NYE VEJE TIL FRIVILLIGHED

– en metodebeskrivelse

BEDRE PSYKIATRI

høreforeningen

nyreforeningen

Nye veje til frivillighed
En metodeopsamling udgivet af Bedre Psykiatri, Nyreforeningen
og Høreforeningen og redigeret af Marie Holdt, Ingerfair, i 2026.

Projektet er finansieret af Nordea-fonden.

NORDEA FONDEN

Scan qr-koden og læs mere om projektet, lyt til interview med projektmedarbejderne og download materialer fra projektet.

Tak til følgegruppen som bestod af deltagere fra Alzheimerforeningen, Autismeforeningen, Bloddonorerne Danmark, Boligkontoret Danmark, Coop amba, CP Danmark, DAB, Dansk Cøliaki Forening, Dansk Handicap Forbund, Det Danske Spejderkorps, DFUNK, Diabetesforeningen, DM, DøvBlinde Danmark, Gigtforeningen, Hjerteforeningen, Kræftens Bekæmpelse, Lungeforeningen, Muskelsvindfonden, Mødrehjælpen, Osteoporoseforeningen, Prostatakræftforeningen PROPA, Roskilde Festival, UlykkesPatientForeningen.

Indholdsfortegnelse

Projekt Nye veje til frivillighed: En introduktion 5
Idémødet trin 1: Forberedelse og afklaring af mål, rammer og ressourcer 10
Idémødet trin 2: Planlægning og opstart – de vigtigste overvejelser 14
Idémødet trin 3: Facilitering af idémødet – fra deltagelse til fælles handling 18
Idémødet trin 4: Opfølgning, afholdelse og evaluering – når idéer bliver til virkelighed. 24
Organisering og forankring: Når den nye frivillighed skal leve videre 39
Bilag 36

Projekt

NYE VEJE TIL FRIVILLIGHED

En introduktion

Det frivillige engagement i Danmark er samlet set stabilt. Alligevel oplever mange organisationer, at det er blevet vanskeligere at tiltrække nye frivillige, særligt til lokalafdelingernes organisatoriske arbejde. Mens mange medlemmer og potentielle frivillige giver udtryk for, at de gerne vil bidrage, så oplever de ikke, at der er en frivilligrolle, der passer til deres interesse og/eller livssituation.

Sammen har vores tre organisationer, Bedre Psykiatri, Nyreforeningen og Høreforeningen med projektet **Nye veje til frivillighed** ønsket at undersøge og afprøve, hvad der skal til for at engagere flere og nye medlemmer lokalt på måder, der både er meningsfulde for de frivillige og bæredygtige for organisationen.

Formålet med projektet har været at udvikle og afprøve en metode, der gør det lettere for flere at engagere sig i lokale fællesskaber på måder, der passer til deres livssituation, motivation og overskud.

Vi ønskede at øge indflydelse og medejerskab blandt flere medlemmer og ad den vej skabe nye aktiviteter. Vi har særligt haft interesse i at tiltrække yngre kræfter, der kan være med til at sikre fremtiden for vores organisationer, samt at afprøve en alternativ organiseringsmodel for det lokale engagement. En ambition, vi er lykkedes med, selvom vejen dertil ikke har været uden udfordringer.

Gennem projektperioden (august 2023 – februar 2026) har metoden bidraget til, at knap 260 nye lokale aktivitetsfrivillige har været med til at udvikle og afholde mere end 170 aktiviteter med over 2.800 deltagere. Aktiviteterne foregår lokalt og spænder over samtalegrupper, bogklubber, skriveværksted, foredrag, museumsture, naturarrangementer og pårørendecaféer.

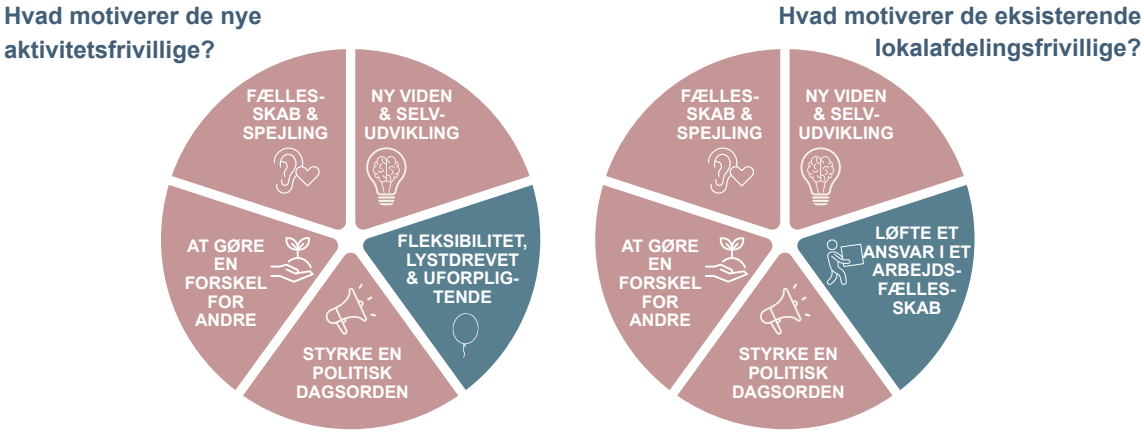
Vi har her samlet erfaringer, metoder og refleksioner fra vores arbejde med at afprøve Ingerfairs engagementmodel som redskab til at engagere flere og nye typer frivillige.

Som læser, kan du lade dig inspirere af vores erfaringer eller bruge metodebeskrivelsen som en step-by-step vejledning til, hvordan du selv kan afholde idémøder for at skabe øget engagement.

Projektet er finansieret af Nordea-fonden og gennemført med konsulentstøtte fra Ingerfair, evaluering af SocialRespons og feedback fra en følgegruppe bestående af 30 store og små organisationer.

Nye typer frivillige motiveres anderledes end de eksisterende

Projektet har bl.a. tiltrukket nye typer frivillige, som ikke har været engageret i vores organisationer tidligere, og som har haft mod på at engagere sig på en ny måde, der ikke knytter sig til traditionelt bestyrelsesarbejde.



Figur 1. Hvad motiverer frivillige, SocialRespons midtvejsevaluering 2025.

Evalueringen viser, at der er en række motiverende faktorer, som de eksisterende frivillige i lokalafdelingerne har til fælles. Nogle af disse faktorer går igen fra de nye aktivitetsfrivillige såsom fællesskab og spejling, ny viden og selvudvikling mm. Hvorimod det at løfte et ansvar og indgå i et arbejdsfællesskab er særegent for de eksisterende frivillige i lokalafdelingerne.

Som figurerne fra midtvejsrapporten fra SocialRespons viser, er der tydelige ligheder mellem den nye og den eksisterende frivillighed i vores tre organisationer: Ønsket om at indgå i et fællesskab, ønsket om at gøre en forskel, behovet for ny viden og at styrke en politisk dagsorden går igen hos begge grupper. Men der er også markante forskelle. De nye aktivitetsfrivillige lægger større vægt på fleksibilitet, kort vej til handling og et mere uforpligtende engagement. De ønsker at kunne bidrage, når det passer ind i deres liv, og de ønsker hurtigt at kunne se, hvad deres indsats betyder i praksis.

De frivillige i lokalafdelingerne motiveres i højere grad af ansvar, stabilitet, arbejdsfællesskab og den langsigtede politiske eller organisatoriske påvirkning. Deres engagement er ofte tæt forbundet med kontinuitet, ejerskab og loyalitet over for fællesskabet.

At de nye aktivitetsfrivillige kommer med en anden motivation og et andet engagement, stiller et tydeligt krav til os som organisationer. Vores opgave har ikke været at vælge mellem de to typer, men at skabe rammer, hvor begge kan trives side om side.

Det kræver, at vi både værner om de strukturer, der giver tryghed, ansvar og kontinuitet, og samtidig åbner for mere fleksible, tilgængelige og eksperimenterende former for engagement.

Engagementmodellen – kort fortalt

Projektet er bygget op omkring at afprøve Ingerfairs engagementmodel (se bilag 1) og tilrette den til hver af vores tre organisationer. Engagementmodellen er en procesmodel i otte trin, der hjælper med at skabe progression i engagementet fra nysgerrig deltager til aktiv frivillig. Modellen bygger på få, men tydelige principper:

- **Organisationen sætter rammen:** Organisationen sætter en tydelig ramme for, hvad formålet er med at engagere flere, og hvilke ressourcer der er til at støtte nye initiativer.
- **Deltagerne sætter retningen:** Der tages afsæt i deres idéer, behov og livssituation.
- **Processen er trinvist opbygget:** Fra åben idéudvikling til konkret plan og aftale.
- **Rummet er trygt og inviterende:** Der er plads til både små og store bidrag.
- **Der er en tydelig bro til næste skridt:** Opfølgning, støtte og læring efter mødet, samt understøttelse efter afviklingen af de konkrete aktiviteter.

