Tips til planleggingen av et breddetiltak

Hvordan skape eierskap til et arrangement blant ansatte og frivillige?

Ved å involvere ansatte og frivillige i planleggingsprosessen styrkes eierskapet til tiltaket. I tillegg hjelper en helhetlig prosess til å reflektere over metodikken og den røde tråden i tiltaket. I en travel arbeidshverdag blir denne prosessen ofte nedprioritert. Derfor kan det være lurt å sette av litt mer tid til en felles gjennomgang av *ett* utvalgt breddetiltak i løpet av året og å gjenta den etter 3-4 år.

Så kan man enklere klare seg med en litt kortere planleggingsprosess hvert år. Tipsene nedenfor er skrevet til en større prosess, men kan også brukes til den årlige planleggingen. Det er bare å tilpasse.

# Hvem og når?

Den/de ansvarlige for arrangementet bør sette av tid til planlegging, gjennomføring og evaluering sammen med alle involverte ansatte og frivillige i god tid i forkant av arrangementet. Involver også administrative ansatte på menighetskontoret. De er ofte sentrale i den praktiske tilretteleggingen, utsending av invitasjoner, kontakt med foreldre o.l. For å involvere frivillige bør planleggingsmøtet legges på ettermiddagen, slik at frivillige har mulighet til å være med. Også derfor er det viktig å sette av tid til det i god tid, slik at møtene kan inngå i menighetens årsplan.

# Komme i gang/bli kjent med temaet

Bli kjent med noen av aktivitetene fra opplegget. For Tårnagenthelgen kan dere for eksempel bruke noen øvelser til å oppdage kirkerommet. Les gjerne teksten/fortellingen dere skal bruke i felleskap og reflekter om den. Hva er viktig for dere i teksten? På hvilken måte er teksten aktuell for dere i dag?

# Hva vil vi?

Det er ikke nødvendig at alle kjenner til alle detaljene, men fint om alle får en forståelse av tenkningen bak arrangementet. Bruk litt tid sammen til å snakke om formål og motivasjon for helgen, før dere snakker om gjennomføringen/kjøreplanen. Tenk også i felleskap gjennom hva dere synes er formålene for arrangementet. Kanskje ved å skrive gule lapper lime på en større plakat. Vi har ofte ulike forventninger og det er fint å avklare de i forkant. I neste skritt kan dere snakke om hva hver enkelt kan tilføye under arrangement? Dvs. ikke har en ferdig kjøreplan med fordelte oppgaver, men finn *sammen* ut av hvordan dere best fordeler ansvaret.

På bakgrunn av det kan det lages en felles kjøreplan som synliggjør alle involverte, både ansatte og frivillige og som synliggjør den røde tråden i opplegget.

Gudstjenesten bør være del av felles planleggingen. Tematiser gjerne hvem som har hovedansvar for lørdagen og søndagen og hvilke konsekvenser det har.

Hvis dere har gjennomført arrangementet ofte og har en ferdig plan, så kan dere i felleskap reflektere rund den. Hva er viktig? Hva er ikke så viktig? Er det noen aktiviteter vi kunne slutte med? Finnes andre aktiviteter vi bør ha med? Se gjerne med et nytt blikk for rollefordelingen deres. Er alle fornøyde? Får alle bidrar med det de kan og ønsker? Har noen oppgaver de ikke er komfortable med?

# Andre interessante ting å snakke om

* Hva er reglene for helgen? Bli enige om de i felleskapet. Dette bør komme i tillegg til evt. regler dere finner frem til sammen med barna.
* Hvilke behov for pauser har dere? Finn en felles løsning for det og legg pauser inn i kjøreplanen (både ansatte og frivillige).
* Hvem er hvor når aktivitetene foregår? Hvor sitter de voksne/lederne under måltidet?
* Ofte har ansatte og frivillige med egne barn eller kjenner noen barn bedre enn andre. Hvordan forholder dere dere til det?

Les mer: Astrid Sandsmark, Morten Holmqvist 2018 *Vår trosopplæring? Stab, samarbeid og trosopplæring*. Oslo:MF.