast efter du blivit val!	Skicka mail till alla DG	Nya DG	mail	Se förslag i bilaga 1
Snarast efter du blivit vald	Beställa visitkort	Cynthia	Via mail, text plus foto	Se mitt visitkort
Under året	Rapportera om verksamheten	GRO AU och GR	Rapport i mail	Påminnelse kommer från kontoret inför varje rapportering.
GR-möten, 6 stycken under året Du blir kallad till vissa av dessa men ska lämna rapport till alla.	GR-möte	GR	Presentera verksamheten samt Budget och prognoser	Ca 10 minuter med bildpresentation exempel se bilaga 2
Augusti/september	Information om nästa års ungdomsläger	Oak Brook	Elektronisk blankett	Se bilaga 4. Elektronisk rapport, GRO/DG får uppgifterna för godkännande
Oktober (ev september)	YEC-konferens	Alla YEC+ MDNO	Arrangera en Conference, "lunch till Lunch"	Uppföljning genomförda läger, statusrapportering kommande läger. Genomgång YEC:s roll och årskalender för en YEC Se MD;s hemsida. YED får en budget som ska täcka verksamheten – jag bifogar en mall bilaga 2B
Oktober (ev September)	Europaforum	YCEC + biträdande YCEC	Konferens se separat information bilaga 3D	Förbereda avtalsskrivning ang. byte av lägerplatser 2 ex per aktuellt land ta med minst 30 "blanka" avtal, se bilaga 3
Oktober	Skriva och publicera lägerkatalog på svenska	Lämnas till Cynthia för publicering på hemsidan	Worddokument sparas som PDF-fil	Efter Europaforum Görs av vice vYED Sedan 2018 – finns ingen katalog att översätta invänta besked från Oak Brook, fn finns informationen på hemsidan via en "kartbild" Du kommer att få excelfiler i flera versioner från Oak Brook med en sammanställning av alla läger, se bilaga 3C
Senast 15 november	Rapport om ungdomslägerutbytet	Oak Brook	Via elektronisk blankett	Hur många utresande ungdomar till vilka länder Se bilaga 4
Senast 15 november	Rapport om ungdomslägerutbytet	Oak Brook	Via elektronisk blankett	Hur många inkommande ungdomar från vilka länder Se bilaga 4

December - februari	Dialog angående lägeransökningar	Alla YEC	Mail	Påminna om tidsaxel för lägeransökningar (se bilaga 5)
December till och med 15 mars	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanställa ansökningar och fördela enligt avtalade platser • Stämna av att alla ansökningar är kompletta • Skicka ansökningar till respektive lands kontaktperson 	Sker i dialog mellan YCEC och YEC	Dialog, mail och telefon	<p>Senast 15 mars ska arbetet vara klart.</p> <p>Se även exempel på hur "kontrollmall" kan se ut Bilaga 6</p> <p>I detta Excel ark finns plats att registrera en massa uppgifter som du kommer att behöva senare. Enklast är att rapportera in uppgifterna löpande.</p>
Januari – april Utresande ungdomar	Vidaresända inkomna Acceptance form till ansvariga YEC	Ansvarig är YED	Via mail	Löpande ha en dialog med lägerlandet och våra YEC
Jan/feb	Begära in uppgifter om nästkommande års läger (läger 2020 begärs in uppgifter våren 2019)	YEC	Via mail	<ul style="list-style-type: none"> • Lägets namn • Ort • Lägeransvarig Se även bilaga 7
Januari – april Svenska läger	Administrera ansökningar till svenska läger	Att ta emot och administrera ansökningar till svenska läger är vice YED ansvarig		Ta emot lägeransökningar, kolla att allt är komplett samt när lägerplaceringar är klara skicka Acceptance form till ansvariga samt ha en dialog med lägerchef på svenska läger
Mars / april (YCEC)	begära in underlag för tryckning av folder för nästkommande sommars läger		Tryckt broschyr beställs via kontoret (Cynthia)	<p>ex. Läger 2019, trycks i mars/april inför RM 2018. Beställs via Cynthia ca 150-200 ex</p> <p>i dokumentet ska följande uppgifter finnas, se Bilaga 7, 7a och 7b</p>
Mars (senast)	Beställa pins, ryggsäck, standar	Utresande ungdomar	Beställs via kontoret	<p>Varje ungdom får</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ryggsäck • 30 pins/ ungdom • 2 standar
Mars /April	<p>Avstämning att alla utresande ungdomar fått ett Acc.Form från respektive värdland</p> <p>Se mall bilaga 6</p>	Kontakta värdlandet samt meddela status till ansvarig YEC	"Jaga" underlag hos respektive lägerland	<p>OM Acc.Form saknas och ingen kontakt getts Kolla via FB-gruppen vad som hänt. 2017 konstaterades flera felaktiga mailadresser i filen från Paul Vanderhaugen</p>

Maj/juni Senast juli	Sammanställa underlag vilka klubbar som ska faktureras för ryggsäck	Skickas till Kontoret Bengt Lundblad	(Ungdomens namn samt ansvarig klubb som ska faktureras)	
Juni -juli	Finns tillgänglig via mail	Ungdom, föräldrar, lägeransvarig utrikes läger	Via mail ev telefon	Dialog av "sena" kontakter avseende utresande ungdomar

Jag önskar pågående YED och pågående viceYED Varmt Lycka till

Marie Johansson

YED 2016-2018