Modellen er afprøvet i mange forskellige sammenhænge[1] og kan tilpasses lokale forhold og forskellige målgrupper, men grundtanken er den samme: Der tilrettelægges en proces, der gør det realistisk og overskueligt at blive frivillig, og som lader engagementet være grundlaget for, hvilke nye aktiviteter, der skal igangsættes.

Vi har brugt engagementmodellen som afsæt til de idémøder, der har skabt nye veje til frivillighed i vores tre organisationer.

Idémødet som afsæt for nye veje til frivillighed

For mange potentielle frivillige føles springet fra deltager til ansvarlig for stort, for omfattende eller for uklart. Vi har valgt at bruge idémøderne som en bro over denne kløft og som en ny måde for medlemmer og potentielle frivillige at engagere sig på.

Med udgangspunkt i potentielle frivilliges egne behov, livssituation og motivation skaber vi med idémøderne en ramme, hvor aktivitetsfrivillige kan tage små, overskuelige skridt, og hvor de ikke står alene med hele opgaven.

Nye former for frivilligt engagement kræver nye arbejdsgange

At gå fra idé til handling kræver en særlig facilitering, og igennem projektet har vi arbejdet med at understøtte denne nye form for frivillighed, så frivilliges engagement kan vokse og leve videre lokalt. Det har ikke altid været nemt, og vi har løbende justeret vores tilgang både til selve idémødet, og den efterfølgende understøttelse af det frivillige engagement.

1 Læs mere: *Det professionelle arbejde med frivillige*, Boll et al., Forlaget Ingerfair.

I det følgende præsenterer vi idémødets fire trin:

1. **Forberedelse og afklaring af mål, rammer og ressourcer**

2. **Planlægning og opstart – de vigtigste overvejelser**

3. **Facilitering af idémødet – fra deltagelse til fælles handling**

4. **Opfølgning, afholdelse og evaluering af aktiviteter – når idéer bliver til virkelighed.**

Vi slutter metodebeskrivelsen af med et afsnit om organisering og forankring, når den nye frivillighed skal leve videre.

Hvert kapitel rummer både *hvorfor* og *hvordan* samt refleksionsspørgsmål, der hjælper på vej i processen, som kan bruges alene eller sammen med kolleger, bestyrelse eller frivillige.

Idémødet trin 1:

FORBEREDELSE OG AFKLARING AF MÅL, RAMMER OG RESSOURCER

Idémødet i sig selv er ikke nok til at engagere flere. Skal vi have flere med, skal vi være skarpe på, **hvorfor** vi vil engagere flere, **hvem** vi vil engagere, og **hvad** vi kan tilbyde.

Når vi selv er afklaret, kan vi målrette vores kommunikation og dermed gøre det nemmere for potentielle frivillige at se muligheden og forstå, hvordan de kan engagere sig. I dette kapitel gennemgår vi det, vi har fundet vigtigst at overveje inden idémøderne.

Formål: Hvad vil I opnå og hvorfor?

Første skridt er at gøre sig tanker om, hvorfor idémødet er vigtigt netop nu. Hvilket behov skal dækkes, og for hvem?

Måske ønsker I at tiltrække yngre frivillige, skabe aktiviteter for erhvervsaktive medlemmer eller udvikle nye, mere fleksible måder at være frivillig på. Et tydeligt formål gør det lettere at formidle budskabet til medlemmerne, skabe opbakning både internt og blandt lokalafdelingsfrivillige, prioritere ressourcerne og målrette kommunikationen til de potentielle nye frivillige.

Det er vigtigt i den forbindelse at tage højde for forskelle i medlemsgrundlag, geografi og kultur. Det, der giver mening ét sted i landet eller for én målgruppe, fungerer måske ikke et andet sted.

Ressourcer: Hvad kræver det, og hvad er en god investering?

Når formålet er på plads, er næste skridt at se på hvilke ressourcer, der er til rådighed. Lav et realistisk budget for transport, lokaler, forplejning og ikke mindst medarbejdertid. Et nyt tiltag kræver ofte mere tid, så det er vigtigt at afstemme forventningerne til, hvor meget sekretariatet kan og skal bidrage med.

Erfaringen viser, at mange aktiviteter kan gennemføres med få midler, men at der er stor forskel på, hvor meget støtte de enkelte frivillige har brug for. Nogle har behov for tæt kontakt i starten, mens andre hurtigt står på egne ben. Det vigtigste er at være tydelig omkring, hvad sekretariatet kan tilbyde, om der er en lokalafdeling, som de kan kobles til, og hvad de frivillige selv har ansvar for. Det kan være en god idé at skrive mulighed for understøttelse og forventninger ned i enkle punkter, som kan deles med deltagerne på idémødet.

At bruge tid på at understøtte en ny frivillig, der får lyst til at fortsætte, er en god investering. Men det kræver en faglig afvejning: Hvor meget tid giver det mening at bruge på en enkeltstående aktivitet, og hvor meget skal der til for, at noget kan leve videre på egen hånd?

Afhængigt af formålet med at engagere aktivitetsfrivillige kan det give god mening at afsætte mange medarbejderressourcer, hvis det handler om at få en helt ny type frivillig engageret, eller at starte nye aktiviteter et sted, I ikke før har været repræsenteret.

Et tip. Vores erfaring er, at det kræver en hel del flere medarbejderressourcer at understøtte nye typer frivillige, særligt hvis de ikke er koblet til en eksisterende lokalafdeling. Derfor har det været vigtigt at afsætte mere tid, end vi oprindeligt havde planlagt, til at følge og understøtte de nye aktiviteter, særligt i starten. Derudover har vi arbejdet meget med at få aktivitetsfrivillige til at sparre og samarbejde med hinanden eller med lokalafdelingsfrivillige.

Målgruppen: Hvem inviterer vi, og hvad motiverer dem?

Når vi inviterer potentielle frivillige ind til at idégenerere nye aktiviteter, har det fungeret bedst, når deltagerne har noget til fælles. Det kan fx være alder, udfordringer, behov eller livssituation. Når deltagerne kan spejle sig i hinanden, opstår potentialet for at danne fællesskab med andre i samme situation, og motivationen for at bidrage til og stå for aktiviteter sammen med andre, vokser.

Når I kender jeres målgruppe, bør I overveje, om der er særlige forhold, der skal tages hensyn til. Det kan fx være alder, livssituation, sygdom, handicap, geografi eller sociale forhold. Nogle målgrupper kan have svingende overskud eller behov for ekstra støtte, og her kan det være vigtigt at at overskueliggøre opgaverne, så deltagerne deltagerne oplever, at de kan bidrage uden at tage munden for fuld.

Et tip. Vores erfaringer er, at hvis I ikke har kendskab til den potentielle gruppe af frivillige, I gerne vil invitere, og dermed ikke kender til mulige fællesnævnere i fx livssituation, kan I med fordel arrangere et onlinemøde forud for selve idémødet. Dette giver mulighed for at finde fælles interesser og behov og invitere til et eller flere idémøder for de forskellige målgrupper, I identificerer. (Se bilag 2)

> *Vi har valgt at dele idémødet op i to: Et online idémøde, hvor man uforpligtende, hjemme fra stuen kan høre om den nye måde at være frivillig på, få sat ansigt på hinanden og idéudveksle. Og en efterfølgende fysisk workshop for de deltagere, der fortsat vil engagere sig. Her starter vi planlægningen af konkrete aktiviteter i grupper. Vi kalder det for Tragtmodellen."*
>
> Høreforeningen

Forankring af nye aktiviteter – hvordan lever de videre?

Allerede inden I går i gang med at skabe nye veje til frivillighed, bør I overveje, hvordan aktiviteterne kan leve videre efter idémødet. Hvis jeres indsats skal være bæredygtig, bør I tænke nye typer aktiviteter og frivillighed ind i organisationens eksisterende struktur, eller overveje at opbygge en ny struktur lokalt eller på tværs af aktivitetsfrivillige.

Er der allerede en lokalafdeling, der hvor I gerne vil engagere aktivitetsfrivillige, giver det mening at involvere den fra start. Lokalafdelinger har et stort lokalkendskab og nyttig viden fx ift. gode lokaler, og om der eventuelt er overlappende aktiviteter, der er værd at kende til. For aktivitetsfrivillige kan det være en enorm støtte at læne sig op ad eksisterende frivilligkræfter, og det er vigtigt at skabe en forbindelse mellem dem fra starten.

Er der ingen eksisterende lokalafdeling, bør I overveje, om der er andre frivillige i organisationen, der kan hjælpe de nye frivillige i gang. Derudover bør I overveje, hvor meget understøttelse sekretariatet kan give de nye aktivitetsfrivillige, særligt i starten, hvor de understøttes i at løfte opgaven. Det kan sætte en ramme for den type og det antal af aktiviteter, der er mulige at igangsætte på én gang.

Et tip. Vores erfaring er, at det er vigtigt at bruge tid på at tale med de eksisterende (lokalafdelings) frivillige og afklare, hvordan de involveres i idémøderne, hvilke muligheder nye frivillige har, hvem der har ejerskab og mandat til hvad, hvem der kommunikerer med hvem, og hvem de nye aktivitets-frivillige kan støtte sig til, når deres idé skal realiseres.

