



Schweigaardsgate 34E  
0191 Oslo  
NORGE

Tlf.: (+47) 950 28 296  
Faks: (+47) 21 03 20 17  
E-post: [norway@cisv.org](mailto:norway@cisv.org)  
[www.cisv.no](http://www.cisv.no)

*Stavanger, 14. april 2012*

## Evaluering sekretariatet

### **Bakgrunn**

Det vart oppretta ny stilling ved sekretariatet i CISV Norge 1. februar 2009. Då hadde ein hatt ein sækretærstilling i 50 % stilling i mange år, og ein tilsette no ein organisasjonskonsulent i 100 % stilling. No har ein hatt organisasjonskonsulent i 3 år og ein har fått noko erfaring frå kva som har skjedd i organisasjonen ved å organisere seg slik.

CISV sitt Landsmøte 2011 bad sentralstyret om å ta ei evaluering av sekretariatet og ein vil her freista sjå på nokre faktorar knytt til sekretariatet sitt arbeid. Grunnlaget for evalueringa er henta inn gjennom medarbeidersamtalar med sekretariatet i 2 år, samtalar med fylkeslag, samtalar med sentralstyret, og spørjeundersøking blant fylkeslaga.

I dag er arbeidsoppgåvene ved sekretariatet fordelt slik

- 20 % Informasjon
- 20 % Økonomi
- 20 % Intern og ekstern kommunikasjon
- 20 % Sekretæroppgaver
- 20 % Organisasjonsutvikling
- 10 % Medlemssystem
- 10 % Rapporteringsoppgaver

### **Evaluering frå fylkeslaga** (12 fylkeslag har svart på ei spørjeundersøking)

Generelt viser undersøkinga at fylkeslaga generelt sett er nøgde med jobben som blir gjort ved sekretariatet. Opplevinga er at sekretariatet informerer på ein god måte og at ein får svar på det ein lurar på. Majoriteten svarar at dei får nok informasjon og ein får nok oppfølging i forhold til program. Her virkar det ikkje som det er eit behov for vidare oppfølging eller økt innsats. Diverre er det mange som meiner at medlemsregister er mangelfullt. Det gjelder både system og oppfølging. Mykje går på tilgjengelighet i forhold til lister og det smittar også over på økonomioppfølgingsarbeidet. Det er eit sagn frå mange fylkeslag å ha tilgang til medlemslister og å kunne bruke listene meir fleksibelt. Det er eit ønske at oppdateringsjobben av medlemsregisteret i endå større grad vert gjort av sekretariatet.

Sjølv om den generelle tilbakemeldinga er god så er det også noko tilbakemelding på at tilbakemeldingar og svar til tider kjem seint.

Det er eit tilbakevendande ønske frå fylkeslaga om hjelp og støtte i leiarrekrutteringa.

### **Samtalar med medarbeidere på sekretariatet**

Det er gjennom samtalar med tilsette på sekretariatet komen fram at det tidvis er for mange oppgåver i forhold til kapasitet. Ein sit ofte med følelsen av at ein ikkje får ro til å gjera oppgåvene ferdig og soleis ikkje får gjort dei skikkeleg. Likevel opplever dei at arbeidet er variert og at sekretariatet er ein positiv arbeidsstad. Leiinga ved sekretariatet vert beskriven som løysingsorientert, kompetent og positiv. Ein uttrykker at mykje av grunnen til at det er ein positiv arbeidsstad er at ein får rom til å gjera det ein ønsker og rom til utvikling. Organisasjonskonsulent opplever god støtte i styret og rom for å diskutere og komme med innspel i forhold til arbeidsoppgåver og pågåande prosjekt.

Balansen mellom det å ha for mykje å gjera og samstundes kunne drive med spennande nye prosjekt kan vera vanskeleg, men ein meiner at ein ved sekretariatet løyser dette på ein god måte.

