Guide för lokalt påverkansarbete

RIKSFÖRBUNDET Attention

Grundläggande

Vi inom Attention besitter ovärderlig kunskap och erfarenhet att lösa problem inom områden som skola, fritid, arbetsliv, socialtjänst och vård. Vi ska ha en tilltro till vår förmåga. Denna guide kan hjälpa oss i vårt arbete för att personer med NPF ska bli bemötta med respekt och få det stöd de behöver.

GÖR FÖRENINGEN KÄND

En förening behöver vara känd. Arbeta för personliga kontakter med tjänstemän och politiker. Även för en förening som funnits länge kan det vara viktigt att visa att man finns och är aktiv. Ring eller e-posta information om föreningen och vad ni kan hjälpa till med. Ett trevligt telefonsamtal kan vara början på en långsiktig samverkan eller kontakt kring frågor som berör våra medlemsgrupper.

ALLA BEHÖVS

Anpassa det intressepolitiska arbetet till de förutsättningar föreningen har. Försök hitta en lagom ambitionsnivå där alla som vill får utrymme att bidra. Alla kan hjälpa till, från att koka kaffe och kopiera upp papper till att ringa samtal och delta på möten. Det är viktigt att alla känner sig välkomna i en demokratisk organisation.

Sprid era kontaktuppgifter
Se till att kommun, region och andra lokala myndigheter (till exempel Arbetsförmedling) känner till föreningen och har namn, telefon och e-post till ordförande eller annan kontaktperson.

Kontakta ansvariga för den kommunala vuxenutbildningen (komvux), studie- och yrkesvägledare, eventuella samordningsförbund samt olika nyckelpersoner inom regionen.

Tänk på att socialtjänsten, vården och andra förvaltningar består av olika enheter som alla kan behöva den kunskap som er förening har. Glöm därför inte att kontakta flera eller samtliga enheter (se sida 16-17).

Kontakta också företag och andra arbetsgivare samt fackliga föreningar på orten och berätta om er organisation, kontaktuppgifter och att ni gärna bidrar med er kunskap. Näringslivet är en viktig aktör för att påverka arbetslivet.

Sprid information om föreningen och era kontaktuppgifter till idrottsföreningar och andra föreningsverksamheter i er kommun och berätta om vad ni kan bidra med.

Etablera kontakt med samordningsförbund i er kommun, ert studieförbund och NSPH på orten.

Kontakta politiker och berätta att ni finns. Skriv till alla partier i kommunens och landstingets distriktsnämnd.

Sprid broschyrer
Fråga om det går bra att lägga ut broschyrer om föreningens verksamhet i till exempel receptionen på kommunen, skolor, NPF-team, BVC, vårdcentraler, ungdomsmottagningar, BUP, habilitering, vuxenpsykiatri, sjukhus, biblioteket.

Använd sociala medier
Skapa konton i sociala medier och var aktiva. Tänk efter vilka ni vill följa och etablera kontakt.

Kontakta journalister
Berätta om er verksamhet för journalister. Journalister har inte alltid tid att på egen hand sätta sig in i vad som är på gång.

VAR REPRESENTERAD

Brukarråd och referensgrupper
Se till att föreningen är representerad i olika nämnder, samrådsgrupper och brukarråd som finns i den kommun och region och där era frågor berörs. På flera områden är det lagstadgat att myndigheterna ska föra dialog med funktionsrättsorganisationerna.

Skriv remissyttranden på förslag från utredningar och arbetsgrupper inom kommunen eller regionen som offentliggjorts. Detta kan ske på föreningens eget initiativ utan att förslaget har skickats ut på remissrunda. Det är viktigt att bearbeta olika chefstjänstemän så att föreningen kommer upp på listor över remissorgan i frågor som särskilt berör medlemmarna.

Gå på kommunfullmäktiges sammanträden i kommunen, som är öppna för alla medborgare. Utnyttja sammanträdena för informella möten med politiker och journalister i korridorer eller vid kaffeautomaten. Dela gärna ut visitkort med förbundets logga och föreningens namn.

Talesperson
Utse en eller flera talespersoner, vilka är de som ska uttala sig för föreningens räkning när journalister och andra kontakter er.