> *Vi kunne tydeligt mærke, at når lokalkredsen blev involveret fra start og deltog i møderne, så fik de nye frivillige større lokal opbakning og et bedre samarbejde med lokalbestyrelserne."*
> Nyreforeningen

REFLEKSIONSSPØRGSMÅL

- Hvad er formålet med at skabe nye veje til frivillighed, og hvilke konkrete behov skal nye aktiviteter dække?
- Hvilke målgrupper vil I nå, og hvordan tilpasses idémøderne deres behov og forudsætninger?
- Hvilke ressourcer (økonomi, tid, medarbejdere) har I til rådighed, og hvor går grænsen for sekretariatets støtte?
- Hvem skal tage ansvar, og hvem skal de nye frivillige kunne læne sig op ad?
- Hvordan kan den nye tilgang forankres i organisationens eksisterende struktur, og hvordan og hvor længe skal den understøttes?
- Er der nogle frivillige i lokalområdet, som kan/bør involveres, så I sikrer et fælles ejerskab og undgår modstridende interesser?
- Er alle former for aktiviteter, der kommer ønsker til, lige meningsfulde / relevante ift. målgruppens behov – eller skal der sættes en ramme for hvilke aktiviteter, der giver mening i jeres regi?

Idémødet trin 2:

PLANLÆGNING OG OPSTART – DE VIGTIGSTE OVERVEJELSER

Når formål og rammer er på plads, er I klar til at invitere til idémøder, og denne del af processen handler om at gøre det let for deltagerne at være med. Planlægning er ikke kun et spørgsmål om lokaler og datoer. Det er også her, I overvejer, hvordan I vil bygge relationer, forventningsafstemme og skabe et fundament, der fører til, at nye frivillige kan lykkes.

Planlægningsfasen er derfor en mulighed for at skabe et stærkt udgangspunkt. Ikke bare for idémødet, men for den efterfølgende forankring. I dette kapitel gennemgår vi de vigtigste trin og inspiration fra vores egen proces.

Skab ejerskab og samarbejde fra start

Det kan være svært at skabe lokalt ejerskab og forankring, hvis ikke det etablerede lokale frivilligmiljø er involveret fra start. Hvis ingen lokale frivillige 'tager imod' deltagerne efter mødet, risikerer I, at nye aktivitetsfrivillige står uden et sted at høre til, og det betyder, at sekretariatet bliver den eneste kontakt fremadrettet.

Tidlig involvering af lokale frivillige giver dem større ejerskab, og nye aktivitetsfrivillige får mulighed for at koble sig på eksisterende viden, hvilket kan afhjælpe, at sekretariatet ender som flaskehals.

Skab overblik over de lokale frivillige aktører Start med at skabe overblik over dem, der kan spille en rolle på idémøderne fx frivillige i lokalafdelinger, aktivitetsgrupper eller engagerede enkeltpersoner. Herefter tager I tidligt kontakt for at præsentere formålet og tydeliggøre, hvad de får ud af at være med til at afholde eller deltage i idémøderne og evt. hjælpe med at understøtte de nye frivillige i at planlægge og afholde aktiviteter.

Afstem ambitionsniveau og rollefordeling Når dialogen er etableret, aftaler I, hvem der gør hvad – både i forhold til kommunikationen før mødet, den praktiske afvikling og den efterfølgende opfølgning. En klar fordeling styrker samarbejdet og forebygger misforståelser.

Planlæg understøttelse og skab et midlertidigt fællesskab Findes der ikke et lokalt frivilligfællesskab at koble nye aktivitetsfrivillige til, så overvej muligheden for at skabe et på tværs af større geografiske afstande eller online, så nye aktivitetsfrivillige bliver koblet sammen med frivillige, der har relevant viden og erfaring, så de den vej bliver en del af et fællesskab om sagen.

> *Hvis idémøder skal være en gangbar metode, kræver det, at lokalbestyrelsen både forstår og anerkender metodens meritter."*
> Bedre Psykiatri

Invitation og rekruttering – få de rette med

Invitationen skal tage afsæt i den målgruppe, som I allerede har besluttet jer for at invitere. Vores erfaringer viser entydigt vigtigheden i en tydelig invitation, der kan skabe de rette forventninger om, at deltagelse i idémøder handler om at *skabe* noget – ikke kun om at lytte eller aflevere ønsker om, hvad andre skal sørge for sker.

I invitationen bør I:

- **Være tydelig om målgruppen**
  Fx alder, livssituation, lokalområde og hvorfor det netop er dem, I gerne vil invitere. Hvad har de til fælles som gør, at de vil kunne finde frem til spændende og relevante aktiviteter sammen?

- **Formulere formålet klart og motiverende**
  Eksempel: ”Kom med i fællesskabet med andre i samme situation som dig og vær med til at forme nye lokale aktiviteter.”

- **Være ærlig om ønsket engagement**
  Fortæl at mødet handler om at udvikle idéer OG om at finde folk, der vil prøve noget af.

- **Bruge flere kommunikationskanaler afhængigt af målgruppen**
  Brug en kombination af målrettede mails, lokale frivillige og deres netværk, sociale medier og egne nyhedskanaler.

Planlæg processen i overskuelige trin

For at potentielle frivillige skal kunne se sig selv tage del i processen med at skabe en aktivitet, skal det være nemt og tydeligt at engagere sig. Følgende er nyttigt at have overvejet forud for idémødet:

Involvering af lokalafdelingsfrivillige: Hvem skal potentielle frivillige kobles sammen med efterfølgende? Fx frivillige fra en lokalafdeling, frivillige med relevant erfaring eller ansatte.

Fokus på relationsdannelse: Hvordan skaber vi konkret et rum, hvor der både er plads og tid til at danne relationer, samtidig med at der er fokus på idéudvikling? Hvad er vores rolle efterfølgende, ift. at danne og vedligeholde relationer?

Opfølgning efter idémødet: Hvad er vores konkrete plan for, hvordan vi følger op efter idémødet? Hvor meget tid har vi til understøttelse? Lav en plan til jer selv og en version, I kan dele med de frivillige, så de ved, hvad de kan forvente af opfølgning fra jer.

Understøttelse ift. aktiviteten: Hvilke muligheder har I for at understøtte nye aktiviteter fx ift. planlægning, invitation af deltagere, økonomi og kommunikation omkring deres aktivitet?

Opfølgning og evaluering: Hvornår og hvordan følger vi op og evaluerer efter endt aktivitet?

Det praktiske – skab gode rammer

Når det praktiske fungerer, er der ro til at have fokus på at skabe rum for idéer og tid til, at nye relationer dannes.

Tjekliste fra idémøderne:

- Book et roligt lokale med god plads, og hvor I kan være uden at blive forstyrret. Der skal være plads til at deltagerne kan dele sig op og tale sammen i mindre grupper.
- Sørg for forplejning (fx kaffe, frugt, brød, kage, sandwiches).
- Tjek teknik og indretning.
- Hav materialer klar (fx post-its, tuscher, plancher, PowerPoint og informationsmateriale)).
- Sørg for at have noget med organisationens logo, der kan vise deltagerne vej til idémødet.
- Få gerne hjælp af de lokale frivillige til praktiske opgaver, så de har en rolle på dagen.

Med det praktiske på plads, er I klar til at facilitere idémøderne og skabe rum for idéudvikling og engagement.

Et tip. Vores erfaring er, at tid til fællesspisning er vigtigt, særligt hvis få kender hinanden. Her er der mulighed for, at deltagerne kan tale uformelt sammen og måske få lyst til at starte nye aktiviteter op sammen.

REFLEKSIONSSPØRGSMÅL

- Hvem er de relevante eksisterende frivilligkræfter, som vi skal involvere fra start?
- Hvordan sikrer vi, at roller og ansvar mellem sekretariat, lokale frivillige og potentielle frivillige er tydelige?
- Hvem har vi inviteret, og hvordan sikrer vi en god forventningsafstemning?
- Hvordan sikrer vi rammer, der understøtter tryghed og giver plads til gode samtaler?
- Hvordan kan vi bruge idémødet aktivt til at bygge relationer?
- Hvad er den opfølgende proces, og er den klar til at blive præsenteret for deltagerne?

Idémødet trin 3:

FACILITERING AF IDÉMØDET – FRA DELTAGELSE TIL FÆLLES HANDLING

Idémødet er der, hvor idéerne bliver skabt, relationerne styrkes, og deltagerne får mulighed for at mærke, om de har lyst til at gå skridtet videre som aktivitetsfrivillige. God facilitering skaber energi i gruppen og bygger bro til de næste handlinger.

Idémødet er bygget op som en proces, der gradvist øger deltagernes involvering. Ingen bliver kastet ud i en stor forpligtelse; i stedet får de mulighed for at tage små skridt og hele tiden mærke efter, hvad de kan og vil være med til. Derfor handler facilitering både om struktur og om at skabe et trygt rum, hvor deltagerne oplever, at deres perspektiver er centrale.