### **Generell vurdering**

Ser ein på aktivitetsnivået i CISV Norge (nasjonalt nivå) så har det dei siste åra eksplodert. Dette kan truleg skrivast til ei endring i stillingsprosent og profil på stillinga. Det vart gjort eit grundig arbeid i tilsetjinga for 3,5 år sidan og ein må seie at ein har lukkaast med tilsetjinga. Det at ein har auka aktivitetsnivå kan nok til tider virke krevande for organisasjonen, men det har også vore ein bevisst strategi å prøve ut ulike arbeidsformer og prosjekt. Slik stoda er i CISV Norge har ein sett at ein ikkje kan vera lønsleiande eller ha mange tilsette. Det er difor viktig å fokusere på andre insentiv når ein skal tiltrekke seg og halde på god og kompetent arbeidskraft. Fleksibilitet i stillinga, leiarutvikling for unge menneske og moglegheit for å styre ein del eigne prosjekt er det styret og sekretariatet har jobba med i denne samanheng. Styret har ei tett oppfølging av sekretariatet og ein opplever det som viktig å ha ein god dialog om både faste oppgåver og utviklingsoppgåver.

Det er viktig i ein organisasjon med få tilsette og fokus på frivillige at ein er bevisst kva rolle ein har og kva krav ein har til kvarandre. Frå sekretariatet sin ståstad er det viktig å legge til rette for at frivillige får mulighet til å gjera ein så god jobb som mogleg i forhold til dei forutsetnadene dei ulike har. Frå fylkeslaga er det også viktig å vera klar over at det er få tilsette med avgrensa arbeidstid og kapasitet tilgjengeleg på sekretariatet og sjølv om ein har mange ønsker er CISV Norge framleis tufta på at hovudvekta av arbeidet vert gjort av frivillige.

### **Ekstra stilling**

I 2011 og 2012 har ein hatt ein ekstra 20 % stilling ved Sekretariatet. Sentralstyret si vurdering var at ein hadde så mykje å gjera ved Sekretariatet at det var behov for ei avlastning av arbeidssoppgåvene. Dette har ein sett ved at ein blant anna har hatt arbeidsveker på opptil 70 timar og har hatt 25 dagar til avspasering ved årsslutt. Det er viktig å vera bevisst som arbeidsgjevar i ein slik organisasjon at ein ikkje lastar for mykje på dei få tilsette ein har og ofte er det ekstra lett å ta på seg mykje i eit arbeid ein har engasjement for og mange forventar mykje av.

Erfaringa frå det siste halvåret med ei ekstra stilling på informasjon har vore god. Ein har sett at det er behov for stillinga, men ein har samstundes sett at arbeidsoppgåva ein har hatt som deltid har vore feil. Informasjonsarbeidet i CISV Norge er prega av behovet for nært kjennskap til organisasjonen og ein kontinuitet i arbeidet. Å komme inn ein dag i veka og gjera informasjonsarbeid er ei vanskeleg oppgåve, spesielt om ein ikkje kjenner organisasjonen så godt. Mykje tid går til dømes vekk i opplæring og dette kan også hemme leiar av kontoret i sitt arbeid.

Ein vurderer det dit at det vil vera betre å ha deltidsstilling på meir mekanisk arbeid som til dømes rekneskapsføring.

### **EVS**

Me er fornøyd med vår ordning med europeiske volontører og har valgt å auke til to frivillige for å kunne nytte seg av kvarandres kompetanse. Samstundes vil EVSarane vil ein større rolle i å bidra til administrative oppgåver, t.d. arbeid med nettsidene både for nasjonalt og for fylkeslagene og å jobbe med utsending av effektar.

### **Spesielt om medlemssystem**

CISV Norge har dei siste par åra skifta medlemssystem og prosessen rundt dette har involvert sekretariatet i stor grad. Organisasjonskonsulenten har vore aktiv og leiande i arbeidet og utvikling av nytt system har vore ei «ekstra» oppgåve tillagt sekretariatet. Arbeidet har møtt ein del krevande utfordringar og ein ser i ettertid at CISV Norge har allokert for lite eigne ressursar til dette viktige skifte i medlemssystem. Det har vore ein av faktorane til at overgangen ikkje har gått knirkefritt. Me meiner likevel at hovudgrunnen til utfordringane ligg hjå ein leverandør som ikkje leverer det dei lovar. Den dårlege leveransen har også sjølvstøtt vore med å ta ein del krefter i prosessen. Det er likevel viktig å vera klar over at eit slikt organisatorisk utviklingsarbeid vil kunne kreve meir interne ressursar frå CISV Norge.

Jostein Sydnes  
Sentralstyret  
CISV Norge