

# Værktøjskatalog til borgerinddragelse om lokale fællesskaber



Lejre Bibliotek & Arkiv

**WE DO  
DEMOCRACY**

# Indledning

Denne publikation beskriver, hvordan man kan arbejde med at styrke fællesskabet og frivilligheden på biblioteker og kulturhuse.

Vejledningen henvender sig primært til professionelle, der arbejder inden for feltet, men den kan anvendes af alle interesserede, der står over for at skulle designe et workshopbaseret forløb om fællesskaber og frivillighed.

Metoderne og programmerne er udviklet på baggrund af erfaringer fra et deltagelsesforløb for lokale borgere på Gevninge bibliotek og beboerhus i Lejre Kommune. Forløbet blev gennemført over en periode fra august til oktober 2023. Biblioteket og beboerhuset var tidligere to separate huse, men ud fra en ambition om at skabe et lokalt, kulturelt og almennyttigt samlingspunkt i området besluttede kommunen at slå de to huse sammen til ét. I den forbindelse blev der givet tilsagn fra Slots- og Kulturstyrelsen om økonomisk støtte til at opdyrke og understøtte den frivillige drivkraft i huset. Efterfølgende blev demokratarådgiverne fra We Do Democracy inviteret til at designe og facilitere et deltagelsesforløb til dette formål, som udmønter sig i dette værktøjskatalog.

Deltagelsesforløbet blev gennemført over 3 hverdagsaftener og en lørdag med en gruppe på 21 borgere fra lokalområdet. I løbet af processen har borgerne lært hinanden at kende, lyttet til oplægsholdere og arbejdet sammen om en række kreative opgaver.



# Læsevejledning

I det følgende præsenteres et værktøjskatalog med programmer og opgaver for et borgerinddragelsesforløb med 4 workshops, der tager afsæt i forløbet om Gevninge bibliotek og beboerhus. Formålet med forløbet er at styrke lokale fællesskaber og frivillige initiativer på kulturhuse og biblioteker. Kataloget kan bruges som skabelon for workshopforløb af alle, der måtte have brug for det og kan kopieres direkte eller tilrettes efter behov.

I første del af publikationen beskrives detaljer og forhold, man skal have for øje, hvis man vil igangsætte et workshopforløb. Herunder beskrives lokale, forplejning og rekruttering.

I anden del beskrives forløbets fire workshops. Herunder præsenteres programmer og formål for hver workshop samt vores erfaringer som facilitatorer. Hvert trin og de enkelte opgaver og metoder beskrives for hver workshop, inden næste workshop beskrives. Således ved teksten skride frem i kronologisk rækkefølge.



# **Del 1**

# **Grundlag**

# Hvad skal man tænke over som igangsætter?

## - Gode råd fra en erfaren projektleder

Som kommunal initiativtager og igangsætter af et borgerinddragelsesforløb er der en række forhold, der er vigtige at være bevidst om og planlægge efter. Dette gælder både forberedelse, forankring og ressourceforbrug, inden projektopstart og opfølgning efterfølgende. Følgende punkter er skrevet af projektlederen fra Lejre bibliotek og arkiv på baggrund af erfaringerne fra forløbet på Gevninge bibliotek og beboerhus.

”

Lejre Kommunes vision hedder "Vores Sted". Kernefortællingen om Lejre Kommune, visionen om Vores Sted og kerneopgaverne bygger på den grundlæggende forudsætning, at velfærd er noget vi skaber sammen. Tæt på de steder og af de mennesker, det hele handler om. Den tager udgangspunkt i fire pejlemærker, der handler om at borgernes viden er i centrum, at løsningerne findes i fællesskabet samt at fællesskabets ressource er et fælles anliggende. Med denne vision i ryggen har vi gået til opgaven med at invitere borgerne i Gevninge helt ind maskinrum og budgetter i udviklingen af fællesskaber omkring bibliotek og beboerhus.

Økonomi: Afhængigt af ambitioner kan udgiften til forløbet skrues op og ned. For at skabe en ramme, hvor der tid og energi til at koncentrere sig om processen valgte vi at tilbyde forplejning. Hvis man som os ønskede at hente professionel hjælp til at tilrettelægge og styre forløbet er det en god idé at finde støtte i diverse fonde. Projektet her er støttet af Slots- og Kulturstyrelsen, men der er andre fonde, der støtter lokal udvikling. Vi har valgt at øremærke en del af arrangementsbudgettet til, at borgerne kan tilrettelægge arrangementer, som biblioteket finansierer. Det er midler, vi alligevel skulle bruge, som vi undersøger, hvad udfaldet bliver i forhold til interesse, når det er borgerne selv, der står for udviklingen.

”

”

Tidsforbrug og organisering: I det her projekt har vi haft en erfaren projektleder til at stå for processen. Det er et opmærksomhedspunkt, om projektleder har erfaring med procesledelse og inddragelse af borgere, fordi det vil påvirke tidsforbruget. I udviklingsfasen og hele arbejdet med at skabe interesse for projektet, ligger der en del timer. For vores proces lå majoriteten af tidsforbruget i udviklingsfasen og funding af projektet. I workshopfasen må påregnes en ugentlig arbejdsdag til projektledelse. Når workshopforløbene er til ende går det egentlige samarbejde med borgerne i gang, og her må man vælge at skrue op og ned for involvering af medarbejderne alt efter ønsket aktivitetsniveau. Vores erfaring indtil videre er det essentielt at være facilitator for løbende at holde møder, at understøtte fællesskaber osv, hvilket sikrer aktiviteten og forankringen hos borgerne og internt i organisationen. Det er vores anbefaling, at der fastsættes en tilbagevendende møderække med borgerne. Som minimum det første år. Gryden skal holdes i kog, relationerne skal bygges og styrkes.