I det følgende beskriver vi processen, som vi har taget udgangspunkt i og justeret til vores specifikke målgrupper. Idémødet kan afvikles på én workshop, men vores erfaring er, at når størstedelen af deltagerne er nye og ikke kender hinanden, er det nyttigt at dele processen op.

I bilag 3 finder I et eksempel på en drejebog til idémødet, der også er beskrevet herunder.

Et tip. Vores erfaring er, at der var behov for at justere fra gang til gang afhængigt af rummet, deltagerne eller andet, der påvirkede processen. Efter de første par idémøder havde vi en god fornemmelse af, og inspiration til, hvordan vi kunne tilrette på dagen.

> *Vi valgte at dele idémødet op over to aftener, fordi det var for svært at nå i mål med prioritering mm, når man koldstarter med deltagere, der ikke kender hinanden eller organisationen.*
>
> *Bedre Psykiatri*

Start stærkt – skab tryghed og nærvær

En god start skaber fundamentet for resten af mødet. Før deltagerne kan dele idéer eller tage ansvar, skal de føle sig velkomne og forstå formålet med at være der.

Sådan gør I:

- Tag imod deltagerne personligt og skab en god og varm atmosfære fra det øjeblik, de træder ind.
- Indled idémødet med en kort og tydelig introduktion: formål, program og hvad I håber at opnå sammen.
- Hav en præsentationsrunde og evt. en form for icebreaker øvelse (se bilag 3), så deltagerne lærer hinanden lidt at kende. Runden kan også bruges til at finde frem til, hvad deltagerne har til fælles.
- Understreg, at alle bidrag – store som små – er velkomne, og at ingen idéer er 'forkerte'.

Denne start skaber både ro og energi, og hjælper deltagerne med at få en stemme i rummet, inden de bliver en del af en større proces.

> *"For mange deltagere handler idémøderne ikke blot om en idé til en aktivitet, men også om at møde andre og blive del af et fællesskab. Derfor tilføjede vi en icebreaker og fællesspisning som et fast punkt på dagsordenen."*
>
> Nyreforeningen

Indsamling af idéer – lad deltagerne sætte retningen

Når trygheden er etableret, handler næste skridt om at bringe deltagernes perspektiver frem. Idéerne skal komme fra dem, ikke fra organisationen, ellers mister deltagerne både motivation og ejerskab.

Det er vigtigt ikke at give plads til for mange idéer (ca. 1 pr. 4 deltagere), da for mange idéer gør det svært for deltagerne at vælge, hvilke de skal arbejde videre med i gruppen.

I det følgende beskrives den del af engagementmodellen, som er designet til at skabe engagement om egne og andres ideer.

Sådan gør I:

- Læg papir ud på bordet - ét ark pr. 4–6 deltagere.
- Bed deltagerne summe to og to om det, de savner lokalt og de idéer, de har.
- Giv deltagerne mulighed for at præsentere deres idé – men det er først til mølle! Har de en idé, skal de tage et af papirerne og notere deres idé. Der må kun være én idé pr. ark papir. Det skal være kort, konkret og med deres egne ord.
- Når alle ark er udfyldt, samles de sammen og sættes op på en væg eller lægges på gulvet, så alle får et visuelt overblik.
- Lad deltagerne, der har beskrevet idéen, kort præsentere den for hinanden.

Kaffemøder – kvalificér idéerne

Dette er idémødets mest levende del. Her skal deltagerne nemlig besøge de idéer, de synes er interessante for dem. Når deltagerne har mulighed for at vælge ud fra egne interesser, er der større mulighed for at skabe fælles engagement. I denne del af processen får deltagerne sammen øje på både potentialer og udfordringer i de enkelte idéer.

Sådan gør I:

- Gør hver idé til en 'station'.
- Forklar, at i denne del handler det om at kvalificere idéerne og ikke om at bestemme, hvem der skal gøre hvad. Det er altså ikke forpligtende at være med til at udvikle en idé.
- Lad deltagerne derefter vælge frit efter den idé, de er mest interesseret i at bidrage til.
- Ved hver station drøfter deltagerne muligheder i selve aktiviteten, den potentielle målgruppe for netop den aktivitet og eventuelle udfordringer i at starte aktiviteten.
- Bed deltagerne skrive stikord ned, som de kan dele med alle senere.

Denne proces giver plads til uformelle samtaler, hvor idéerne kan vokse naturligt og få tydeligere konturer.

Prioritering – find ud af, hvad der faktisk betyder noget

For at holde fokus og sikre engagement skal idéerne nu prioriteres. Det hjælper både jer og deltagerne med at finde frem til de initiativer, der har størst energi bag sig. Derfor skal der nu prioriteres blandt de mulige idéer, ift. hvad deltagerne, enten som en hel gruppe eller mindre grupper, ønsker at arbejde videre med.

Sådan gør I:

- Bed hver gruppe forklare deres idé mere detaljeret ift. formål, omfang og målgruppe.
- Bed derefter alle deltagerne stemme på de idéer, de kan se sig selv bidrage til. Hvis der er mange idéer, kan I overveje at give hver deltager 2-3 stemmer, som de kan placere på idéerne.
- Udvælg et overskueligt antal idéer at arbejde videre med, fx de 2-3 idéer, der er flest stemmer ved. Er der mange flere idéer, kan I overveje at vælge få til en start for at holde momentum og invitere gruppen (evt. sammen med nye deltagere) til at udvikle de resterende idéer på et senere tidspunkt.
- Prioriteringen fungerer som et naturligt skift fra åben idéudvikling til mere målrettet handling. Er der kun 1-2 idéer, eller er det tydeligt, hvor energien er, kan denne del udelades.

Kvalificering – fra idé til første plan

Nu begynder deltagerne at tage de første skridt hen imod at omsætte idéerne til praksis. Her diskuterer de, hvad der skal til for at starte aktiviteten, og overvejer, hvad de selv har lyst til at tage ansvar for.

Sådan gør I:

- Deltagerne fordeler sig i grupper efter den idé, de brænder mest for eller gerne vil give input til.
- Brug konkrete spørgsmål: Hvad er formålet?
  - Hvem er aktiviteten for?
  - Hvornår skal den foregå?
  - Hvad er de første tre skridt til at starte aktiviteten?
  - Hvilke ressourcer kræver det (tid, penge, mennesker)?
- Notér beslutningerne på arket Fra idémøde til aktivitet (se bilag 5).

Gruppen får her et realistisk billede af, hvad det kræver at få en aktivitet til at leve, og hvilke opgaver de selv kan være med til at løfte. Denne del af processen giver jer overblik over, hvor mange ressourcer I skal bruge på at understøtte aktiviteterne, og om det er realistisk at starte alle aktiviteter på én gang, eller om der er behov for at fordele dem over en periode.

Afslutning og næste skridt – byg bro til handling

Idémødet skal afsluttes med en tydelig plan, ellers forsvinder momentum. En tydelig plan hjælper deltagerne med at se sig selv som en del af næste fase, og gør det nemmere at engagere sig.

Sådan gør I:

- Lad hver gruppe præsentere deres idé og de første planlagte skridt.
- Fortæl eventuelt igen, hvilke ressourcer og støtte organisationen kan tilbyde (økonomi, sparring, lokaler, kommunikation).
- Saml kontaktoplysninger på dem, der vil gå videre med aktiviteten.
- Aftal præcist, hvordan og hvornår I følger op. Tag et foto af deres plan, eller aftal, at I deler den efterfølgende, så alle ved, hvad der er aftalt.

Med nye idéer på vej er det vigtigt, at der er en klar plan for, hvordan I følger op uden at tage over. I næste kapitel gennemgår vi den proces, der ligger efter idémødet.

Et tip. Vores erfaring er, at det er vigtigt at tilpasse modellen, så den passer til den målgruppe, I inviterer. For nogle kan det, at der foregår mange samtaler på en gang være forstyrrende, mens andre kan have brug for, at vi følger processen meget nøjagtigt og forklarer, hvis der er behov for at justere processen undervejs.

Det blev hurtigt tydeligt for os, at vi måtte justere engagementmodellen, så den passer til vores målgruppe af frivillige, som oftest selv har et høretab. I stedet for at deltagerne taler to og to, får alle deltagerne 5 min til at skrive deres vigtigste idéer ned på post-its, som vi placerer på væggen inddelt i temaer. Derefter gennemgår vi idéerne en for en, og deltagerne vælger så den aktivitet, de gerne vil arbejde med i grupper, gennem håndsoprækning"

Høreforeningen

REFLEKSIONSSPØRGSMÅL

- Hvordan skaber vi tryghed og energi fra start, hvor alle har taletid og ingen fylder for meget?
- Hvordan giver vi deltagerne reel indflydelse – og hvordan undgår vi at lede for meget?
- Hvordan gør vi programmet fleksibelt nok til at rumme deltagernes forskellige behov?
- Hvordan håndterer vi forslag fra deltagere, der ligger uden for idémødets formål?
- Hvordan spotter og understøtter vi de mest motiverede deltagere?
- Hvordan skaber vi mulighed for at følge op på grupperne efter idémødet?
- Er der udgifter til aktiviteterne? Hvis ja, hvad er vores budget, og hvordan kan udgifterne dækkes nu og eventuelt fremover?
- Hvad kan vi gøre for, at de frivillige selv kan løfte aktiviteterne fremadrettet?
- Hvordan skaber vi gode rammer for, at de frivillige afholder en succesfuld aktivitet?
- Hvem kan ud over os understøtte de frivillige i aktiviteterne fremover?

