

Att arrangera möten i samverkansnätverket Naturens år

Från och med januari 2019 arrangeras samverkansnätverket Naturens års möten i stafettform, där medlemmarna tar ansvar för nätverksmöten och för att målen uppnås. Det praktiska ansvaret för att arrangera mötena överlämnas från en aktör i nätverket till en annan.

Ansvaret roteras inte i någon given ordning utan sker på frivilligbasis. Det är önskvärt att besöka så många aktörer som möjligt och med någorlunda jämna mellanrum.

Detta dokument kan ses som en checklista för mötesarrangörer.

Vad innebär det att arrangera ett samverkansmöte?

Den som ordnar ett möte står för de praktiska arrangemangen samt tar en större del i programmet.

- Inbjudningar skickas till nätverket senast en månad innan mötesdatum, via kalenderfunktionen i Outlook och epost.
- Genomförande av mötet: ansvar för praktiska arrangemang, förberedelser och innehåll.
- Utvärdering: varje möte utvärderas utifrån syften och mål nedan.
- Arrangören ansvar för att nästa arrangör utses och ett nytt mötesdatum sätts.
- Överlämning till nästa arrangör.
- Dokumentation: mötesanteckningar och eventuella bilagor skickas till cnv@slu.se för publicering på [Naturens års hemsida](#).

Observera att Naturvårdsverket inte längre står för fika och lunch. (Resor och ersättning för arbetstid ingår heller ej.) Ange gärna i inbjudan att/om deltagarna själva får stå för kostnader för lunch och/eller fika.

Syften och mål

Nätverket ska underlätta för deltagarna att hitta samarbeten och gemensamma aktiviteter som utvecklar kommunikation om natur. Det är upp till nätverket att själva definiera vad man är och ska vara till för.

Resultatet av samverkansnätverkets workshop 2017-09-19¹ anger att nätverkets möten ska vara till för

- erfarenhetsutbyte
- kompetensutveckling
- samverkan.

¹ För mer information om samverkansnätverkets önskemål om nätverket, se Workshop_20170919_resultat, som finns på Naturens års hemsida, <https://www.slu.se/naturensar>.



De ska i första hand handla om **kommunikation om naturen**, men också om **naturvård** och **skyddad natur**.

Varje möte utvärderas utifrån dessa syften och mål.

Innehåll

Ett möte kan med fördel ha ett tema, som arrangören väljer (i samråd med nätverket). Gemensam trendspaning och stöd i hur man bidrar till naturkänsla är önskade inslag. I övrigt se syften och mål.

Nätverket har möjlighet att arbeta med övergripande (t.ex. årsvisa) teman – främst för *internt* bruk – men det är inget krav. Beslut om detta tas gemensamt.

Deltagare på distans

Det är förstås önskvärt att kunna erbjuda alla nätverkets medlemmar möjlighet att delta i möten, även de som inte kan vara på plats. Ange i inbjudan vilka möjligheter som finns att delta via t ex. Skype. Ha gärna externa deltagare i åtanke i planeringen av möten: Att få till bra ljud och bild, så att distansdeltagare känner sig riktigt delaktiga kan något av en utmaning som påverkar lokalval, upplägg och hur man genomför gruppdiskussioner osv. Det är en stor fördel om (det fysiska) mötet kan hållas i en riktig videokonferenslokal med bra ljudupptagning och gärna mikrofon som kan flyttas rummet.

Stöd, dokument

På [Naturens års hemsida](#) kan relaterade dokument laddas ner:

- Naturens års logotyp
- Mallar med grafisk profil för inbjudningar, dokumentation och utvärdering
- Mall för powerpointpresentationer
- Resultat från workshop 2017-09-19 med aktörernas tankar om vad nätverket ska vara till för.

Kontaktlista

En deltagarlista med kontaktuppgifter skickades till alla deltagande aktörer innan utgången av 2018. Denna ska inte delas utanför nätverket och behandlas i enlighet med GDPR.

Listorna uppdateras i samband med möten och senaste version skickas till nästa mötesarrangör.