”

”

Faciliteter og materialer: Det er vigtigt at skabe et godt rum for processen uanset størrelse på lokaliteten. Vi valgte gøre det visuelt og materielt: man kan komme langt med brunt papir på ruller og papkort. Efter workshopforløbet hænger procesmaterialet til videre bearbejdelse på bibliotek og beboerhus.

Mod og åbenhed er nøglebegreber, når man inviterer borgerne ind i udviklingen af bibliotek og beboerhus. Fundamentet skal være på plads. Der skal være en strategi. Der skal være politisk opbakning. En ledelse der er villig til at afsætte de rigtige ressourcer og en tværgående forståelse internt i hele kommunen af betydningen af hele processen, og hvorfor det er en langsigtet, rigtig investering fremadrettet. Borgeren er i centrum!

”

Kari Haugan Engberg, kulturkonsulent, Lejre Bibliotek og Arkiv

# Facilitering

Som facilitator er der en række ting, du bør være opmærksom på. Du sætter stemningen for samtalen, fra deltagerne træder ind ad døren, du hjælper med at skabe et trygt, inkluderende rum og du sikrer, at der er fremdrift i processen, så deltagerne oplever, at de bruger tiden fornuftigt.

**Procesdesign:** Forbered programmet minutløst på forhånd og lav en drejebog, der beskriver alle detaljer for dagen, og hvem der gør hvad. Inkluder små detaljer såsom, hvordan der skal dannes grupper, hvordan pladserne fordeles osv. for at minimere uforudsete situationer. Skriv et formål for hver workshop og ét for den samlede proces. Brug formålsbeskrivelserne til at trykprøve procesdesignet for at se, om du har sammensat et program, der leder hen til det, du gerne vil opnå med dagen.

**Tydelighed om formål og program:** Præsenter formålet med dagen og program, inden I går i gang med opgaverne.

**Alle skal sige noget:** Sørg for at alle deltagere når at sige noget til hinanden i løbet af de første 10 min. Hav evt. en socialiser-øvelse klar til dem, der kommer tidligt.

**Inviterende miljø:** Sørg for at lokalet er hyggeligt og inviterende. Sæt musik på, inden deltagerne kommer, sæt blomster på bordene, tænd stearinlys osv.

**Fysiske materialer:** Hav fysiske materialer såsom brownpaper, papkort, post-its, tuscher osv. tilgængeligt i løbet af processen. Brug gerne store plancher og papkort i opgaverne til at skrive tanker ned på – dette hjælper deltagerne til at overskue deres samlede arbejde løbende.

**Hav føling med deltagerne:** Alle grupper er forskellige. Derfor er det vigtigt som facilitator at kunne følge behov, der måtte opstå undervejs. Er der deltagere, der har brug for særligt meget opmærksomhed, konflikter under opsejling, eller er der bare brug at alle rejser sig op, strækker benene og får lidt luft?

# Rekruttering

At have de rigtige mennesker med er vigtigt for et succesfuldt forløb. Hvordan disse bedst rekrutteres afhænger af kontekst. I det følgende vil vi optegne nogle overordnede guidelines.

**Repræsentativitet:** Det er flere fordele ved at tilstræbe en borgergruppe, der afspejler befolkningen i lokalområdet. En blandet gruppe vil give deltagerne mulighed for at lytte til hinanden og få forståelse for andre perspektiver og ønsker. På den baggrund kan deltagerne i fællesskab udarbejde løsninger, der tager hensyn til bredden i brugergruppen.

Typisk vil man tilstræbe en repræsentativ fordeling af alder og køn og køn som minimum. Dette kan udvides til at inkludere flere relevante parametre såsom uddannelsesniveau, bopæl (geografisk eller boform), etnicitet mv.

**Lodtrækning:** Selve rekrutteringen kan foregå på flere måder. I større områder med mange beboere kan alle beboere inviteres via digital post. Herefter kan der foretages en stratificeret lodtrækning, hvor den endelige borgergruppe udtrækkes, så den afspejler befolkningen i området. Lodtrækningen kan foretages ved at opdele puljen af tilmeldte på baggrund af lodtrækningsparametrene og derefter trække deltageren tilfældigt. Fordelen ved at invitere bredt og lave lodtrækning efterfølgende er, at man typisk får flere forskellige deltagere end dem, der typisk er aktive.

**Aktiv rekruttering på baggrund af profiler:** En anden rekrutteringsstrategi er at sammensætte et panel af de profiler, man vurderer er vigtige at have med i rummet. Udvælgelseskriterierne vil typisk være alder og køn – i tillæg kan man tilføje repræsentanter for lokalt forenings- eller erhvervsliv. Efter beslutningen om borgergruppens sammensætning kan borgerne rekrutteres gennem en blanding af åbne invitationer gennem lokale netværk og ved at 'prikke' udvalgte profiler, der typisk er svære at nå gennem de åbne invitationer.



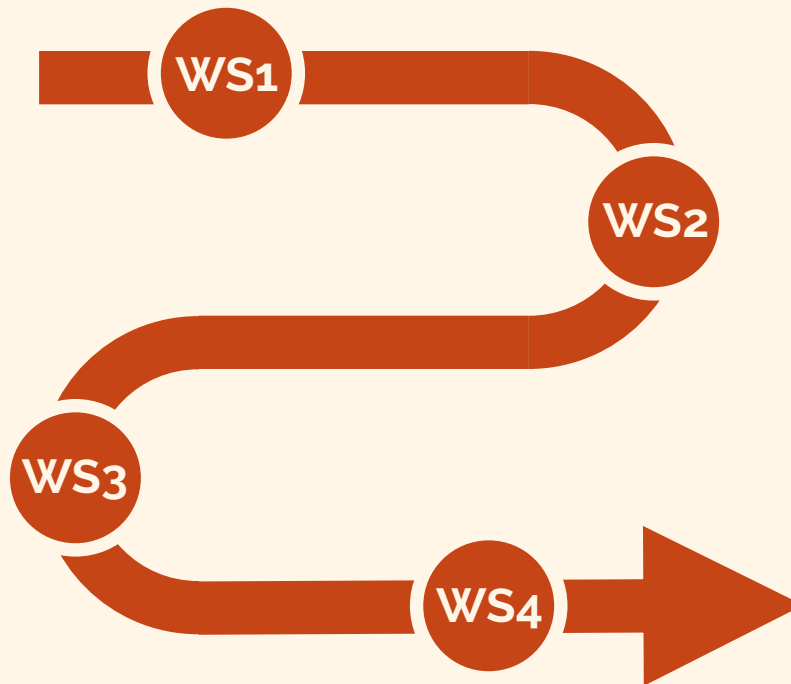
# Forløbet

## Workshop 1

Indhold: Deltagerne lærer hinanden at kende, etablerer et fællesskab og udarbejder en fælles drøm for huset