TIPS PÅ HUR NI KAN FÖRETRÄDA ER FÖRENING I ETT BRUKARRÅD

Många upplever att brukarråd ofta används för att informera brukarna om beslut som redan är fattade och att det är svårt att nå fram med den egna agendan. Det kan ni ändra på! Gå samman och säg att ni vill att mötena ska ägnas åt att ta vara på er expertkunskap, det är ju därför ni är där!

Alla vinner på att ni i ett tidigt skede ger synpunkter och information i ärenden som ska behandlas inom myndigheten.

Begär att ni i god tid före dagordningen skickas ut får möjlighet att ge förslag på vad som ska tas upp på mötet. Föreslå att en programkommitté inrättas med representanter från brukarna där ni tillsammans med myndigheten diskuterar och beslutar om dagordningens utformning.

Förbered dig! Det är viktigt och förtroendeingivande att vara påläst i de frågor som ska tas upp.

Var aktiv! Lyft era frågor och bidra till dagordningen.

Hjälps åt! Fråga dina kollegor om förslag på frågor som behöver lyftas.

Tala för en bred målgrupp! Försök att tala för en bredare målgrupp än Attentions medlemsgrupper. Ju fler som berörs, desto mer intressant för myndigheten.

Du företräder föreningen Attention. Ta därför inte upp din privata situation eller ärenden där du är personligen involverad.

Ha förmöten! Kom överens med övriga brukarföreträdare om att ni ska träffas och prata ihop er. Är ni samstämmiga är det lättare att föra fram budskapet. Fråga om myndigheten kan hjälpa till med lokaler där ni kan träffas före mötet.

Presentera dig! Ta tillfället i akt och presentera dig i pauserna och etablera kontakt med tjänstemän och andra brukare.

Återkoppla! För anteckningar och återkoppla till din förening om vad som diskuterats.

Följ upp! Ta fram gamla minnesanteckningar och följ upp det som har diskuterats eller fattats beslut om. Annars finns det en risk att samma diskussioner återkommer eller att bra beslut och löften glöms bort.

SÖK SAMARBETEN

Personer med funktionsnedsättning möter ofta liknande svårigheter i kontakt med myndigheter, skola och arbetsliv. Därför är det bra att vi funktionsrättsorganisationer samarbetar med varandra. Prata därför med olika organisationer och ta reda på hur de ställer sig i olika frågor. Fråga om ni kan samarbeta. I frågor som handlar om regioner (till exempel vården) är det av stort värde att också samarbeta med andra Attention-föreningar inom området.

Även andra aktörer är viktiga, till exempel brukarorganisationer, barnrättsorganisationer, lärar- eller skolläkarföreningar, föreningar för arbetsterapeuter och logopeder. Oväntade allianser kan bli en ögonöppnare för frågan. Fokusera på att hitta gemensamma nämnare och var beredd att kompromissa. Sök också stöd i det studieförbund som ni är medlem i och lyssna på hur ni kan samverka, liksom NSPH i regionen. Bjud in samordningsförbundet i er kommun, gärna tillsammans med andra föreningar, för att tala om hur ni tillsammans kan verka för samordnade rehabiliteringsinsatser för personer med funktionsnedsättningar.

Ju fler vi är, desto starkare blir vår röst. När vi hjälps åt blir arbetet lättare.

Som medlem i samarbetsorganisationen NSPH har Attention goda möjligheter att samverka regionalt med de andra patient- och brukarorganisationerna. Det finns mycket att vinna på att tillsammans lyfta gemensamma frågor kring brukarinflytande och kvalitetsutveckling för en jämlik och patientorienterad vård.

Samordningsförbund finns i storstäder och på mindre orter över hela landet. De bildas lokalt och styrelsen består av representanter från Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, kommun och region. Samordningsförbunden finansierar samordnade rehabiliteringsinsatser för att förhindra eller förkorta sjukskrivningar och arbetslöshet.

TÄNK SOM EN SÄLJARE!

I ett påverkansarbete är det viktigt att visa på bristerna och hur de slår mot de drabbade. Det är också viktigt att visa på vinsterna med att göra de förändringar som ni ha. När det gäller de frågor som Attention driver vet vi att vinsterna är stora, liksom förlusterna om inget görs.

