

Komité for klubb- og medlemsutvikling anbefaler klubber som ønsker å etablere yrkes- og utdanningsmesser å følge det opplegget som både Modum og Hokksund Rotaryklubber har gode erfaringer med.

Dersom dere ønsker mer informasjon, kan dere kontakte:

Bjørn Larsen, Modum Rotaryklubb  
Helge Chr Aaby, Hokksund Rotaryklubb

[bjl3340@gmail.com](mailto:bjl3340@gmail.com)  
[helgeaaby@online.no](mailto:helgeaaby@online.no)

## Yrkes- og utdanningsmesse – en viktig og riktig aktivitet for Rotaryklubber

**Modum Rotaryklubb** har i mange år hatt yrkesorientering overfor ungdom som en av sine viktigste aktiviteter. Klubben har utviklet virksomheten til å bli et fast strukturert og godt organisert samarbeid med skolevesen og kommuner i nærområdet og har festet seg som et årlig arrangement benevnt som

### Yrkes- og utdanningsmessen for Midtfylket

**Målgruppen** er alle elever og foresatte på 10 trinn ved skolene i Midtfylket, dvs. Sigdal, Krødsherad og Modum, Voksenopplæringen, og linjer ved Buskerud Videregående skole, samt UngInvest. For 10.klassinger er yrkesorientering pensumbelagt, og det er obligatorisk frammøte for disse.

**Hensikten** med messen er å gi ungdom informasjon om muligheter innenfor yrker og videreutdanning slik at de kan treffe gode valg for sin egen framtid.

**Organisering og gjennomføring** skjer i nært samarbeid mellom skolene og Modum Rotaryklubb. Skolene er den formelle eier av messen, representert ved **Styringsgruppe** bestående av rektorene. Ansvarlig for gjennomføring er **Arbeidsgruppe** bestående av rådgivere fra hver ungdomsskole og videregående, samt representanter fra Modum Rotaryklubb. Arbeidsgruppen sørger for beslutninger og kontroll gjennom forberedelsesfasen.

**Modum Rotaryklubb** har egen arbeidsgruppe for eget ansvarsområde. Siden arbeidet krever høy grad av kunnskaper og nettverk er det behov for å ha god kontinuitet i denne gruppen. Arbeidsgruppen har en kjernebemannning på 4 medlemmer, mens andre medlemmer stiller opp etter behov.

Gjennomføring skjer fast ved Søndre Modum Ungdomsskole medio januar hvert år. Tidspunktet er avstemt i forhold til frist for å søke videreutdanning. Arrangementet er åpent mellom kl. 18.00 og 20.30 og besøkes årlig av ca. 500 elever med tillegg av foresatte. Disse kan besøke ca. 80 forskjellige yrker og 20 utdanningsretninger.

**Skolene** sørger for å stille lokaler til disposisjon, at disse er innredet, utstyrt og godt merket, samt at elevene er godt forberedt og får innkalling. Skolene sørger også for at relevante

utdanningsretninger er representert, og at foreldre tilbys foredrag om interessante emner. Messen er et lavkostarrangement med skolene som budsjettansvarlig.

**Rotary** har ansvar for å rekruttere yrkesrepresentanter, og sørge for at disse er godt forberedt, gjennom invitasjoner, løpende kontakter og informasjon. Rotary sørger for informasjon og vertskapsfunksjonen, inkl. bevertning, til utstillere under selve messen.

**Tidsplan for forberedelse og gjennomføring** (med vekt på Rotarys oppgaver) med utgangspunkt i at messen arrangeres medio januar

<b>August</b>	Møte arbeidsgruppe/styringsgruppe Legge føringer for neste yrkes/utdanningsmesse basert på evaluering og ev endringer i rammebetingelser internt og eksternt. Vedta tidspunkt og opplegg for messen.
<b>September</b>	Oppstart forberedelse til neste messe. Etablering av felles arbeidsgruppe, arbeidsfordeling og møteplaner. Etablering av Rotarys arbeidsgruppe med oppgave og ansvarsfordeling Fastsettelse av hvilke yrker som ønskes representert.
<b>Oktober</b>	Starte rekruttering av yrkesdeltagere Sende invitasjon til tidligere deltagere som bør være med videre. Innhente aksept. Sende invitasjon til nye deltagere og følge opp. Engasjere klubben i rekrutteringsarbeidet.
<b>November</b>	Forberedelsesmøter i arbeidsgruppene. Oppfølging og arbeid med yrkesrepresentanter.
<b>Desember</b>	Ferdigstillelse av rekrutteringsarbeidet – medio desember Sende ut messeinformasjon til yrkesrepresentantene inkl. skolenes forventninger Produsere utstillerlister til messen (være forberedt på endringer) Foreta romplassering. Starte planlegging av Rotarys oppgaver under messa, inkl. bemanningsplan
<b>Januar</b>	Fange opp ev endringer i deltagerliste. Produsere endelige deltagerlister (Inkl utdanningsretninger) og romplaner – sende disse til skolene og yrkesdeltagerne. Ferdigstille Rotarys arbeidsplan – sende til medlemmene. Siste Rotarymøte før messa benyttes til gjennomgang og trening på oppgaver Gjennomføring av messa – oppfølging av at alt skjer iht planer/forventninger.
<b>Februar</b>	Sende skriftlig takk til yrkesdeltagerne. Invitere til tilbakemeldinger. Arbeidsgruppen evaluerer arrangementet – rapport til styringsgruppe.