



Ställer ni er frågor som

Hur säkerställer vi att vi har en trygg verksamhet?

Hur ökar vi antalet deltagare i vår aktivitet/verksamhet?

Hur kan vi anpassa vår verksamhet efter de förutsättningar som finns?

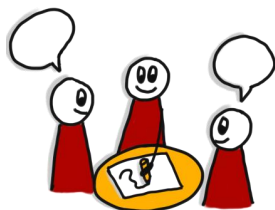
Hur kan vi samverka med andra?

Hur når vi media och beslutsfattare?

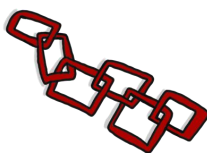
Då är Driva rätt för er!

OM DRIVA

Här finns fem verktyg som hjälper er att driva en verksamhet som skapar synbara förbättringar för barn.



Hur skapar vi en **god samarbetskultur** och en **trygg verksamhet**?



Hur kan vi skapa ett **mervärde** i det vi gör?

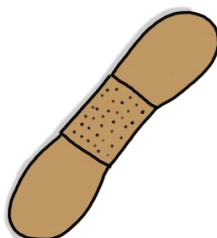


Hur kan vi hitta **fler deltagare** till

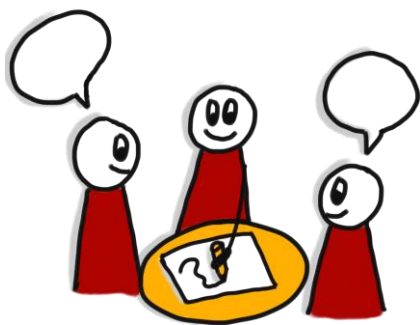
våra verksamheter?



Vad kan vi **lära oss** på vägen?



Hur gör vi när vi behöver uppdatera vår **riskanalys**, eller rapportera **risker och incidenter**?



HUR SKAPAR VI EN GOD SAMARBETSKULTUR?

Övning: Gemensamma spelregler

Tid: ca 30 min

Material: Tavla eller blädderblock, pennor och papper/ post it

Syfte: Att skapa delaktighet och tydliggöra gemensamma spelregler, för att möjliggöra en god kultur i projektgruppen.

Gör så här: Den här metoden gör att alla kommer till tals när ni tillsammans gör ett åtagande för de **spelregler** som ska gälla. Eftersom ni fysiskt skriver under spelreglerna är det lättare för gruppen eller ledaren att ta upp överenskommelsen regelbundet och diskutera om den följs eller behöver förändras.

Övningen förebygger också **konflikter** eftersom de gemensamma spelreglerna blir ett underlag för att prata om hur gruppen har det och hur gruppmedlemmarna beter sig mot varandra. Det är viktigt att alla aktiva känner att det är roligt att vara med, och vill fortsätta engagera sig!

1. Börja med att ställa frågan: Vilka spelregler ska vi ha i det **gemensamma arbetet**? Låt var och en tänka själv för sig själv. Det är viktigt att det individuella steget inte hoppas över eftersom det här finns möjlighet att fånga upp alla personers förväntningar och behov, inte bara de som i vanliga fall syns och hörs. Uppmuntra alla att skriva ner stort som smått. Det kan handla om pauser, hur ni ger feedback, hur snabbt ni ska svara på mail osv. När alla skrivit av sig (efter ca fem minuter) går ni över till nästa steg.
2. Är ni en mindre grupp (upp till åtta-tio personer) kan ni fånga upp behoven gemensamt direkt och diskutera var och en av dem. Om gruppen är stor placeras deltagarna förslagsvis tre och tre och får tillsammans vaska fram de tre viktigaste spelreglerna som därefter samlas upp i storgrupp. Troligen kommer det komma upp ord som öppenhet, respekt osv. Då är det viktigt att ni tillsammans **definierar och exemplifierar** vad det betyder (först då kommer ni att landa i vad det egentligen betyder och kanske även byta ut ordet till det ni verkligen menar).
3. När ni enats om vilka spelregler som alla kan skriva under diskuterar ni också vad som händer om någon bryter mot dessa. Vem kan säga till vem, vem har ansvar för vad, vilka mandat finns osv. Kom ihåg att syftet är att skapa en god kultur i projektgruppen – inte kontrollera eller ”agera polis”.
4. Till sist signerar alla blädderblocket fysiskt var och en med sin signatur. Fota eller spara kontraktet. Spelreglerna ska vara ett **levande** dokument som ni återkommer till exempelvis i början av varje träff, eller halvårsvis. Kom ihåg att det är extra viktigt att gå igenom spelreglerna när det tillkommer nya personer till gruppen.
5. Återkom löpande till spelreglerna och använd dem också i den gemensamma **utvärderingen** i slutet av arbetet/ projektet/ året.