Lyft därför allmänintresset och de samhällsekonomiska vinster som finns med att vidta åtgärder och visualisera framtiden om man inte agerar. Bland annat stiftelsen idéer för livet har tagit fram rapporter där bland andra nationalekonom Ingvar Nilsson räknat på vad utanförskapet kostar samhället. Hänvisa till dessa.

Exempel på rapporter finns på nästa sida

Beröm gärna när en makthavare gör något bra. Det skapar goda relationer och förtroende. Det gynnar er förening på sikt.

Driva frågor

BESTÄM ER FÖR VAD NI VILL

För att nå sina mål måste man veta vad man vill. Det är viktigt för att kunna använda resurser på ett bra sätt och planera in rätt aktiviteter.

Diskutera er fram till vilket budskap som ni vill driva! Kom ihåg att det är viktigt att avgränsa er, annars blir lätt arbetsbördan för stor. Med avgränsade och få mål har ni lättare att nå framgång.

SÄTT UPP TYDLIGA MÅL

Man brukar tala om smarta mål, vilket innebär att de ska ha följande egenskaper: specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidssatta.

Fördelen med smartmodellen är att målen blir tydliga, lätta att förstå och möjliga att uppnå. Det blir också tydligt att se om målet uppnåtts.

När målet är tydligt är det också lättare att ta fram en handlingsplan över vilka aktiviteter som bör genomföras för att målet ska uppnås.

*Uppsatta mål kan behöva brytas ned i **delmål**.*

Smarta mål

S **PECIFIKA -** Målen ska var tydliga och avgränsade. Det ska vara klart vad målet innehåller.

M **ÄTBARA -** Det ska i förväg vara bestämt hur man vet om målet är uppnått eller inte. Det kan handla om att något med ett visst innehåll ska genomföras.

A **CCEPTERADE -** De ska vara förankrade i styrelsen och inom föreningen.

R **EALISTISKA -** De ska vara möjliga att uppnå. Ställ er frågan: Är målet möjligt att nå?

T **IDSSATTA -** Det ska vara tydligt inom vilken tid målet ska vara uppfyllt, till exempel senast år XXXX eller våren XXXX.

Exempel på mål

”Senast år XXXX ska kommunen ha utbildat samtliga pedagoger inom NPF”

”Skolan X ska senast år XXXX ha anställt en arbetsterapeut verksam inom elevhälsan.”

”Senast år xxxx ska Försäkringskassan och Arbetsförmedlingens handläggare utbildas inom NPF.”

”Samtliga kommunens socialtjänsthandläggare ska senast år XXXX utbildas i NPF.”

”Senast år XXX ska rutiner finnas som säkerställer att Arbetsförmedling, Försäkringskassa, socialtjänst, vården och vuxenutbildning samverkar kring unga utan sysselsättning.”

”Alla tränare inom de verksamma idrottsföreningarna i kommunen ska senast år XXXX få NPF-utbildning och Attentions checklista ska användas.”

”Senast år XXXX ska beroendevården inom kommunen ha infört AD-HD-screening.”

”Senast år XXXX ska det finnas lokala stödteam som kan hjälpa familjer/personer med NPF i kontakten med vårdgivare, skolor och myndigheter.”

”Senast år XXXX har kommunens samtliga skolor infört rutiner för att uppmärksamma och agera på frånvaro i ett tidigt skede.”

”Senast våren XXXX ska föräldrar med egen NPF erbjudas en särskilt anpassad föräldrautbildning.”

Mot samma mål

I Attentions intressepolitiska program och plattformar står det vad Attention tycker i olika frågor. Där anges också mål som vi vill uppnå. Det gör det också i Attentions verksamhetsplan.

Det är viktigt att vi driver frågor mot samma mål. Vill en förening avvika från de mål som beslutats på förbundsstämman, behöver föreningen föra en diskussion om det med riksförbundet.

VEM ÄGER FRÅGAN?

För att rikta kraft och resurser i rätt riktning, är det viktigt att veta vem som ”äger frågan”, det vill säga vem som har makt att fatta sådana beslut som föreningen vill uppnå. Det är också viktigt att känna till vilka som har inflytande i frågan. Det kan exempelvis vara en tjänsteman som fått i uppgift att bereda en fråga.

För att påverka i en fråga som en myndighet fattar beslut om är dessa personer viktiga:
- Politikerna
- Cheferna
- Tjänstemännen

Media kan också vara en målgrupp, som kan vara bra att ta in i er planering.