## Workshop 3

Indhold: Deltagerne konsoliderer fællesskabet som gruppe og mobiliserer øvrige borgere fra området



## Workshop 2

Indhold: Deltagerne producerer et idékatalog med aktiviteter i huset og lærer om arbejde med projekter

## Workshop 4

Indhold: Deltagerne udarbejder fælles styrende principper for det fælles arbejde og laver konkrete handlingsplaner for at komme videre deres idéer

# **Del 2**

# **Programmer og opgaver**

# Workshop 1

## Formål:

- Etablering af fællesskab og skabe et fælles sæt af drømme og visioner
- Forsøge at understrege, at denne gang handler om de mere abstrakte visioner og grundlæggende værdier, der skal lægge fundamentet for biblioteket og beboerhuset. De konkrete idéer til selve projektet gemmer vi til de næste møder.

## Erfaringer fra dagen:

Der blev skabt et energisk rum med god stemning og arbejdsenergi. Deltagerne fik en følelse af fællesskab og en masse nye bekendtskaber i byen. Og med inspiration fra andre kulturhuse i Danmark formulerede deltagerne en fælles drøm for arbejdet.

Flere deltagere kommenterede, at det var rart at komme ind i et rum med personlig velkomst, hyggelig musik, blomster på bordene og stearinlys.

## Program

17.00	<b>Velkomst v. kommunens projektansvarlige</b> – præsentation af motivationen for forløbet
17.10	<b>Introduktion til forløbet v. facilitator</b> – overblik over projektet og præsentation af formål og metode
17.20	<b>Sig goddag til hinanden</b> - runde ved bordene og dialog om forventninger
17.40	<b>Samarbejde og spilleregler</b>
17.50	<b>Inspirationsoplæg</b> – eksempler fra andre lignende biblioteker og kulturhuse
18.30	<b>Aftensmad</b>
19.00	<b>Verdens værste bibliotek/beboerhus</b> – omvendt brainstorm
19.30	<b>Vores drømme om huset i fremtiden</b> - dialog ved bordene
20.20	<b>Hvad kommer der til at ske fremover?</b>
20.30	<b>Tak for i aften!</b>



# Workshop 1 - aktiviteter

## Sig goddag til hinanden

Formål: At give deltagerne mulighed for at hilse på hinanden og sige noget tidligt i forløbet. Dette gør det nemmere at deltage i samtalen gennem dagen.

Opgavebeskrivelse: Bed deltagerne om at tage en runde ved bordene, hvor de svarer på følgende spørgsmål.

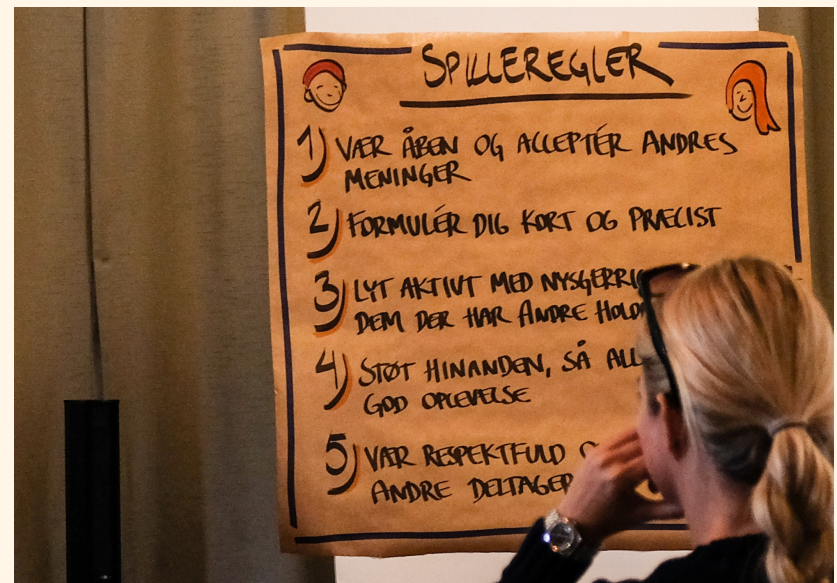
- "Hvad hedder jeg?"
- "Hvad håber jeg, at dette forløb kan gøre for fællesskabet og engagementet i huset?"



## Samarbejde og spilleregler

Formål: At afstemme et fælles sæt spilleregler for samarbejdet i forløbet, der kan bruges løbende til at sikre en god dialog og god stemning.

Opgavebeskrivelse: Præsenter 5-6 spilleregler for deltagerne. Bed dem først om at tale sammen ved bordene, om de er enige med spillereglerne, eller om de har ændringsforslag. Hvis der er ændringsforslag, afstemmes det i rummet med de øvrige deltagere og spillereglerne ændres. Bed derefter deltagerne om at beskrive, hvad spillereglerne betyder i praksis.