Idémødet trin 4:

OPFØLGNING, AFHOLDELSE OG EVALUERING – NÅR IDÉER BLIVER TIL VIRKELIGHED

Opfølgningsfasen er broen mellem idémøde og aktivitet. Det er her, engagementet sættes i bevægelse, og nye aktivitetsfrivillige tager deres første skridt som aktive. Erfaringerne fra projektet viser tydeligt, at den måde, organisationen følger op på, er afgørende for, om idéerne bliver realiseret, og om de nye aktivitetsfrivillige får lyst til at fortsætte.

Dette kapitel er en guide til, hvordan I holder momentum, understøtter uden at overtage, og hjælper de nye aktivitetsfrivillige godt ind i rollen.

> *Det er vigtigt at facilitere uden at styre.*
> *Når vi overtager, trækker vi også ansvaret væk."*
> Bedre Psykiatri

Følg hurtigt op – fasthold momentum

Når idémødet er slut, er motivationen på sit højeste, men den daler hurtigt, hvis der ikke bliver fulgt hurtigt op. Vores anbefaling er, at der højst må gå et par dage, før I følger op, enten med en kort mail eller et telefonopkald, hvor I takker for deres deltagelse og anerkender det bidrag, de kom med.

Bekræft herefter de aftaler, der blev indgået på mødet, og tal om, hvad de næste skridt i de aktivitetsfrivilliges plan er. Spørg aktivt ind til, om der er noget, de mangler for at komme i gang, fx praktisk hjælp til booking af lokaler, en fastsættelse af dato for et videre planlægningsmøde, et onlinemøde med jer, sparring over telefon/mail eller blot en afklaring.

Det vigtigste er, at kontakten er personlig og konkret. Det viser deltagerne, at deres engagementet er velkomment, og det giver dem mod på at tage de første skridt videre.

Et tip. Vores erfaring er, at en del af idéerne ikke blev til noget efterfølgende, fordi energien ikke var der alligevel. Det er ærgerligt, men også forståeligt. Vi kan alle blive grebet af en stemning og så sætter hverdagen ind. Vid og accepter at det sker, anerkend deltagerne, og hold dem løbende orienteret om nye muligheder i lokalområdet, så de kan vende tilbage senere, hvis energien igen er der. Mind jer selv om at sænke barren for succes og fejr de små men vigtige succeser.

Understøt uden at overtage

Den største balanceøvelse er at understøtte aktivitetsfrivillige uden at tage ansvaret fra dem. For meget støtte kvæler ejerskab – for lidt gør dem usikre.

Når aktiviteterne planlægges, er der ofte brug for støtte, uden at nogen tager over. Tilbyd derfor sparring og hjælp på de områder, hvor I ved, at mange nye aktivitetsfrivillige kan blive i tvivl eller ikke har mulighed for selv at tage opgaven på sig fx ift. budget og økonomi, booking af lokaler eller håndtering af tilmeldinger og hjælp til invitationstekster eller anden kommunikation.

Gør det samtidig tydeligt, hvad sekretariatet kan hjælpe med, og hvad aktivitetsfrivillige selv kan og skal tage stilling til. Det skaber klarhed og forebygger misforståelser. Vær tilgængelig som støtte og én, man kan spørge, men lad de frivillige være dem, der træffer beslutningerne. Det er i dén balance, ejerskabet vokser.

Afholdelse – skab trygge rammer i den første aktivitet

Den første aktivitet er ofte afgørende for, om en ny aktivitetsfrivillig får lyst til at fortsætte. Tryghed, klar rollefordeling og realistiske rammer er helt centrale.

Når den første aktivitet skal afholdes, er det derfor vigtigt, at de praktiske rammer er på plads i god tid. Sørg for, at de frivillige i deres planlægning har overblik over de helt konkrete opgaver: Hvem tager imod deltagerne, når de kommer? Hvem styrer aktiviteten på selve dagen? Og hvad er planen, hvis noget ikke går helt som planlagt?

En kort forventningsafstemning om disse punkter giver ro og tryghed – især for nye aktivitetsfrivillige, der måske står med deres første arrangement eller aktivitet. Balancen her er at give ejerskab og mulighed for indflydelse og samtidig hjælp til, hvad der er vigtigt, når man afholder en aktivitet eller arrangement i organisationens navn.

I nogle tilfælde kan det være en fordel, at en medarbejder eller en erfaren frivillig er til stede 'på sidelinjen' eller i baggrunden. Ikke for at styre eller tage over, men som en, der kan træde til, hvis der opstår spørgsmål eller behov for hjælp.

Sørg for at følge op umiddelbart efter aktivitetens afslutning. Det viser, at I har interesse og anerkender deres indsats.

Et tip. Vores erfaring er, at den personlige tak for det frivillige engagement er vigtig. Men det er den tak, I giver ved at kommunikere om aktiviteten efterfølgende, også. Del gerne en lille fortælling om, hvad de frivillige lykkedes med i et opslag på sociale medier eller i et nyhedsbrev.

> *Vi kan tydeligt mærke, at en kort snak med de frivillige efter en aktivitet, gør en forskel for deres lyst til at fortsætte med at engagere sig.*
> Nyreforeningen

Tilretning og evaluering – lær af processen

Evaluering og tilretning er der, hvor vi stopper op og spørger: *Hvad lærte vi, og hvad betyder det for næste idémøde eller aktivitet?*

Vi erfarede, at små ændringer i invitationer, mødelængde eller støtte til aktiviteterne gjorde en stor forskel i deltagernes motivation og aktiviteternes bæredygtighed.

Derfor anbefaler vi, at I fører en logbog eller anden form for opsamling, så det er nemmere at huske de små ændringer, og så I over tid kan se, hvilken forskel justeringerne gør. Her kan I også notere jeres tidsforbrug, som er nyttigt at se på senere i processen.

> *Ved at evaluere aktiviteterne med de frivillige løbende lærer vi, hvad der virker godt, og hvad vi bør undgå næste gang."*
> Høreforeningen

Opsamling efter aktiviteten eller idémødet

En kort opsamling med deltagerne eller de frivillige lige efter en aktivitet eller et idémøde skaber klarhed og holder erfaringerne levende. Det gør feedbacken mere konkret og brugbar.

En kort opsamling kan være et møde på 15–30 minutter, en mail eller et hurtigt telefonopkald, hvor I spørger ind til, hvad der fungerede godt og mindre godt, hvordan de oplevede deres rolle, og hvad I bør justere til næste gang.

Evaluering af både proces og effekt

En god evaluering ser både på *hvordan* og *hvad*. Antal deltagere siger fx meget lidt om kvaliteten af rummet, stemningen eller samarbejdet. I stedet kan I med fordel se på:

- Tryghed, struktur og mødeform.
- Relevans af idéer og aktiviteter ift. organisationens formål og målgruppe.
- Motivation og ejerskab blandt frivillige.
- Det aktuelle udbytte (aktiviteter, tilmeldinger, nye frivillige, nye deltagere, nye målgrupper).

Klarhed om ressourcer – hvad kræver det at lykkes?

Evaluering gør det tydeligt, hvor indsatsen kræver mest støtte, og hvor hurtigt frivillige kan stå på egne ben. Vores løbende evaluering viste, at nogle aktiviteter krævede langt mere sekretariatsstøtte end

forventet. Vores egne refleksioner har drejet sig om:

- Hvor sekretariatet skal skrue op eller ned fx ift. understøttelse for at få en idé til at blive en aktivitet.
- Hvilke aktiviteter, der kan drives af frivillige alene, og hvilke der er behov for medarbejderstøtte for at realisere.
- Om økonomi og tidsforbrug matcher ambitionsniveauet.

Et tip. Vores erfaring er, at evaluering skal deles, ikke gemmes. Vi har gennem hele projektet haft god erfaring med både sammen og hver for sig at overveje, hvad vi vil ændre, begynde på og fortsætte med. Det har været med til at skabe en fælles faglighed og en kultur, hvor læring er en naturlig del af arbejdet.

REFLEKSIONSSPØRGSMÅL

- Hvordan og hvor hurtigt samler vi op på erfaringer, så de bruges aktivt fremadrettet?
- Hvad skabte mest energi på idémødet – og hvorfor?
  - Hvor opstod usikkerhed eller modstand?
  - Hvilke rammer skal vi justere næste gang?
  - Hvordan oplevede deltagerne / de frivillige deres rolle og tryghed?
  - Hvilke små ændringer vil have størst effekt?
  - Hvad skal vi ændre, begynde på eller fortsætte med?
- Hvordan skaber vi en god overgang fra idémøde til en aktivitet?
- Hvordan giver vi støtte, der styrker frivillige uden at tage ejerskab fra dem?
- Hvad gør vi for, at de frivillige får en tryg og meningsfuld oplevelse af deres første aktivitet?
- Hvordan anerkender vi frivilliges indsats på en måde, der motiverer til at fortsætte deres engagement?
- Hvordan kommunikerer vi om de nye aktiviteter, så vi motiverer folk til at deltage og inspirerer andre til at gøre noget lignende?
- Hvordan måler vi, om en aktivitet er succesfuld?
- Hvor mange ressourcer kan vi bruge ift. den forventede effekt?
- Hvordan og hvornår afslutter vi et samarbejde med frivillige, der ikke rigtig kommer videre med deres initiativer men heller ikke selv trækker stikket?

Organisering og forankring:

NÅR DEN NYE FRIVILLIGHED SKAL LEVE VIDERE

Idémøderne og de nye aktiviteter har vist, at lysten til engagement er stor. Samtidig har de tydeliggjort, at måden frivilligheden organiseres på, er afgørende for, om engagementet kan leve videre.

Aktivitetsfrivillige kommer ofte med et andet blik på frivillighed. De ønsker at bidrage konkret, fleksibelt og meningsfuldt – uden nødvendigvis at indgå fast i eksisterende strukturer som lokalafdelinger og bestyrelser. Det skaber nye muligheder, men også nye organisatoriske spændinger.

I projektet har aktivitetsfrivillige organiseret sig i aktivitetsgrupper eller omkring konkrete initiativer. Det har givet tempo og handlekraft, men også betydet, at sekretariaterne har fået en langt større koordinerende og understøttende rolle.

> *”Fordi vi har holdt flere idémøder i områder, hvor vi ikke allerede havde en lokalafdeling, har vi oplevet, at understøttelsen af nye typer frivillige krævede virkelig mange sekretariatsressourcer. De nye aktivitetsfrivillige havde kun medarbejderne at knytte an til, så det handlede både om praktisk understøttelse, hjælp til samarbejde, koordinering og tilknytning til organisationen. Det er ikke bæredygtigt på den lange bane. En løst organiseret gruppe af frivillige skal enten kobles til en lokalafdeling eller blive til en mere selvledende gruppe eller lokalafdeling for at kunne bestå på længere sigt.”*
>
> Bedre Psykiatri

Når fleksibilitet møder behovet for struktur

Aktivitetsfrivilliges engagement er ofte lystdrevet, med kort vej til handling og fokus på det, der giver mening for dem. Mange ser sig ikke som ’frivillige’ i klassisk forstand, men som engagerede mennesker, der vil gøre en forskel eller savner et fællesskab.

Her opstår et centralt paradoks: Som organisation ønsker vi at give plads til fleksibilitet, men har samtidig brug for kontinuitet, ansvar og stabilitet for at skabe bæredygtige tilbud til medlemmerne. Uden en klar organisering risikerer frivilligheden at blive individuel og sårbar, og presset på sekretariatet risikerer at vokse.

Det rejser et grundlæggende spørgsmål: Er lokalafdelinger en forudsætning for frivillighed, eller kan frivillighed også forankres i mere netværksbaserede strukturer?

I projektet har vi arbejdet med en kombination af begge dele: En klassisk struktur, der sikrer drift, ansvar og forudsigelighed og et mere uformelt netværk, der giver plads til udvikling og nye former for engagement.

Denne todelte tilgang gør det muligt for aktivitetsfrivillige at handle uden nødvendigvis at være en del af den formelle foreningsstruktur, samtidig med at organisationen bevarer en fælles rygrad. Det har tydeliggjort behovet for, at vi på sekretariatet skal arbejde på forskellige niveauer og med forskellige tilgange, og at samspillet mellem nye aktivitetsfrivillige og lokalafdelingsfrivillige er helt afgørende.

Samspillet mellem ny og eksisterende frivillighed

En vigtig læring er, at nye frivilligformer ikke må opleves som en kritik af de eksisterende. Flere lokalafdelinger har udtrykt bekymring for at blive overset eller taget for givet, når nye projekter opstår. Det har krævet involvering, dialog, anerkendelse og tydelig kommunikation at skabe et både-og frem for et enten-eller.

Det fælles formål har været et centralt omdrejningspunkt: Vi arbejder for det samme – blot på forskellige måder. Nye typer frivillige søger ofte viden, sparring og afklaring, mens erfarne frivillige i højere grad værdsætter fællesskab og kontinuitet.

Når forskelle i behov, roller og ansvar italesættes tydeligt, bliver det lettere at se, hvordan enkeltstående aktiviteter, aktivitetsgrupper og lokalafdelinger kan supplere hinanden frem for at konkurrere.

Samtidig har vi erfaret, at det ikke er bæredygtigt, hvis mange frivillige kun er forankret i sekretariatet. Det skaber både et stort ressourcepres og mangel på det fællesskab, der ofte er afgørende for fastholdelse af det frivillige engagement.

> *Åbenhed overfor nye idéer og tiltag er vigtigt.*
> *Vi vil gerne lave et både-og. Både den gamle form og det nye.*
> *Vi vil gerne væk fra "plejer"; at de eksisterende frivillige fortæller om "hvad de plejer at gøre". Det kan dræbe de nye idéer."*
>
> Fra interview med Formand i lokalafdeling i Nyreforeningen til midtvejsevalueringen

Veje til en mere bæredygtig organisering

På baggrund af projektets erfaringer peger vi på tre centrale opmærksomhedspunkter, som har været afgørende for, om de nye veje til frivillighed bliver bæredygtige i vores organisationer:

1. Hvem leder og koordinerer den nye frivillighed?

Når frivilligheden bliver mere fleksibel og mangfoldig, får spørgsmålet om ledelse og koordinering endnu større betydning. Det er en direkte konsekvens af, at engagement i stigende grad opstår i nye former og uden for de klassiske strukturer. Frivilligledelse handler her ikke kun om formelle rammer, men om hvem der i praksis skaber sammenhæng, motivation og retning.

Hvem har koordineringsrollen? Hvem tager ansvar for, at idéer bliver omsat til handling? Og hvem følger op, når engagementet skal bæres videre i nye aktiviteter? er alle spørgsmål, der skal besvares.

Ledelse af frivillige kan varetages af både ansatte og frivillige – eller i et samspil mellem de to. Uanset

formen er det afgørende, at ledelses- og koordineringsrollen er tydelig og opleves som legitim af både aktivitetsfrivillige og den eksisterende frivilliggruppe.

Lokalafdelinger kan med fordel fungere som værter for både idémøder og aktiviteter, også selvom aktivitetsfrivillige ikke ønsker eller har mulighed for at indgå i bestyrelsesarbejde. I stedet kan de blive en del af aktivitetsgrupper, der er knyttet til en lokalafdeling. I områder uden lokalafdelinger kan det være en god løsning at udpege tovholdere eller koordinatorer blandt erfarne frivillige.

Når aktivitetsfrivillige kobles til eksisterende fællesskaber, får de både relationer, lokal forankring og en ramme at læne sig op ad. Ledelsesrollen handler her ikke om at styre aktiviteterne, men om at sikre kontakt, videndeling og kontinuitet. Det gør engagementet lettere at bære, lettere at dele og lettere at føre videre. Samtidig reduceres behovet for ekstra ressourcer i sekretariatet, og organisationens samlede frivilligmiljø styrkes.

> *Vi prøver ofte at sammensætte en aktivitetsgruppe, der består af erfarne og nye frivillige, så de erfarne kan tage de nye frivillige under vingen. Det skaber tryghed for de nye frivillige, som ikke har stået for en aktivitet før."*
>
> Høreforeningen

Forventningsafstemningen bliver derfor altafgørende. Det er vigtigt, at lokalafdelingerne ikke oplever, at opgaver blot bliver parkeret hos dem. Rollen som tovholder eller koordinator indebærer ofte, at lokalafdelingsfrivillige får en ny funktion med mere ansvar for koordinering og ledelse – og med behov for åbenhed over for nye arbejdsgange og nye måder at være frivillig på. Det kræver både lyst, tid og kompetencer og skal derfor være et bevidst og frivilligt valg.

I områder uden lokalafdelinger har vi erfaret, at aktiviteter ofte har haft svært ved at udvikle sig, hvis ingen påtager sig en samlende ledelsesrolle. Derfor har vi i projektperioden prioriteret at tage udgangspunkt i områder, hvor vi allerede kendte 1–2 potentielle frivillige med interesse for lokale aktiviteter. Sammen med dem har vi afholdt idémøder, som har skabt nyt lokalt engagement.