SKAFFA EN GRUND

Kartläggning av frågan och ett bra underlag är viktigt. Det behöver vara tydligt för de man vill påverka varför förändring måste till. Ta därför reda på så mycket som möjligt om de problem som ni vill belysa. Ju mer påläsa ni är, desto trovärdigare blir ni! Var inte rädda för att ringa upp tjänstemän och ställa frågor om vad som görs i en fråga, vad som har gjorts och vad som planeras. De är till för er medborgare och kan dessutom bli viktiga kontakter för er framöver!

5 tips!

1 **Finns det statistik?**
Ta reda på om det finns undersökningar eller rapporter som stödjer ert ställningstagande. Har Riksförbundet genomfört enkäter som ni kan använda? Finns det rapporter/utredningar som ni kan hänvisa till? Riksrevisionen, Försäkringskassan, Skolverket och Skolinspektionen är exempel på myndigheter som regelbundet tar fram rapporter.

2 **Ta fram eget underlag?**
Överväg att göra medlemsundersökningar och skriv rapport med förbättringsförslag. Ta hjälp av någon som vet hur enkäter ska konstrueras och var noga med att redogöra för hur enkäten genomförts.

3 **Har frågan behandlats tidigare?**
Ta reda på om ärendet har behandlats tidigare. Eller ska det upp för behandling? Finns det protokoll eller andra handlingar som kan ge mer information? Mejla eller ring en tjänsteman och ställ frågor. Begär ut allmänna handlingar.

Tycker alla som ni?
Ta reda på hur ”motparten” tänker. Diskutera motargument och tänk ut hur de ska bemötas.

4 **Vad säger lagen?**
Ibland är det inte lagar, föreskrifter och styrdokument det är fel på, utan hur dessa tillämpas. Då kan lagar eller föreskrifter vara ett bra stöd när man vill åstadkomma förändring.

5 **Vad säger internationella överenskommelser?**
Internationella konventioner som Sverige har ratificerat kan vara bra att hänvisa till. Till exempel FN:s konvention för personer med funktionsnedsättning (CPRD) som Sverige ratificerade 2008 och blev bunden till 2009. Ansvaret för att rättigheterna i konventionen respekteras åligger hela den offentliga förvaltningen, dvs. även kommuner och landsting. De kan alltså inte väljas bort oavsett resurstillgång. Om så ändå sker är staten skyldig att vidta åtgärder så att konventionens krav uppfylls fullt ut i hela landet.

Den 1 januari 2020 blir barnkonventionen lag i Sverige och får därmed samma status som andra svenska lagar.

Exempel ur skollagen
”Elever som till följd av en funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav eller kravnivåer som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser.”
3 kap. 2 § skollagen (2010:800).

Exempel ur CPRD
Sverige har åtagit sig att skydda och främja förverkligandet av rätten till arbete, genom att vidta ändamålsenliga åtgärder för att:
- främja möjligheter till anställning och befordran för personer med funktionsnedsättning på arbetsmarknaden och hjälp med att finna, erhålla, bibehålla och återgå till en anställning
- säkerställa att skälig anpassning på arbetsplatsen erbjuds personer med funktionsnedsättning. (artikel 27 Arbete)

Exempel ur CPRD
Sverige har erkänt att personer med funktionsnedsättning har rätt att åtnjuta bästa möjliga hälsa och utan diskriminering på grund av funktionsnedsättning. Sverige har åtagit sig att särskilt erbjuda sådan hälsoservice som personer med funktionsnedsättning behöver särskilt på grund av deras funktionsnedsättning, inklusive tidig upptäckt och ändamålsenliga insatser, och service som är avsedd att begränsa och förebygga vidare funktionsnedsättning, bland annat för barn och äldre. (artikel 25 Hälsa)

Exempel ur CPRD
Sverige har åtagit sig att vidta ändamålsenliga åtgärder för att säkerställa att barn med funktionsnedsättning har lika möjligheter som andra att delta i lek, rekreation, fritidsverksamhet och idrott, däribland inom utbildningssystemet. (artikel 30 Deltagande i bl.a. idrott)

Exempel ur CPRD
Sverige har erkänt rätten till utbildning för personer med funktionsnedsättning. För att förverkliga denna rätt har Sverige åtagit sig säkerställa ett sammanhållet utbildningssystem på alla nivåer och livslångt lärande inriktat på (c) skälig anpassning erbjuds utifrån personliga behov samt (d)personer med funktionsnedsättning ges nödvändigt stöd inom det allmänna utbildningssystemet för att underlätta deras ändamålsenliga utbildning. (artikel 24 utbildning)

TIPS PÅ AKTIVITETER!