# Workshop 1 - aktiviteter

## Verdens værste bibliotek/beboerhus (30 min.)

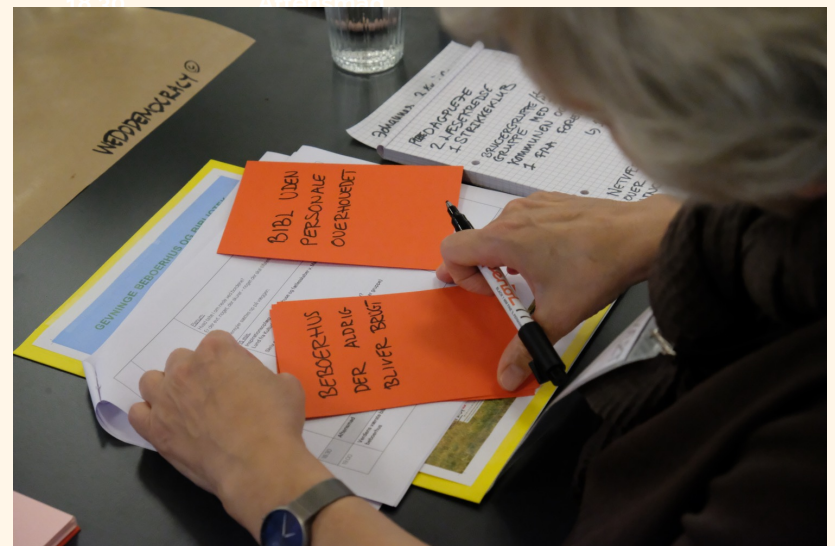
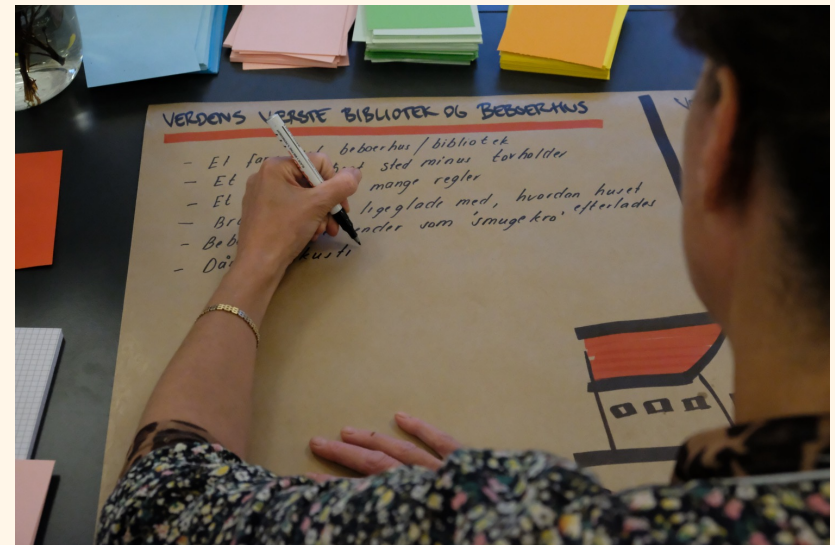
**Formål:** At sætte gang i tankerne på en sjov måde, hvor man ikke behøver at være helt seriøs. At bruge nogle af de sjove 'dårlige' idéer til at pege på, hvad der faktisk er vigtigt for at skabe et godt hus.

**Opgavebeskrivelse:** Bed deltagerne om først at tænke over, hvilke forhold, der ville skabe verdens værste bibliotek/kultur- eller beboerhus (1 min). Bed dem om at skrive disse tanker ned på papkort. Bed dem derefter om at tale om deres tanker og skrive dem ned på en planche på bordet.

### Materialer:

- Papkort
- Skriveredskaber
- Planche på bordet

**Erfaringer:** Verdens værste bibliotek/beboerhus er et godt redskab til at introducere deltagerne til arbejdsformen i forløbet og lære hinanden at kende. Ironien i projektet skaber et mindre formelt arbejdsrum, der giver plads til at alle kan bidrage og til at man kan sætte gang i idégenereringen.



# Workshop 1 - aktiviteter

## Drømmehuset (50 minutter)

Formål: At sætte ord på og kortlægge deltagernes drømme for huset. At give deltagerne en oplevelse af optimisme og gåpåmod.

Opgavebeskrivelse: Introducér opgaven ved at bede deltagerne lukke øjnene og lytte til en drømmerejse (sæt evt. rolig baggrundsmusik på). Efter drømmerejsen bedes deltagerne om at reflektere over, hvad de forestillede sig (1 min.). Bed deltagerne om at dele deres tanker og skrive dem ned på planchen. Her kan de også tage afsæt i deres idéer fra verdens værste bibliotek/beboerhus og forsøge at "vende dem om" til gode idéer.

### Materialer:

- Associationstekst
- Musikafspiller
- Papkort
- Planche

Erfaringer: Hos de fleste sætter en drømmerejse gang i nye forestillinger – nogle kan dog synes, at det kan være lidt grænseoverskridende. Som facilitator skal man have blik rummet og moderere sproget og stemningen, så alle kan være med. Desuden er det ved drømmerejsen særligt vigtigt at beskrive formålet: At sætte forestillingsevnen i gang, så man kan få nye tanker om, hvordan fremtiden kan se ud.



### Manuskript til drømmerejse:

"Du bevæger dig ned ad vejen i dit lokalområde. Det kan være du er i bil. Måske er du på cykel. Måske er du på gåben eller måske noget helt fjerde. Du kigger rundt omkring dig. Du kender omgivelserne – de giver dig en følelse af at være tæt på hjem. Prøv at forestille dig, hvordan vejret er. Om der er nogle dufte eller lyde, du kan lægge mærke til. Du er på vej ned til Gevninge bibliotek og beboerhus. Huset er blevet et rigtig godt sted på det sidste. Med rigtig mange ting og mennesker, som du godt kan lide. Nu kommer du frem til huset. Du går frem mod døren, tager i dørhåndtaget og går indenfor. Du er i godt humør, fordi du skal noget, du har glædet dig til. Inde i huset kigger du dig omkring. Hvad kan du se? Hvordan ser det ud? Er der nogle dufte? Eller lyde? Hvordan er lyset? Hvem er ellers i huset? Er du i gang med noget? Eller skal de måske til at lave noget sammen med dig?"