> *Vi har haft gode erfaringer med at bruge idémøder i forbindelse med generalforsamlinger til at engagere aktivitetsfrivillige som supplement til de eksisterende frivilliggrupper."*
>
> Bedre Psykiatri

2. Relationel ledelse som grundlag for bæredygtig frivillighed

Den nye frivillighed trives bedst i rammer, hvor relationer vægtes højere end styring. Når frivillige oplever reel indflydelse og anerkendelse, styrkes både motivation og fastholdelse. Ejerskab opstår ikke gennem kontrol, men gennem tillid, tydelige forventninger og oplevelsen af at være en nødvendig del af fællesskabet.

Den relationelle tilgang stiller samtidig nye krav til organisationen. Det bliver nødvendigt at forholde sig til, hvornår et engagement begynder, og hvornår det slutter. Ikke alle idéer bliver til aktiviteter, og ikke alle frivillige fortsætter. Derfor bør I på forhånd tage stilling til hvor mange ressourcer, der kan bruges på at modne idéer, og hvordan forløb afsluttes på en ordentlig og respektfuld måde, hvis idéen ikke kommer videre.

Bæredygtig frivillighed kræver både åbenhed og prioritering. Relationer skal have plads, men rammerne skal være tydelige. Tydelige værdier gør det lettere for både sekretariat og lokalbestyrelser at give plads uden at slippe det fælles ansvar.

Derfor kan det være en hjælp at fastlægge principper, der gælder for aktiviteter i jeres organisation. Det giver både aktivitetsfrivillige og organisationen et fælles pejlemærke.

Med aktivitetsfrivillige kan der samtidig opstå behov for justeringer i kulturen. Lokalafdelingsfrivillige har naturligt et stærkt ejerskab til aktiviteter og arbejdsformer, mens aktivitetsfrivillige ofte kommer med andre idéer og forventninger. Det stiller krav til organisationen om aktivt at skabe plads til begge perspektiver.

Overvej derfor, hvordan aktivitetsfrivillige får mulighed for at bidrage, også når de mangler erfaring, og hvordan der skabes rum for at prøve sig frem uden at blive målt på de samme forudsætninger som erfarne frivillige. Det kræver, at organisationen tør udfordre 'plejer', og investerer både tid, opmærksomhed og i et vist omfang også økonomi i nye former for engagement.

3. De eksisterende strukturer vs. et nyt fleksibelt engagement

Et af de spørgsmål, vi har kredset mest om, er, hvordan den nye, mere fleksible frivillighed passer ind i strukturer, hvor både økonomi og den demokratiske organisering er bygget op omkring lokalafdelinger.

Her har det været nyttigt at reflektere over, om den overordnede struktur fortsat er den rette, og hvad det i givet fald kræver at ændre. Den økonomiske del har været relativ enkel at justere midlertidigt ved at afsætte midler til nye aktiviteter uden at ændre den eksisterende struktur. Sværere har det været at finde løsninger på, hvordan nye, mere løst koblede frivillige bliver en del af den demokratiske struktur i vores organisationer. Og vi er ikke i mål endnu.

Vores klare anbefaling er, at disse spørgsmål løbende drøftes i processen, og at de tages op på højeste organisatoriske niveau. Understøttelse af lokalafdelinger handler ofte om at sikre de praktiske rammer for lokale aktiviteter. Understøttelse af aktivitetsfrivillige handler i langt højere grad om facilitering, relationer og proces.

Det er andre greb, der skal i spil, og det kræver både mere tid og en anden måde at tænke frivillighed på. Derfor er det vigtigt at sikre, at organisationen har de nødvendige ressourcer og kompetencer, før I går i gang.

> *Projektet har gjort det tydeligt,*
> *at der udover ny praksis og nye tankegange er behov for konkrete*
> *organisatoriske ændringer, så vi som forening bedre kan rumme de nye former for frivillighed."*
> Nyreforeningen

Et tip. Vores erfaring er at tænke nye typer frivillighed som en bevægelse – ikke som en færdig struktur. Organisatoriske ændringer er kulturændringer. De tager tid, kræver dialog og fælles læring. Det er her, jeres indledende refleksioner ift. hvorfor I gerne vil engagere nye typer frivillige, kommer ind. Den nye frivillighed er anderledes end den eksisterende. Der var jo en årsag til, I ville prøve noget nyt. Og med nyt kommer et behov for en anden organisering og måde at samarbejde med frivillige på.

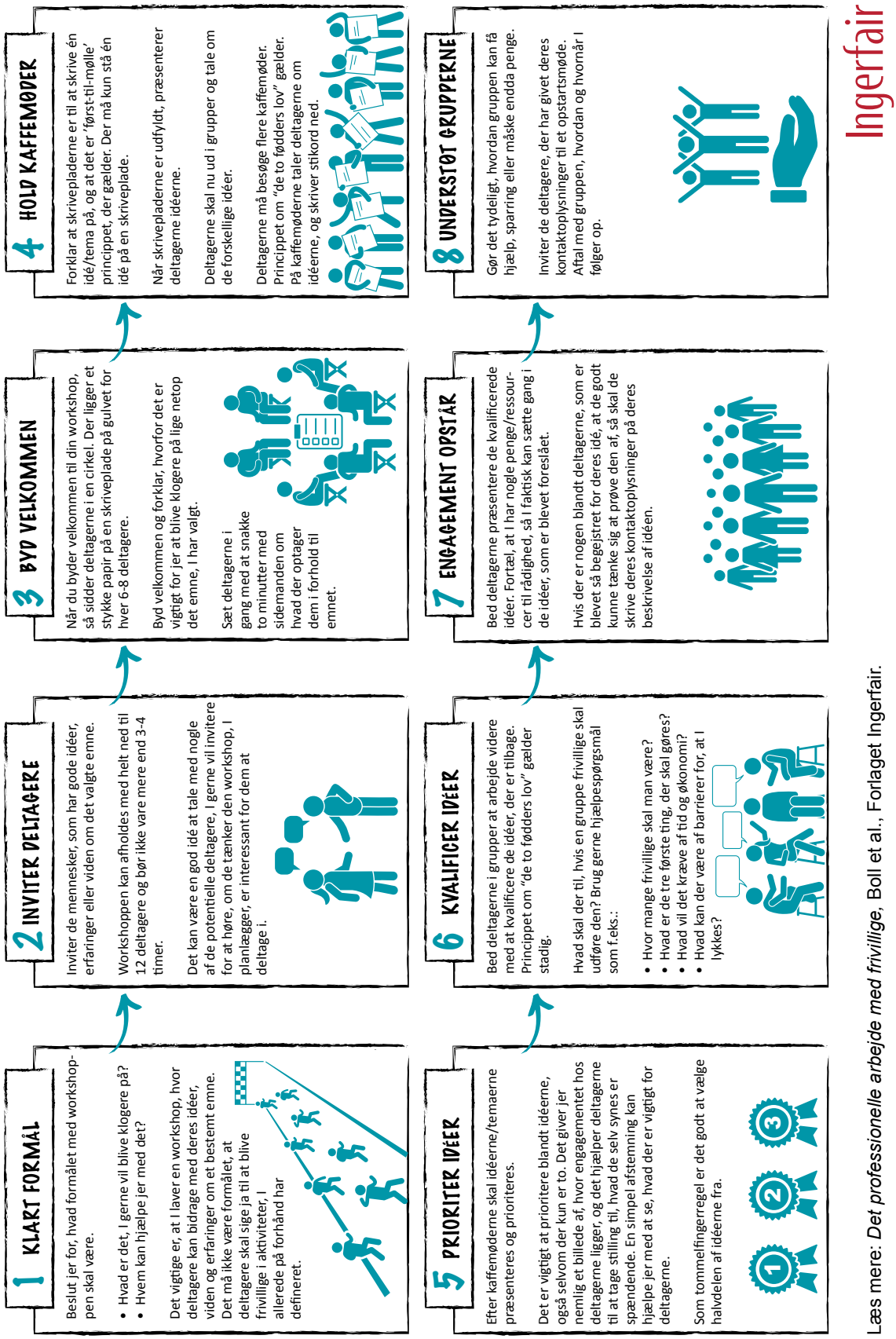
REFLEKSIONSSPØRGSMÅL

- Hvilke rammer arbejder I ud fra?
  - Hvem beslutter hvad?
  - Hvem har ansvar for økonomi, kommunikation og opfølgning?
  - Hvad er det mest centrale i organisationens værdier, som nye frivillige skal bære med sig?
  - Hvilke aktiviteter ligger inden for jeres formål?
- Hvordan sikrer I kvalitet i nye aktiviteter, så de matcher den standard, medlemmerne forventer?
- Hvilke principper gælder for aktiviteter i organisationens navn?
- Hvordan bliver den nye frivillighed en del af de eksisterende strukturer i organisationen både økonomisk, strukturelt og kulturelt?
- Hvilke muligheder har I for at skabe plads til nye frivillighedsformer i organisationen, hvordan spiller det sammen med den eksisterende frivillighed og hvem skal inddrages i processen?

Med dette tilbageblik har vi delt vores erfaringer og refleksioner i håb om, at andre vil få mod på at afprøve vores tilgang til at skabe nye veje til frivillighed.