Om ni har bestämt er för att påverka i en fråga behöver ni ta fram en aktivitets- och tidsplan. Fundera över hur och var ni bäst når era målgrupper. Är det i sociala medier, i traditionella medier, genom skrivelser eller på fysiska mötesplatser, exempelvis i kommunhuset? Kanske i samtliga eller i några. Det är viktigt att bena ut när ni ska komma fram till vilka aktiviteter ni ska satsa på.

Kontakta makthavare

Skriv till beslutsfattare, tjänstemän och politiker. Beskriv den situation ni vill förändra och framställ frågan eller förslaget så faktamässigt som möjligt och på ett sätt som väcker engagemang. Framför att ni vill träffas och berätta mer om era erfarenheter. Bjud också gärna själva in till möte.

Politiker är ofta intresserade av att träffas och få mer information om våra frågor. Får ni inte svar inom ett par veckor är det bra att skicka ett trevligt e-brev med fråga om brevet har kommit fram. Ta gärna med Attentions enkätundersökningar till ert möte och fråga om det ser bättre ut i er kommun.

Bjud in till panelsamtal

Bjud in politiker, tjänstemän och sakkunniga till ett panelsamtal där ni beskriver den situation som behöver förändras.

Lyft allmänintresset och berätta om goda exempel. Bjud också in media. Bestäm att ni ska träffas igen.

Skriv insändare och debattartiklar.

Debattartiklar är ett bra sätt att nå ut med den information man vill sprida. Då har man möjlighet att själv styra upplägg och utformning.

På sida 10 finns tips på hur man gör

Kontakta journalister

Ta fram listor på journalister som bevakar frågor som är särskilt intressanta för er förening.

Kontakta dem och tipsa om Attentions undersökningar och statistik eller annat som kan väcka deras intresse. Har ni ”case”, det vill säga familjer eller personer som offentligt vill berätta om sin situation kan intresset öka.

Använd sociala medier

Nästan alla finns på sociala medier idag, och det är lätt att sprida information och budskap. Se till att etablera kontakt med personer som ni vill nå och som kan hjälpa till att sprida ert budskap. Detta kräver en del planering. Var aktiva, formulera era budskap tydligt och slagkraftigt samt använd #hashtags. Ha som regel att kombinera text med bild, och varför inte prova att ta fram egna korta filmer?

Starta ett upprop i en konkret fråga

Skriv en kort faktatext och avsluta med en uppmaning om förändring. Framställ frågan eller förslaget så faktamässigt som möjligt och på ett sätt som väcker engagemang hos politikerna. Underteckna med styrelsens ledamöter eller tillsammans med andra organisationer. Sök medborgarnas stöd genom namninsamling. Skriv till alla partier i kommunens och regionens distriktsnämnd. Skicka en kopia till tidningsredaktionerna på orten.

Demonstrera

Visa att det nu får det vara nog! Försök hitta budskap som rör så många som möjligt. Håll ett offentligt möte på torg eller gågata, skaffa högtalaranläggning och läs upp en resolution. Samarbeta gärna med andra organisationer. Glöm inte att kontakta media och att söka polistillstånd. Ta fram flygblad där ni i några meningar uttrycker åsikter kring en fråga. Tryck upp och dela ut.

Medverka på mässor

På mässor och konferenser har man chans att knyta kontakter, men också möjlighet att sprida kunskap om Attention, NPF och det som behöver förändras. Delta gärna med bord eller monter. Som ideell organisation kan man få medverka till en billigare kostnad.

Ordna bokbord

För att komma i kontakt med personer som föreningen annars inte träffar kan ni ordna bokbord. Ställ bordet på en plats där många passerar, t.ex. torg, köpcentrum eller tågstation. Dela ut broschyrer och annat informativt från Attention. Bjud gärna på fika eller godis. Glöm inte att informera lokala medier och att söka polistillstånd.