(giv 1 min. til at tænke over det, inden du beder dem om at åbne øjnene igen)

# Workshop 2

## Formål med dagen

- At deltagerne på en inspirerende måde kommer i gang med at arbejde med deres egne idéer.
- At deltagerne bliver introduceret til en metode for 'projektledelse light', de kan bruge i samarbejdet om deres initiativer.

## Erfaringer fra dagen:

Deltagerne lærte om, hvordan man kan arbejde sammen om initiativer vha. vejmodellen.

Deltagerne fik sat gang i en idégenerering om nye initiativer til stedet med god energi og god stemning.

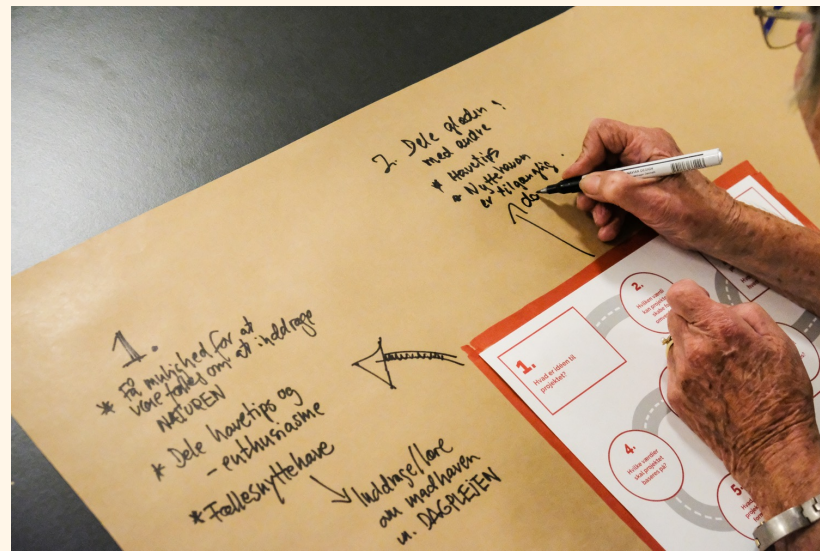
Deltagerne påbegyndte arbejdet med de konkrete initiativer, der var mest opbakning til.

Brainstorm kan være svært, hvis deltagerne føler at de skal komme med 'gode' idéer. Her er det vigtigt som facilitator at lægge vægt på, at deltagerne skal komme med så mange idéer som muligt, og at man altid kan udvælge de bedste efterfølgende.

## Program

17.00	Velkomst, program og formål med dagen
17.10	Gennemgang af planerne for huset og spørgerunde v. kommunens biblioteksansvarlige
17.20	Oplæg om 'vejmodellen' – en god metode til at samarbejde om projekter
18.00	Aftensmad
18.40	Gennemgang af opsamling fra sidst
18.50	Vores gode idéer – brainstorm om initiativer
19.30	Gruppearbejde i interessegrupper – arbejde med afsæt i 'vejmodellen'
20:10	Opsamling I plenum
20:30	Tak for i aften!





# Workshop 2 - aktiviteter

## Vejmodellen (40 min.)

**Formål:** At give deltagerne et redskab til at arbejde sammen om deres gode idéer.

**Opgavebeskrivelse:** Beskriv formålet med vejmodellen, forklar om modellens 10 trin, og bed deltagerne om at sidde ved bordene og reflektere over, hvordan vejmodellen kan hjælpe, når man skal samarbejde om projekter og initiativer.

### Vejmodellens 10 trin:

#### 1. Hvad er idéen til projektet?

Beskrivelse af den første idé må godt være løs og ukonkret. Fx "Hemingway-læseklub" eller "brætspilaften"

#### 2. Hvilken værdi kan projektet skabe for omverden?

At blive enige om, hvordan projektet kan gøre omverden bedre kan virke som stærk motivationsfaktor.

#### 3. Hvad motiverer mig/os til at arbejde med projektet?

At få udtrykt, hvad den individuelle motivation er, giver arbejdsgruppen sammenhængskraft og motivation.

#### 4. Hvilke værdier skal projektet baseres på?

Værdierne må gerne være ukonkrete og overordnede, fx 'fællesskab' eller 'mangfoldighed'. Værdierne kan bruges til at afprøve, om projektets endelige format og design faktisk lever op til værdierne. Hvis 'mangfoldighed' er en værdi kan man fx spørge sig selv, om projektet passer til værdigrundlaget, hvis man kun har inviteret en gruppe, der er samme alder og bor i samme område.

#### 5. Hvad er projektets formål?

Formålsbeskrivelsen skal være kort og præcis. Fx "projektet skal skabe nye fællesskaber på tværs af generationer for madglade borgere i lokalområdet". Et tydeligt formål hjælper til at målrette projektet og kan hjælpe til at undgå uenigheder og evt. konflikter senere.

#### 6. Hvad skal projektets format være? Hvad tid, hvor mange gange, hvordan skal de foregå? Osv.

Her afstemmes og beskrives detaljerne om projektet. Fx "Brætspilsaften på biblioteket hver anden tirsdag kl.20. Alle tager deres egne spil med hjemmefra, og så beslutter man sig for, hvilke spil der skal spilles på aftenen. Der skal være slik, kaffe og mulighed for at sætte baggrundsmusik på."

#### 7. Hvad er vi gode til? Er der kompetencer der mangler?

Her kortlægges kompetencer i projektgruppen for at undersøge, om der er brug for at trække kompetente folk ind udefra.

#### 8. Hvem er i målgruppen, og hvordan når vi ud til dem?

Her beskrives målgruppen for projektet og hvad man vil gøre, for at være sikker på at de hører om projektet (og får lyst til at komme).

#### 9. Hvordan skal projektet finansieres?

Her beskrives planer for evt. finansiering. Det kan være, at der skal søges en pulje, at der skal være brugerbetaling eller noget tredje.

#### 10. Hvilke konkrete handlinger skal der til for at sætte projektet i gang? Hvor skal vi gøre hvad, og hvem har ansvaret?

Her afstemmes og beskrives handlings- og tidsplaner og ansvarsområder. Det er vigtigt at tjekke, om de endelige handlingsplaner svarer til det, man har formuleret i de øvrige punkter.

**1.**

Hvad er den overordnede idé til projektet?

**2.**

Hvilken værdi kan projektet skabe for omverden?

**10.**

Hvilke konkrete handlinger skal der til for at sætte projektet i gang?

Hvornår skal vi gøre hvad, og hvem har ansvaret?

**3.**

Hvad motiverer mig/os til at arbejde med projektet?

**4.**

Hvilke værdier skal projektet baseres på?

**9.**

Hvordan skal projektet finansieres?

**8.**

Hvem er i målgruppen, og hvordan når vi ud til dem?

**5.**

Hvad er projektets formål?

**6.**

Hvad skal projektets format være? Hvad tid, hvor, hvor mange gange, hvordan skal det foregå? Osv.

**7.**

Hvad er vi gode til? Er der kompetencer, som vi mangler?

# Workshop 2 - aktiviteter

## Vores gode idéer (40 min.)

**Formål:** At få nye og spændende idéer til konkrete aktiviteter, der kan foregå i huset.

**Opgavebeskrivelse:** Indled opgaven med at lave en associationsøvelse, hvor deltagerne parvis skiftes til at sige det ord, der falder dem ind – dette er en god opvarmning. Vis reglerne for god brainstorm og bed deltagerne om i fællesskab at komme med så mange gode idéer som muligt. Bed dem om at skrive hver idé ned på et papkort (20 min.). Bed deltagerne om at sætte kortene op på en væg/staffeli/tavle, om at gruppere idéerne og give hver idégruppe en overskrift (15 min.). Bed til sidst deltagerne om at vælge de 2-3 bedste idéer for hver gruppe.

### Materialer

- Papkort
- Skriveredskaber
- Staffeli/væg/tavle
- Elefantsnot

**Erfaringer:** Ved denne øvelse får deltagerne fit afløb for alle de gode idéer, de kunne ønske sig, at huset rummer. Øvelsen skaber højt humør hos deltagerne, og drømmene om et fælles hus bliver gjort konkrete.



### Regler for god brainstorm:

- Udskyd bedømmelse
- Opmuntr til vilde idéer
- Prøv at bygge videre på andres ideer
- Hold dig til emnet
- Få så mange idéer som muligt!



# Workshop 2 - aktiviteter

## Gruppearbejde i interessegrupper (40 min.)

**Formål:** At nedsætte interessegrupper og prøve vejmodellen i praksis. At sætte gang i arbejdet med konkrete initiativer.

**Opgavebeskrivelse:** De udvalgte idéer fra 'vores gode idéer' sættes op på en væg eller tavle og grupperes efter tema. Bed herefter deltagerne om at skrive sig på den gruppe, de helst vil arbejde med. Hjælp deltagerne med at fordele sig, så der ender med at være ca. 3-5 i hver gruppe. Bed deltagerne i de nye grupper om at blive enige om idé, de vil arbejde med og om at besvare spørgsmålene i vejmodellen. For at gøre opgaven mere kreativ kan vejmodellen sættes på et stort stykke brunt pap, hvor svarene kan skrives hvor som helst. Det er ikke nødvendigt at nå helt i mål – det er vigtigst at komme i gang med de første 6 spørgsmål.

### Materialer

- Vejmodel
- Brunt pap/papir
- Skriveredskaber

**Erfaringer:** Det er vigtigt at sammensætte nogle gode grupper. Som facilitator kender du deltagerne bedst og kan vurdere, hvad der er klogt at gøre. Vælg enten at sammensætte blandede grupper med folk, der ikke kender hinanden for at forme nye fællesskaber. Eller forsøg at sætte deltagere sammen, så de kender nogen af de andre i gruppen for at styrke evt. eksisterende fællesskaber.



# Workshop 3

## – åbent møde

### Formål med dagen

- At deltagerne bliver klogere på frivillighed og mobilisering
- Præsentation af deltagernes arbejde indtil videre for øvrige borgere
- Få flere input og god viden fra lokalområdet
- At være ambassadører for fællesskabet og invitere flere med

OBS: Det åbne møde opdeles i to dele. Første del er kun for forløbets deltagere. I anden del er områdets øvrige beboere inviteret til at høre om det hidtidige arbejde og bidrage med deres tanker – og forhåbentligt får de lyst til selv at deltage i initiativerne fremover.

### Hvad fik vi ud af det?

Deltagerne blev cementeret som samlet gruppe.

Deltagerne blev inspirerede til, hvordan de kan arbejde med frivillighed i huset.

Gæsterne fra området hørte om projektet og initiativerne og blev inviteret med.

Gæsterne fik luft for deres bekymringer og fik mulighed for at fremsige egne idéer.

Gæsterne fik mulighed for at skrive sig på en mailingliste, så de kan blive kontaktet om fremtidige initiativer.