Tips!

Beroende på vilken verksamhet ni driver finns det mer eller mindre omfattande rutiner och bestämmelser som ni behöver ha koll på. Det kan handla om ekonomi, avtal, intyg, tillstånd och riskbedömningar.

Vet ni vad ni behöver ha koll på?

Har ni bestämt vem som ska ha ansvar för vad?

Får den personen det stöd den behöver?

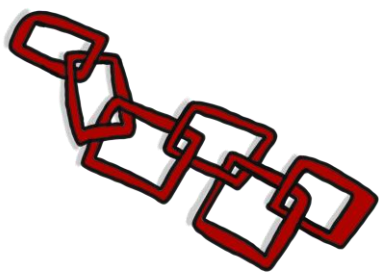
Ta gärna kontakt med er verksamhetsutvecklare om ni behöver hjälp!

Glöm inte!

Glöm inte att jobba utifrån Tryggare Tillsammans. Där finns webbutbildning, tips och riskbedömningar som kan hjälpa er att skapa en trygg och kreativ samarbetskultur. Läs mer på webben:

www.raddabarnen.se/medlem-och-volontar/tryggare-tillsammans





HUR KAN VI SKAPA ETT MERVÄRDE I DET VI GÖR?

Övning: Skapa mervärde

Tid: ca 30 min

Material: Inget material behövs.

Syfte: Att diskutera hur ni kan skapa mervärde i allt ni gör.

Gör så här: När vi gör insatser inom Rädda Barnen ska vi försöka att skapa **värdekedjor**. Det innebär att vi alltid ska undersöka om vi kan nå lite längre, utan att behöva göra särskilt mycket mer. På så sätt kommer vi tillsammans att snabbare uppnå synbara förbättringar för barn. Här kommer några exempel:

Ni står på en julmarknad och samlar in pengar.

Värdekedja: Ni fångar också upp om människor vill engagera sig genom att berättar om lokalföreningens pågående verksamheter och vilka behov som finns.

Du besöker en frukost för företagare i kommunen.

Värdekedja: Du berättar för dem du möter om idén kring verksamheten ni vill starta och frågar om några av företagen är intresserade av att stötta verksamheten med tid eller finansiering. Du följer upp kontakterna, bokar in möten och bygger långsiktiga relationer för finansiering och samverkan.

Ni anordnar tjej- och killforum.

Värdekedja: Ni samlar in åsikter från deltagarna kring en specifik fråga. Ni delar åsikterna genom att skriva en debattartikel tillsammans med ungdomarna. Ni skickar artikeln till en nyckelperson inom politiken och besöker denna ihop med några representanter från ungdomarna. Ni återkopplar till tjej- och killforumet och drar gemensamma lärdomar.

Diskutera gärna dessa tre frågor:

- På vilket sätt skapar ni värdekedjor idag?
- Vad kan ni göra mer av?
- Vad kan vara ett första steg i att skapa mer värde?





HUR KAN VI HITTA FLER DELTAGARE TILL VÅRA VERKSAMHETER?

Övning: Hitta fler deltagare

Tid: 30-90 minuter

Material: Inget material behövs.

Syfte: Att göra en plan för att hitta fler deltagare till en aktivitet/ verksamhet.

Gör så här: Om ni inte har tillräckligt med deltagare (eller känner att ni vill ha fler deltagare till er aktivitet/ verksamhet) är det nu hög tid att nå ut med ert budskap för att locka mer folk!

Fundera på följande frågor och skapa en plan.

- Vilka vill ni nå?
- Hur kan ni nå deltagare som ni vanligtvis inte når?
- Vad vill ni att de ska veta?
- Vilka kanaler och arenor finns de på?
- Hur kan ni möta dem där de är?
- Vad ska de veta, känna och göra efter mötet med er?
- Hur samlar ni upp intresse?
- Hur återkopplar ni till de som visat intresse?
- Hur tar ni hand om nya deltagare?

Diskutera frågorna, ringa in några konkreta saker som ni ska göra, utse ansvariga och gör en plan.

Tips!

Kika gärna på fasen Mobilisera, där kan ni hitta mycket tips om att nå ut till människor.

Tips!

Glöm inte bort de deltagare ni redan har i er aktivitet/ verksamhet! Övningen "Fem Fem Fem" i fasen Utvärdera hjälper er att få reda på vad deltagarna tycker och hur ni utifrån det kan utvecklas.



VAD KAN VI LÄRA OSS PÅ VÄGEN?

Övning: Lärande i praktiken

Tid: 30 min innan och 30 min efter varje aktivitet

Material: Inget, men stå eller sitt gärna i en cirkel.

Syfte: Att tillsammans lära av och utveckla verksamheten.

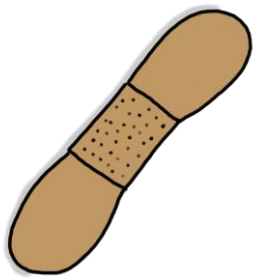
Gör så här: För att bli en lärande organisation behöver vi bygga in tillfällen för reflektion längs med vägen. Utvärdering och lärande ska inte bara ske efter en termin eller ett år, utan fortlöpande. I praktiken handlar det om att ni inför och efter varje aktivitet samlar personal och aktiva för ett gemensamt lärande. Det behöver inte vara mer komplicerat än att ni skapar ett utrymme för att svara på frågan "Hur har vi det?" eller "Hur gick det här då?".

Skapa en rutin där ni avsätter en stund, exempelvis trettio minuter, innan och efter varje aktivitet/verksamhet. Checka in med en talarrunda där ni har en fokusfråga. Exempelvis "Vad behöver vi göra för att alla ska må bra när vi går härifrån", eller "Hur kan vi träna på x och y som vi ringade in förra veckan". Sedan samlas ni igen efter att aktiviteten är slut och checkar ut med frågan "Vad lyckades vi bra med idag och vad kan vi utveckla nästa gång?" Hur jobbar ni med löpande reflektion idag? Behöver ni införa någon ny rutin?

Glöm inte!

Våra misstag kan ses som en möjlighet till lärande. Om vi delar med oss av våra fallgropar stärker vi Rädda Barnen! **Risk- och incidentrapportering** är ett viktigt verktyg för att hela Rädda Barnen ska bygga kollektiv intelligens och lära från varandra. Glöm inte att rapportera in och följa upp om incidenter sker – se nästa övning för mer information om detta!





HUR GÖR VI NÄR VI BEHÖVER UPPDATERA VÅR RISKANALYS, ELLER RAPPORTERA RISKER OCH INCIDENTER?

Övning: Uppdatera er riskanalys, rapportera risker och incidenter

Tid: Ca 1 timme per tillfälle, och sedan regelbundet under tiden som verksamheten är igång.

Material: Verksamhetens gamla riskanalys, plus Rädda Barnens mallar för risk- och incidentrapporter.

Syfte: Att hålla era verksamheter uppdaterade gällande möjliga risker, samt att se till att risker och incidenter rapporteras.

Gör så här: Innan ni startade er verksamhet gjorde ni en riskanalys (annars, se fasen Planera för tips). Målet med riskanalysen är att säkerställa att Rädda Barnen tillämpar en metod som gör det möjligt att identifiera och hantera risker som verksamheten är utsatt för. Men ibland händer det ändå grejer i våra verksamheter som måste rapporteras in, och riskerna i en verksamhet kan förändras och behöver uppdateras. Bestäm en tid tillsammans med din arbetsgrupp/projektledare/volontärer när ni ska ses, gärna i lokalen där ni bedriver er verksamhet. Ta fram er gamla riskanalys och gå igenom den tillsammans.

Fundera på följande frågor:

- Är riskanalysen fortfarande **relevant**? Gå gärna runt i lokalen och försök identifiera nya, möjliga risker på platsen. Lägg till dem i er uppdaterade riskanalys.
- Är det någon tidigare identifierad risk som behöver uppdateras, skrivas om eller kanske tas bort?
- Är ni tillräckligt med volontärer, eller behövs det göras en **rekryteringsinsats**?
- Har det gjorts några risk- och/ eller incidentrapporter i verksamheten? Behöver dessa följas upp, åtgärdas och hur kan det förebyggas att de händer igen? Skriv ner åtgärder, och bestäm hur ni vill följer upp dessa.

Er riskanalys ska ses som ett **levande** dokument, så innan ni avslutar – se gärna till att boka in ett nytt möte i framtiden då ni går igenom och uppdaterar riskanalysen igen!

Glöm inte!

Risk- och incidentrapportering är ett viktigt verktyg för att hela Rädda Barnen ska bygga kollektiv intelligens och lära från varandra. Glöm inte att rapportera in och följa upp om incidenter sker. Se misstagen som en möjlighet till lärande. Om vi delar med oss av våra fallgropar stärker vi Rädda Barnen.

Länkar!

- Mall till riskanalys: <https://www.raddabarnen.se/globalassets/dokument/medlem--volontar/tryggare-tillsammans/tryggare-tillsammans-riskbedomning.pdf>
- Mall för riskrapporter (tidigare tillbudsrapport): https://www.raddabarnen.se/globalassets/dokument/medlem--volontar/tryggare-tillsammans/tillbudsrapport-tt_form.pdf
- Mall för incidentrapporter: https://www.raddabarnen.se/globalassets/dokument/medlem--volontar/tryggare-tillsammans/incidentrapport-tt_form.pdf



Rädda Barnen

Bonus: Fler verktyg

FEEDBACKTRAPPAN

Övning: Feedbacktrappan

Tidsåtgång: Ca 30 min

Material: Feedbacktrappan uppritad eller uttryckt på papper.

Syfte: Ökad självinsikt om hur vi reagerar på återkoppling.

Gör så här:

1. Gå igenom feedbacktrappan som presenteras längre ner.
2. Diskutera i bikupor eller mindre grupper:
När hamnar ni på de olika stegen?
När är det relevant att förkasta respektive förändra?
Hur kan ni hjälpa varandra att kliva längre upp i trappan?
3. Dela med er i helgrupp. Låt alla komma till tals och uppmuntra att folk delar med sig av såväl misstag som goda exempel på feedbacksituationer.
4. Summera övningen genom att lista framgångsfaktorer & fallgropar när ni ger och tar emot feedback.
5. Om ni hinner, gör ett åtagande eller gruppkontrakt där ni kommer överens om några förhållningsregler som ni ska eftersträva kopplat till hur ni ger och tar emot feedback. Signera kontraktet och bestäm när det ska följas upp.

Trappan:

Förkasta: Du förkastar informationen som att den vore felaktig. Kanske förlöjligar eller förminskar du personen för att undvika att ta till dig det som sägs. Ibland ska vi förkasta återkoppling, men risken är att vi missar en möjlighet till lärande.

Försvara: Du går i försvar, ofta aggressivt, och lägger förklaringen till ditt beteende utanför dig själv. Du väljer att uppfatta feedbacken som en invit till en konflikt.

Förklara: Det vanligaste steget vid feedback. Du lyssnar, men sen kommer ett "Jo men det beror på..." och en förklaring till varför det är som det och varför du inte kan rå för det. Ibland behöver vi förklara, men ofta står det i vägen för ett lärande.

Förstå: Ett ovanligt steg. Du accepterar feedbacken som du får. Ofta lyssnar du under tystnad. Du tackar för återkopplingen och tar åt dig av det som sägs. Du försöker förstå den du möter, dess situation och hur ditt beteende kan uppfattas av andra. Du är intresserad av att lära dig något nytt och ställer klargörande följdfrågor.

Förändra: Feedback är ingen sanning, utan en annan persons upplevelse i en viss situation. Du väljer själv vad du vill göra med informationen du får. Du tolkar dessutom feedback olika beroende på din dagsform och inställning. Du har själv valet om du vill fortsätta med ditt beteende eller att förändra det.

Längst bak i fasen Driva finns bilagor som ni kan ta hjälp av!

Där finns bland annat en checklista kring hur ni kommunicerar en aktivitet och exempel på hur ni kan använda sociala medier.