Gör en skärm- eller väggutställning

För att beskriva en fråga kan ni göra en skärm- eller väggutställning. Använd bilder för att locka folk. Tänk på att texterna ska vara korta och i stor grad så att de kan läsas på långt håll. Kontakta bibliotek, vårdcentraler, sjukhus och skolor och be om tillstånd att få sätta upp utställningen under en begränsad tid. Kom ihåg att skriva ut kontaktuppgifter till föreningens kontaktpersoner.

P.S. Det är ofta klokt att inleda ett påverkansarbete med samtal och möten, för att sedan övergå till mer utåtriktade aktiviteter. D.S.

ATT SKRIVA EN DEBATTARTIKEL

- Gör klart för er vad ni vill uppnå med er text och vem ni vill nå. Vem har störst påverkan i frågan?
- Var tydlig med ert budskap.
- Använd nyckelord i texten så att artikeln fångas upp av rätt personer.
- Sök samarbeten med andra tunga aktörer.
- Gör klart för er var debattartikeln ska publiceras. Lokal nyhetstidning, facklig tidskrift, annat.
- Sprid artikeln bland annat via sociala medier.

Tidpunkt

- Kommentera en aktuell händelse eller bli en del av en redan pågående debatt.
- Koppla artikeln till en särskild dag. Se ruta nedan.
- Om artikeln bygger artikeln på eget framtaget material, kan det vara bra att låta tidningsredaktören ha flexibilitet.

Disposition

Rubrik: Kort och kärnfull rubrik

Ingress: Presentera er ståndpunkt och vad som är nytt.

Inledning: Tidigt i texten ska det framgå vad ni vill/tycker.

Argumentation: Förklara varför ni tycker så, bemöt förväntade motargument. Luta er mot era fakta och betona allmänintresset.

Sammanfattning/avslutning: Sammanfatta argumenten, upprepa er ståndpunkt och möjliga lösningar samt knyt ihop säcken. Eventuellt avsluta med en konkret fråga till namngiven person.

Internationella autismdagen - 2 april
Internationella kvinnodagen - 8 mars
Suicidpreventiva dagen - 10 september
Nationella anhörigdagen - 6 oktober
Skolstart & skolavslutning

Tänk på!

- Inte för lång text (en insändare är mellan 1500-2000 tecken, en debattartikel mellan 2500-4000).
- Börja inte med en bakgrund! Inled med huvudbudskapet och sammanfatta artikeln.
- Undvik fackspråk och utfyllnadsord – rensa i texten.
- Inte för många budskap – endast ett och låt det vara tydligt formulerat.
- Använd inte en nedlåtande ton, ironi eller personangrepp.
- Skicka aldrig samma artikel till mer än en tidning inom samma upptagningsområde.
- Låt flera personer läsa artikelförslaget och ge synpunkter!

Att skriva en debattartikel behöver inte vara svårt. Läs gärna artiklar som Riksförbundet skrivit, kanske kan formuleringar återanvändas? Även remissvar kan med lätta redigeringar återanvändas i artikelskrivande.

Vad är en nyhet?
Tänk nyhet från början! Finns det årsdagar eller högtidsdagar som kan kopplas ihop med den fråga som ni vill påverka i. Till exempel kan en debattartikel just dessa dagar öka intresset från journalister.

Tips inför konferenser och panelsamtal

Denna checklista är ett stöd när du ska anordna en konferens, större möte eller andra evenemang.

I GOD TID FÖRE EVENEMANGET

Tema och innehåll
Var noga med vad konferensen eller evenemanget ska handla om. Vem vänder ni er till? Har ni en tydlig och intresseväckande rubrik eller tema för dagen?

Välj ett datum
Kolla att det inte krockar med liknande evenemang i din stad/kommun samma dag. Sätt ett hyfsat tidigt osa-datum så ni har rimliga möjligheter att ändra lokal och annat praktiskt om ni behöver.

Plats/lokal
Hitta en lokal som passar aktiviteten, antalet deltagare och som det är lätt att ta sig till. Fundera på om ni ska bjuda på förtäring och vad budgeten tillåter.