### Program

#### 1. del (for forløbets deltagere)

**10.00** Velkommen, program og formål med dagen

**10.20** Oplæg om frivillighed og mobilisering – v. ekstern oplægsholder/ekspert i frivillighed og mobilisering

**11.10** Forberedelse til den åbne del

**12.00** Frokost

#### 2. del (for øvrige borgere)

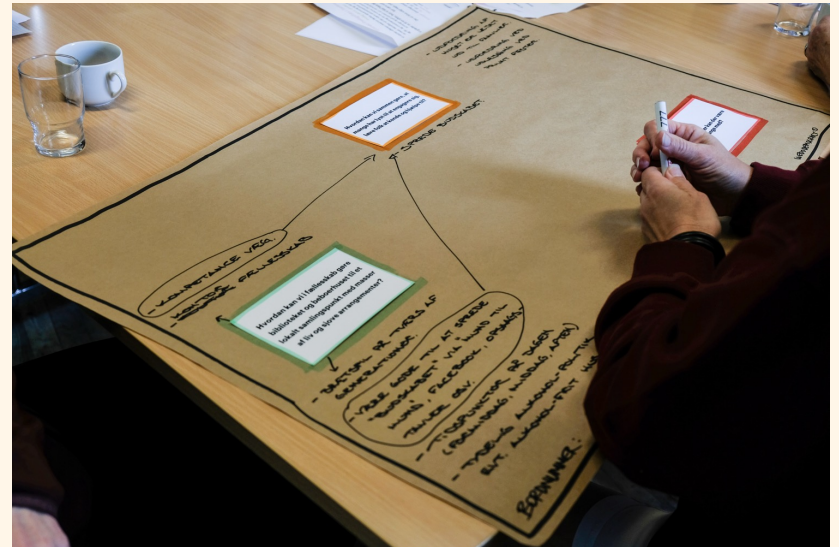
**13.00** Velkommen – præsentation af forløbet og planen for dagen

**13.35** Hej til hinanden!

**13.55** Gruppearbejde ved bordene

**14.45** Opsamling i plenum

**15.00** Tak for i dag!



# Workshop 3 - aktiviteter

## Forberedelse til den åbne del (50 min.)

**Formål:** At give gæsterne fra lokalområdet indblik i det arbejde, deltagerne indtil nu har lavet. At deltagerne forbereder præsentationer, der motiverer gæsterne og giver dem en oplevelse, at der allerede er etableret en energisk og positiv borgergruppe, der har gode idéer til, hvad der skal ske i huset fremover.

**Opgavebeskrivelse:** Fordel de overordnede temaer fra 'Drømmehuset' rundt ved bordene. Fordel et papir men en opsamling på alle drømmene drømmehusopgaven – grupperet efter tema. Bed deltagerne om ved hvert bord at formulere en kort tekst, der beskriver drømmene inden for temaet. Teksten skal starte med "Forestil dig et hus hvor.....". Spørg, om der er en deltager fra hvert bord, der vil præsentere teksten på den åbne del.

### Materialer

- Papir og skriveredskaber
- Opsamling fra "drømmehuset" på workshop 1

**Erfaringer:** Afhængig af hvor mange deltagere, der er med i forløbet kan der arbejdes med færre eller flere temaer. Dette tilfælde havde vi ca. 20 deltagere og fire overordnede temaer. Som facilitator skal man være opmærksom på, at det kan være svært for nogle deltagere at stille sig op og præsentere for de andre. Selvom dette klart er at foretrække, skal du som facilitator være klar til at have en anden måde at præsentere teksterne på.





# Workshop 3 - aktiviteter

## Velkommen – præsentation af huset og forløbet (35 min.)

Formål: At give gæsterne en overordnet indflyvning til huset og forløbet. At præsentere gæsterne for det foreløbige arbejde og borgergruppens visioner for huset.

Opgavebeskrivelse: Som facilitator byder du velkommen og præsenterer kort de vigtigste detaljer om huset og forløbet. Herefter gives ordet til deltagerne der præsenterer de tekster, de har forberedt.



## Hej til hinanden! (10 min.)

Formål: At give alle mulighed for at høre sig selv sige noget og for at møde nogen, de ikke har talt med før. Dette gør det lettere for alle at deltage i det efterfølgende gruppearbejde.

Opgavebeskrivelse: Bed alle om at rejse sig op og finde én, de ikke har talt med før. Bed dem om at skiftes til at sige følgende:

- Hvad hedder jeg, og hvor bor jeg?
- Hvad drømmer jeg om ift. huset?



# Workshop 3 - aktiviteter

## Gruppearbejde (50 min.)

Formål: At give mobilisere gæsterne fra lokalområdet og give dem mulighed for at bidrage med deres idéer og evt. bekymringer.

Opgavebeskrivelse: Bed deltagerne om at tale om og svare på følgende spørgsmål (spørgsmålene bør også stå på en planche på bordet, som deltagerne kan tage noter på).

- Hvordan kan vi i fællesskab gøre huset til et lokalt samlingspunkt fuldt af liv og sjove arrangementer?
- Hvordan kan vi sammen gøre, at mange har lyst til at engagere sig og hjælpe til?
- Hvilke udfordringer kan der være ift. at få mange med?

### Materialer

- Planche med spørgsmål
- Skriveredskaber

Erfaringer: Når man laver en åben invitation risikerer man, at der kommer borgere, der enten er meget kritiske eller har en enkelt mærkesag, de vil fremføre. Dette kan være en udfordring for samarbejdet. Som facilitator bør du være forberedt på dette og have en plan for, hvordan disse borgere for mulighed for at bidrage med deres perspektiver, uden at det kommer til at blive på bekostning af den konstruktive samtale og de andres motivation. Giv plads til at de kritiske borgere kan ytre sig, sørg for at perspektivet bliver skrevet ned og hjælp derefter samtalen videre. Afslut evt. dagen med at bede alle de borgere, der har lyst til at bidrage fremover, om at række et grønt papkort i vejret. Dette skaber en uformel forpligtelse.



# Workshop 4

## Formål med dagen

- At deltagerne bliver klogere på, hvordan kommunen kan hjælpe med at støtte jeres projekter.
- At deltagerne i fællesskab aftaler, hvordan det frivillige engagement i huset skal struktureres.
- At vi fejrer, at vi kommet godt i gang med det frivillige engagement i huset.

OBS: I forløbet på Gevninge Bibliotek og Beboerhus var der behov for at bruge en del af tiden på fjerde workshop på at afstemme organiseringen i huset ift. det eksisterende bylaug. Det vil være at foretrække at bruge den sidste workshop på at lægge konkrete planer for initiativer, hvilket der også lægges op til i dette program.