Rädda Barnen

ATT CHECKA AV INNAN NI LÄMNAR DRIVA

- ☐ Vi har en verksamhet för någon av Rädda Barnens målgrupper
- ☐ Vi vet hur vi kan anpassa vår verksamhet/aktivitet utifrån förändrade förutsättningar
- ☐ Vi följer upp och förebygger risker i verksamheten och rapporterar om något sker
- ☐ Vi tar hand om våra aktiva och arbetar med vår samarbetskultur
- ☐ Vi har lyssnat in deltagarnas åsikter under verksamhetens gång
- ☐ Vi avsätter tid för gemensamt lärande
- ☐ Vi försöker att skapa mervärde i allt vi gör

När ni bedrivit verksamhet passar det att gå till fasen UTVÄRDERA!



BILAGOR TILL FASEN DRIVA

CHECKLISTA FÖR KOMMUNIKATION INFÖR EN VERKSAMHET ELLER AKTIVITET

Använd checklistan som ett stöd när du ska kommunicera en verksamhet eller en aktivitet. Ta gärna hjälp av verksamhetsutvecklare när du planerar. Välj kanal efter aktivitet. Vissa kanaler bör vi använda ofta, t ex vår egen webb räddabarnen.se och andra mer sällan t ex. köpt annons i lokal media. Checka av att du kommunicerat i flera kanaler!

Kanaler

- räddabarnen.se (nyhet på lokalföreningars sidor i regionen)
- räddabarnen.se (kalender)
- Regionens facebookside
- Nyhetsbrev externt
- Föreningsinfo internt
- Lokal/regional media (pressmeddelande/presstips)
- Lokal/regional media (annonser)
- Anslagstavlor (sätta upp/dela ut affisch och flygblad)
- Mejllistor nätverk (mejla ut t ex inbjudan)

Tidpunkt

I många fall avgör aktiviteten när det är dags att kommunicera (ett lyckat påverkansexempel berättar vi om efter att det har inträffat t ex.). I andra fall vill vi nå ut vid flera tillfällen, exempelvis vid en utbildning eller träff. Det här är ett exempel på hur man kan kommunicera en aktivitet där vi vill locka deltagare i förväg och nå ut med resultatet under och efteråt.

FÖRE	UNDER	EFTER
▶ Lägg in i kalendern på räddabarnen.se eller andra ställen så som kommunens hemsida mm ▶ Gör en nyhet på räddabarnen.se gärna med länk till kalendern ▶ Puffa med bild på facebook och länka till nyhet/kalender. Upprepa ev. nära sista anmälningssdag. ▶ Skicka pufftexten med bild till nyhetsbrevet och föreningsinfo före sista anmälningssdag. ▶ Bjud eventuellt in media genom ett kort presstips som berättar vad som ska ske, när, varför och på vilket sätt det är viktigt för barns rättigheter.	▶ Ta en bild på aktiviteten och lägg ut på facebook med en kort text om vad som sker och varför. Ex. "I dag utbildar vi nya samtalsledare ..." ▶ Ta emot eventuell inbjuden media, svara på frågor och hjälp till med personer att intervjua. ▶ Intervjua eventuellt själv någon/några deltagare om varför de är med, eller föreläsaren.	▶ Lägg ut bilder och eventuella intervjuer/text från aktiviteten på facebook (med deltagarnas tillåtelse) med kort text om vad ni gjort. ▶ Använd eventuellt samma text och skicka den till nyhetsbrev och gör en nyhet på räddabarnen.se om aktiviteten

Glöm inte att fråga om samtycke innan du delar en bild eller citat från någon.



- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▶ Gör affisch/flygblad och sätt upp/dela ut▶ Sprid inbjudan via mejl i nätverk | | |
|---|--|--|

Mallar för kommunikation

- Det finns mallar som alla kan använda på medlemssidorna på www.raddabarnen.se

Så använder du mallar för kommunikation

- Ladda ner den mall du tycker bäst om till din dator. Lägg in den text och ev. bild du vill ha och avsluta med att göra en Pdf av den. Sedan är det dags att sprida den! Behöver du stöd? Kontakta en verksamhetsutvecklare.

Lycka till!



Driva: Bilaga 2

GODA EXEMPEL FRÅN SOCIALA MEDIER