Deltagare/gäster
Är det en specifik målgrupp eller en bredare publik som ni vill bjuda in? Ta reda på hur du bäst når de olika grupperna. Gör gärna olika utskick till olika målgrupper för att göra inbjudan mer personlig.

Marknadsföring
Om det är ett större evenemang kan du behöva göra ett mer fylligt program med intresseväckande föreläsare som dragplåster. Skicka programmet med inbjudan till era målgrupper och marknadsför evenemanget i era sociala medier, t.ex. Facebook och er webbsida. Vid stora event, som t.ex. syftar till att påverka olika beslutsfattare, är det bra att göra en egen plan för marknadsföring: skapa en eventsida, annonsera i lokalpress eller annan media, bjuda in journalister och få någon att skriva en intresseväckande artikel inför evenemanget.

NÅGRA VECKOR FÖRE EVENTET

Skicka ut en påminnelse
Påminn dem som inte anmält sig och bifoga program och information som man behöver ha i förväg. Påminn om att allergier/önskemål om kost och tillgänglighet (t.ex. hörslinga) ska meddelas i förväg.

Stäm av med medverkande
Stäm av med föreläsare och moderator, om ni väljer att ha det. Gå igenom detaljer med lokalansvarig såsom att den teknik ni behöver kommer att finnas, önskemål om mat och placering av möbler.

Gå igenom marknadsföringen
Fundera över om något ytterligare kan göras för att få mer deltagare. Ha en plan för vem som dokumenterar (skriver/fotar/filmar) eventet, gör inlägg på sociala medier, gör intervjuer och fotograferar.

Gör ett körschema
Gör ett körschema för eventdagen som du går igenom i förväg med den personal som ska vara med.

Förbered gåvor
Förbered om ni ska ha någon form av ”välkomst-kasse” med informationsmaterial och program för dagen. Se till att ”tack-gåvor” till föreläsare och andra speciella deltagare är inköpta och klara.

PÅ EVENTDAGEN

Om något händer
Se till att ansvarig personal på plats har telefonnummer och uppgifter som kan behövas.

Se till att tekniken fungerar
Dubbelkolla Wi-fi och att all teknisk utrustning fungerar, liksom digitala presentationer på sticka eller länk? Fundera över om ni behöver skriva ut åhörarkopior eller annat material i förväg. Håll tiderna så långt det är möjligt. Glöm inte små korta pauser och att blanda in rörelse under längre pass. Alla evenemang som arrangeras i Attentions namn bör vara NPF-anpassade!

Utvärdera
Förbered en utvärdering som deltagarna kan fylla i på plats eller lägg upp en adress eller länk som deltagarna kan använda. Det kan också göras i ett ”tack-för-att–du-kom-på-konferensen-mail” som skickas ut dagen efter.

Lycka till!

Viktiga aktörer

AKTÖRER ATT HA KOLL PÅ

Vissa aktörer är givna. Fungerar inte skolan i en kommun är det naturligt att höra av sig till rektor, skolchef och utbildningsnämnd. Men också andra aktörer kan vara viktiga. Till exempel kan vården få ökade arbetsuppgifter på grund av brister i skolan, och kan bidra med sin bild över vad som behöver förändras.

Alla frågor kan inte heller delas upp på skola, arbete eller idrott på ett enkelt sätt. Flera aktörer måste involveras och samverka för bra lösningar. ”Samordningsfrågan” är ett exempel på en sådan där skola, vård, socialtjänst, arbetsförmedling och försäkringskassa behöver samverka över gränserna.

Här listas aktörer på lokal, regional och nationell nivå som är viktiga att känna till. Nationella aktörer kan vara tillsynsmyndighet, men också ta fram rapporter som kan bli stöd i det lokala påverksansarbetet.

Självklart är också media en viktig aktör att nå fram till!

SKOLA (INKL. VUXENUTBILDNING)

Lokal nivå	Nationell nivå
Rektor på skolan Skol- och förvaltningschefen Ansvariga tjänstemän inom utbildningsförvaltningen Utbildningsnämnden	Skolverket Skolinspektionen Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) Skolforskningsinstitutet Skolväsendets överklagandenämnd Barn- och elevombudet (BEO) Barnombudsmannen (BO) Utbildningsdepartementet Diskrimineringsombudsmannen (DO) Utbildningsdepartementet

Folkhögskolor drivs av folkrörelser, organisationer eller föreningar. För att påverka dessa behöver man vända sig till varje enskild huvudman.