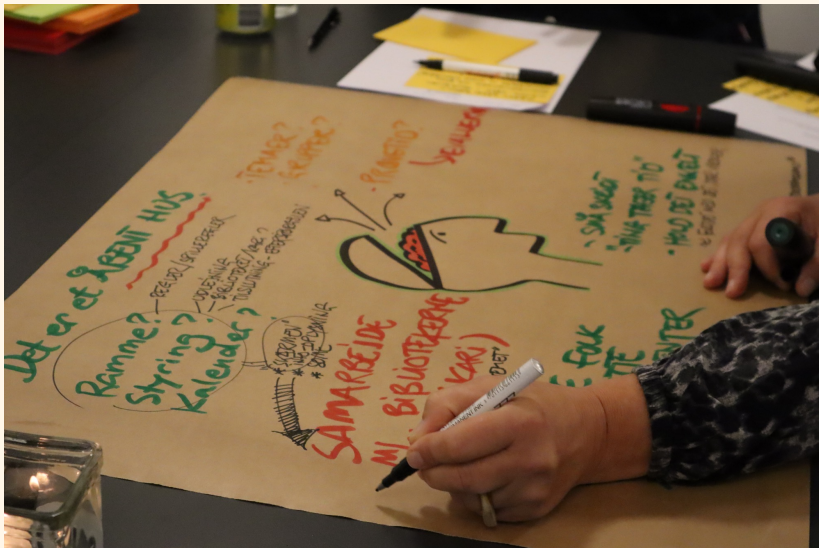
## Hvad fik vi ud af det?

Vi fik etableret en kanal til kommunen og præsenteret, hvad man kan få hjælp til fremover.

Vi fik lagt konkrete planer for de første initiativer. Dette giver deltagerne en oplevelse af, at forløbet har båret frugt, og at der allerede nu vil være initiativer og arrangementer, de har lyst til at deltage i.

## Program

17.00	Velkommen, program og formål
17.15	Opsamling på det åbne møde i plenum
17.25	Oplæg og Q&A med tovholder fra kommunen – Hvordan kan man få hjælp fra kommunen?
18.00	Aftensmad
18.30	Styrende principper – Hvad skal være styrende ift., hvordan huset skal fungere i fremtiden?
19.10	Planlægningsworkshop
20.10	Et lille glas
20.30	Tak for nu!



# Workshop 4 - aktiviteter

## Styrende principper (50 min.)

**Formål:** At udarbejde et sæt principper for, hvordan fællesskabet skal fungere i fremtiden. Styrende principper kan fungere som guidelines i arbejdet og kan bruges til at løse evt. uenigheder om prioriteringer i huset.

**Opgavebeskrivelse:** Giv deltagerne et par eksempler på, hvad et styrende princip kan være. Fx "alle arrangementer skal være åbne for alle interesserede", "de arrangementer, der har flest deltagere har forsterket til lokalerne" eller omvendt, "der skal altid være plads til små nichearrangementer, selvom der er rift om lokalerne".

Bed deltagerne om at reflektere individuelt over, hvilke principper de synes er vigtige for fællesskabet i huset fremover, og om at skrive dem ned på papkort. Bed deltagerne om at tale om deres tanker og om at skrive 3 fælles principper ved hvert bord. Alle principperne sættes derefter op på en væg/tavle, hvorefter deltagerne får mulighed for hver at sætte 3 små klistermærker ved de 3 principper de synes bedst om. Herved udvælges de 5-6 styrende principper, der er størst opbakning til.

### Materialer

- Papkort og skriveredskaber

**Erfaringer:** Som facilitator gælder det om at have fuld opbakning til alle styrende principper for, at de kan bruges senere. Derfor er det vigtigt at kombinere og tilrette forslagene til principper, så alle kan støtte op om dem i sidste ende. Sørg for at facilitere en plenumsnak om, der er noget mangler, eller om nogen ikke kan se sig selv i principperne, og ret til, indtil der er fuld opbakning.



# Workshop 4 - aktiviteter

## Planlægningsworkshop (50 min.)

**Formål:** At sende deltagerne afsted med konkrete planer om, hvad der skal ske i huset. At give deltagerne en oplevelse af, at der allerede er mange initiativer på tegnebrættet og liv i huset.

**Opgavebeskrivelse:** Præsenter temaer og idéer fra workshop 2. Fordel udskrifter med temaerne og de tilhørende idéer til hvert bord (afhængigt af deltagerantal og faciliteter kan antallet af grupper variere). Bed deltagerne om at finde hen til det tema, de gerne vil arbejde med. Her kan de selv finde sammen med dem, de gerne vil arbejde sammen med. Hvis de vil arbejde videre med deres projekt fra workshop 2, kan de gøre det – ellers kan de danne nye grupper og lave nye projektidéer. Bed deltagerne om at arbejde i de nye grupper med vejmodellen, og om at fokusere på at gøre det konkret og på at lave aftaler om, hvordan og hvornår de kommer videre. Til sidst gennemføres en præsentationsrunde (10 min.), hvor alle grupperne fortælle, hvilken idé de har arbejdet med – formuleret som en åben invitation til de andre om at være med.

### Materialer

- Skriveredskaber
- Print af temaer og idéer fra workshop 2
- Print af vejmodellen

**Erfaringer:** Deltagerne kender efterhånden hinanden lidt bedre så gruppedannelsen kan godt ske på eget initiativ. Dette sikrer, at deltagerne arbejder med dem, de gerne vil arbejde med fremover. Som facilitator skal du være opmærksom på dem, der har svært ved at finde en gruppe. Du har sikkert allerede en idé på forhånd om, hvem det kan være – hjælp dem hurtigt med, så de ikke oplever at stå alene.



VELKOMMEN  
TIL  
GJEVNINGE  
BIBLIOTEK  
& BEBOYRHS!