God fornøjelse!

Bilag 1. Engagementmodellen



Læs mere: *Det professionelle arbejde med frivillige*, Boll et al., Forlaget Ingerfair.

Bilag 2. Tragtmodellen – formål og tilgang

Tragtmodellen er en tilgang, som Høreforeningen har haft gode erfaringer med i projektet. Modellen bruges til at identificere fælles interesser, behov og motivation blandt potentielle frivillige og skabe et solidt grundlag for efterfølgende idémøder og aktiviteter.

Formålet med Tragtmodellen er at bevæge sig fra et bredt og uforpligtende møde med mange forskellige deltagere til mere målrettede og konkrete idémøder med afsæt i fælles interesser.

Tragtmodellen understøtter samtidig en tryg og tilgængelig indgang til frivilligt engagement, hvor deltagerne kan være nysgerrige, undersøgende og afklarende, før de forpligter sig.

Tragtmodellen består af et indledende onlinemøde efterfulgt af et fysisk eller online idémøde.

Onlinemødet fungerer som den brede åbning af tragten, hvor deltagerne kan mødes, spejle sig i hinanden og afklare fælles interesser. Herefter snævres fokus gradvist ind, så deltagerne kan samles i mindre grupper omkring konkrete idéer og aktiviteter.

Forslag til program for 1 times onlinemøde

1. **Præsentationsrunde** (ca. 10 min)
   Facilitator og deltagere præsenterer sig kort (navn, by og hvorfor de er kommet / hvad de håber at få ud af mødet). Det skaber tryghed og giver tidlige indsigter i deltagernes motivation.

2. **Formål og ramme** (ca. 10 min)
   Facilitatoren forklarer formålet med onlinemødet og præsenterer idémødet som metode til at skabe nye aktiviteter. Det kan være en fordel at lade en frivillig dele egne erfaringer med at skabe aktiviteter som inspiration.

3. **Dialog og idéopsamling** (ca. 30 min)
   Deltagerne inviteres til at dele, hvilke aktiviteter eller fællesskaber de kunne tænke sig, og om de selv kunne have lyst til at bidrage til at planlægge eller drive noget sammen med andre. Facilitator samler og grupperer idéer og hjælper med at identificere fælles interesser.

4. **Invitation til næste trin** (ca. 10 min)
   Deltagerne inviteres til et fysisk idémøde ca. to uger senere, hvor de samles ift. fælles interesser. Det tydeliggøres, hvad der skal ske, og hvordan deltagerne kan være med til at forme det videre arbejde.

Alternativ: Online-forløb i to trin

Hvis et fysisk møde ikke er muligt, kan Tragtmodellen gennemføres som to onlinemøder. Her bruges det andet møde til at samle deltagerne i mindre grupper, hvor de med støtte fra facilitator arbejder videre med planlægning af de aktiviteter, de ønsker at igangsætte.

Bilag 3: Eksempel på drejebog for idémøder

Eksempel på hvordan idémøder i Nyreforeningen typisk har været tilrettelagt og gennemført i projektperioden. Der har som regel deltaget mellem 5 og 18 personer pr. idémøde.

Tidsramme: ca. 3 timer inkl. spisepause
Lokation: Lokale frivillighuse eller lignende mødefaciliteter
Medbring: A3-papir, tusser og kuglepenne til idéarbejde (ét ark pr. 4 deltagere) samt Fra idémøde til aktivitet-ark til hver idé, der arbejdes videre med (bilag 5).

Program

1. **Velkomst og icebreaker** (ca. 45 minutter)
   - Velkomst og præsentation af programmet for idémødet.
   - Nyreforeningen kort fortalt: værdier, formål, målgruppe og aktiviteter.
   - Lokalafdelingen præsenterer sig og fortæller om kommende aktiviteter (hvis relevant).
   - Præsentationsrunde: navn og relation til nyresygdom (nyresyg/pårørende). Ved mindre grupper kan deltagerne, hvis de har lyst, ultrakort dele deres sygdoms- eller pårørendehistorie.
   - Gennemgang af formålet med idémødet og hvilken støtte organisationen kan tilbyde.
   - Icebreaker med fokus på at lære hinanden at kende (se bilag 4).

2. **Idégenerering** (ca. 15 minutter)
   - Formålet er at få alle i gang og skabe et bredt idégrundlag.
   - Deltagerne taler to og to: "*Hvad savner du af aktiviteter i Nyreforeningen?*"

3. **Hold kaffemøder om idéer** (ca. 60 minutter minutter)
   - Deltagerne inviteres til at byde ind med idéer, de er blevet inspireret af i dialogen.
   - Forklar at der arbejdes med et begrænset antal idéer (typisk én idé pr. 4 deltagere) for at sikre fokus og fremdrift.
   - Efter først til mølle-princippet kan deltagerne skrive idéer på A3-papir. Når alle ark papirer er udfyldt præsenteres idéerne kort i plenum.
   - Der udpeges en idévært for hver idé (ofte den person, der har formuleret idéen).
   - De øvrige deltagere fordeler sig ved den idé, de ønsker at bidrage til. Grupperne arbejder med idéen ved hjælp af arket Fra idémøde til aktivitet, som udfyldes i fællesskab.

4. **Afrunding og aftaler** (ca. 25 minutter)
   - Fælles opsamling: Hvilke aktiviteter er der arbejdet med, og hvad er næste skridt?
   - Aftale om den videre proces, herunder hvornår og hvordan sekretariatet følger op med de nye frivillige (fx online møde, telefonisk kontakt eller skriftlig opfølgning).

5. **Afrunding og tak for deltagelse (ca. 5 minutter)**

Fællesspisning placeres på et tidspunkt, der falder naturligt ind i programmet og understøtter relationer og uformel dialog. (ca. 30 minutter).

Bilag 4. Eksempler på icebreakere

Icebreakere bruges til at skabe tryghed, bevægelse og relationer tidligt i forløbet. Formålet er at få deltagerne i tale, give dem en fornemmelse af hinanden og samtidig give facilitator indsigt i deltagernes baggrund, interesser og motivation for at deltage.

Icebreakere bidrager til at nedbryde hierarkier, skabe fælles referencepunkter og gøre det lettere for deltagerne at engagere sig aktivt i den videre dialog.

Sådan gør du: Forklar at rummet inddeles i to poler fx ja/nej eller det, spørgsmålet lægger op til. Bed deltagerne rejse sig og placere sig i rummet afhængigt af deres svar på de spørgsmål, I stiller. Metoden skaber bevægelse, energi og synliggør både ligheder og forskelligheder i gruppen.

Efter hvert spørgsmål kan facilitator kort spørge ind til enkelte deltagere for at uddybe svarene. Det giver mulighed for at lære deltagerne bedre at kende og skabe små fortællinger, som styrker relationerne i rummet.

Eksempler på spørgsmål

Erfaringsspørgsmål
- Jeg har været frivillig i Nyreforeningen før (ja/nej)
- Jeg har deltaget i et lokalt arrangement i Nyreforeningen (ja/nej)

Interesse- og livsstilsspørgsmål
- Jeg elsker at få pulsen op (ja/nej)
- Jeg kan lide at lave god mad (ja/nej)
- Jeg opsøger meget viden om nyresygdom (ja/nej)

Præferencespørgsmål
- Hvis jeg skal vælge mellem kultur- og naturaktiviteter, vælger jeg… (kultur/natur)

Motivationsspørgsmål
- Hvorfor er du kommet i dag? (Jeg har en god idé/Jeg vil gerne bidrage til andres idéer)

Opfølgende refleksionsspørgsmål i plenum
- Hvad fik dig til at tage af sted i dag?
- Hvad håber du, at du går herfra med?

Spørgsmål som disse giver vigtig viden om, hvad der motiverer deltagerne, og kan bruges aktivt til at tilpasse resten af mødet og de videre processer.

Bilag 5. Fra idémøde til aktivitet – arket.

Nu er det tid til at gå fra idé til virkelighed. Hvad skal der til for at det lykkes?
Brug guiden til at svare på de vigtigste spørgsmål og tag fat i os for mere hjælp.

1. Beskriv aktiviteten / programmet.
Skal der fx bookes oplægsholder eller gør vi alt selv?

2. Hvem skal med?
Er det for alle eller en bestemt målgruppe?

3. Hvor skal vi være?
Skal vi booke lokale, forplejning eller billetter eller hvad er der brug for?

4. Hvornår skal det være?
Dato, tidsrum. Har organisationen andet i kalenderen?

5. Budget: Hvad koster det?
Fx. lokale, oplægsholder, forplejning

6. Næste skridt og kontaktoplysninger
Hvad skal der ske herfra? Hvem er med i planlægningen og hvordan holder vi internt kontakten?

1.

2.

3.

Hold os orienteret og fortæl, hvordan vi kan støtte op om aktiviteten.

Projekt Nye veje til frivillighed er støttet af NORDEA FONDEN

BEDRE PSYKIATRI LANDSFORENINGEN FOR PÅRØRENDE · høreforeningen · nyreforeningen