IDROTT - OCH FÖRENINGSVERKSAMHET

Lokal nivå	Regional nivå	Nationell nivå
Lokala idrottsföreningar Barn- och fritidsnämnden/Kulturnämnden (vilken nämnd som är ansvarig kan variera) Funktionshindersnämnden (LSS) Ansvariga tjänstemän inom förvaltningen	Distriktsidrottsförbund (DF), t.ex. Stockholmsidrotten och Småländsidrotten (DF är Riksidrottsförbundets regionala kontor). Specialidrottsförbunden har också regionala förbund med lokala kontor.	Riksidrottsförbundet Specialidrottsförbunden, t.ex. Fotbollförbundet och Gymnastikförbundet (finns 71 olika specialidrottsförbund) Socialdepartementet

VÅRDEN/PSYKIATRIN

Lokalt	Regionalt	Nationellt
Lokala Barn- och ungdomsmottagningar (BUP) Lokala Barn- och ungdomsmedicinska mottagningar (BUM) Lokal vuxenpsykiatrimottagning Lokal barn- och vuxenhabiliteringsmottagning Vårdcentral Ungdomsmottagning Lokal rättspsykiatrisk klinik	Hälso- och sjukvårdsnämnden* Barn- och ungdomspsykiatrin (BUP) Barn- och ungdomsmedicin (BUM) Vuxenpsykiatrin Barn- och ungdomshabiliteringen Vuxenhabiliteringen Rättspsykiatrin	Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) Socialstyrelsen Inspektionen för vård och omsorg (IVO) Statens beredning för medicinsk och social utvärdering (SBU) Socialdepartementet

*Hälso- och sjukvårdsnämnden har ansvar för ledning av regions hälso- och sjukvård. I uppdraget innefattas ansvar för all hälso- och sjukvård samt tandvård och insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

OMSORG (SOCIALTJÄNST/LSS)

Lokalt	Nationellt
De enskilda verksamheterna Socialchefen Socialnämnden Ansvariga tjänstemän inom förvaltningen	Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) Socialstyrelsen Inspektionen för vård och omsorg (IVO) Statens beredning för medicinsk och social utvärdering (SBU) Socialdepartementet

ARBETE/SYSSELSÄTTNING

Lokal nivå	Nationell nivå
Arbetsförmedling (lokalt) Försäkringskassa (lokalt) Kommunens jobb - och eller resurstorg Arbetsmarknadsnämnden Ansvariga tjänstemän inom förvaltningen Bemanningsföretag Arbetsgivare	Arbetsförmedlingen Försäkringskassan Arbetsmiljöverket Myndigheten för arbetsmiljökunskap Arbetsgivarverket Arbetsmarknadsdepartementet

DAGLIG VERKSAMHET/MENINGSFULL SYSSELSÄTTNING

Lokal nivå	Nationell nivå
De enskilda verksamheterna Socialtjänstkontoret/LSS-kontoret Socialchefen Tjänstemännen Socialnämnden/Arbetsmarknadsnämnden	Socialstyrelsen Arbetsförmedlingen Försäkringskassan Socialdepartementet

TA FRAM EN AKTIVITETSPLAN

När ni har bestämt mål är dags att ta fram en plan för de aktiviteter som ni tänker genomföra och som ska leda till att ert mål uppnås.

Ni behöver vara medvetna om att påverkan är ett långsiktigt arbete som kräver uthållighet och strategisk planering. Räkna inte med förändring över en natt. Aktiviteter över tid behöver planeras in, liksom uppföljningar av det som har gjorts och sagts. Ett tips är att ta fram en tabell över aktiviteter och när under året de ska genomföras.

AKTIVITET	JAN	FEB	MARS	APRIL	JUNI	JULI	AUG	SEP	OKT	NOV	DEC
Sätt upp mål och delmål.											
Bestäm vilka aktiviteter ni vill genomföra.											
Skrivelse till kommunpolitiker											
Debattartikel											
Facebook-kampanj											
Publicera bloggtext											
Aktivera twitter-konto											
Bjuda in förening-en XX för samtal											

Tips!

Ett tips är att ta fram en tabell över aktiviteter och när under året de ska genomföras.

PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR