



TIPS OCH TRICKS FÖR BÄTTRE
OCH ÖKAT EDELTAGANDE
BLAND UNGDOMAR

OPIN-RIKTLINJER:

Tips och tricks för bättre och ökat eDeltagande bland ungdomar

FÖRFATTARE:

Katrine Lindegaard Juul & Bjørn Bedsted
Danish Board of Technology Foundation (DBT)
www.tekno.dk
November 2017¹


Översatt från engelska till svenska av namn

OPIN-riktlinjerna är en del av projektet EUth – Verktyg och tips för mobilt och digitalt deltagande bland ungdomar i och över Europa som håller på från mars 2015 till februari 2018. Projektet har erhållit finansiering från Europeiska unionens Horizon 2020-program för forskning och innovation enligt bidragsavtal nr 649594. Denna publikation återspeglar enbart författarnas synpunkter. Varken genomförandeorganet för forskning eller Europeiska kommissionen är ansvariga för användningen av någon del av informationen i denna publikation.

För mer information om EUth-projektet och dess partners, se projektets webbplats: www.euth.net.

För mer information om OPIN-plattformen, besök <http://www.opin.me/sv/>.

¹ Alla webbadresser i denna publikation var tillgängliga den 16 november 2017.

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

VÄLKOMMEN OMBORD! 4

VARFÖR UNGDOMARS EDELTAGANDE ÄR VÄGEN FRAMÅT 5

ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR DELTAGANDE I KORTHET 6

FYRA FASER AV UNGDOMARS EDELTAGANDE 7

IDÉFASEN: UTFORMA DITT PROJEKT 8

FÖRBEREDANDE FAS: FÅ DITT PROJEKT KLART 17

DELTAGANDEFAS: SÄTT DITT PROJEKT I ARBETE 27

RESULTATFASEN: SE TILL ATT DITT PROJEKT RÄKNAS 32

EUTH-PROJEKTPARTNERS 34

VÄLKOMMEN OMBORD!

Om du läser detta betyder det att du på allvar överväger att låta unga människor vara med och fatta verkliga beslut som kommer att påverka deras liv. EUth-projektets partners tackar dig för detta och välkomnar dig till en stor grupp av personer och organisationer som praktiserar och tror på deltagande demokrati.

Tips och tricks för mer och bättre eDeltagande bland ungdomar

OPIN-riktlinjerna har utformats för att hjälpa ungdomsorganisation eller på ett helt annat ställe initiativtagare som vill genomföra eDeltagande-projekt är OPIN-riktlinjerna till för att hjälpa dig. Dessa på OPIN-plattformen (www.opin.me/sv/), utvecklade riktlinjer erbjuder praktiska tips och tricks och riktar av EUth-projektets partners, samt initiativtagare för uppmärksamheten på frågor som du behöver fundera ungdomars deltagande i allmänhet – både online och på för att lyckas med ditt projekt. Hänvisningar offline – som också kan profitera av att läsa dem. görs till andra dokument som eventuellt kan hjälpa Oavsett om du arbetar i en offentlig förvaltning, en dig där de här riktlinjerna inte är detaljerade.

Bakom OPIN-riktlinjernas kulisser

OPIN-riktlinjerna har utvecklats av Danish Board of Technology Foundation (DBT) i samarbete med EUth-projektets partners. Under utvecklingsprocessen har europeiska ungdomsarbetare, berörda parter, forskare och unga människor kontinuerligt delat med sig av sina insikter, erfarenheter och visioner för ungdomars eDeltagande.

Förutom i det här dokumentet, där riktlinjerna presenteras i sin helhet, finns nämnda tips och tricks också i modulär form direkt i hjälpavsnittet på OPIN-plattformen. OPIN-riktlinjerna är bara en av flera hjälplinjer som finns på plattformen, de andra är:

OPIN-användarmanualer:

Med dessa manualer lär dig allt du behöver veta om hur OPIN-plattformen och dess funktioner fungerar.

OPIN-verktyg för beslutsfattande: Det här verktyget hjälper dig att hitta den process för online-deltagande som matchar ditt projekt och hjälper dig att skapa ett eDeltagande-projekt på OPIN-plattformen.

OPIN-manualen för utbildning av utbildaren: Detta material gör det möjligt för dig att genomföra utbildningar om hur man planerar och realiserar eDeltagande-projekt för ungdomar.

Men innan du kollar in dessa andra viktiga hjälplinjer uppmanar vi dig att läsa klart OPIN-riktlinjerna.

TREVLIG LÄSNING!
DBT och EUth-projektets partners

VARFÖR UNGDOMARS EDELTAGANDE ÄR VÄGEN FRAMÅT

Varför deltagande?

Medborgarnas deltagande i politiskt beslutsfattande – om det är ordentligt organiserat – leder till mer legitima, innovativa och robusta beslut. Det håller demokratin vid liv genom att underlätta en dialog mellan medborgare och beslutsfattare om konkreta beslut som ska fattas och politik som ska utformas.



Varför ungdomsdeltagande?

För att främja demokratiskt medborgarskap och ge ungdomar möjlighet att aktivt påverka de villkor som de lever i är det viktigt att erbjuda dem plattformar och strukturer för att delta i politiskt beslutsfattande. Unga människor är ofta underrepresenterade i mer traditionella deltagandeprocesser, som generellt är utformade för att omfatta medborgare i alla åldrar. Därför krävs det målinriktade insatser för att inkludera ungdomar i politiskt beslutsfattande.

Varför ungdoms-eDeltagande?

I allmänhet är unga människor mer aktiva som användare av online-forum och sociala medier än äldre medborgare och svårare att vinna som deltagare i deltagandeprocesser med personliga möten, såsom workshops och möten i rådhuset. Ett svar på detta är att utforma deltagande med personliga möten på

ett sätt som är mer tilltalande för unga människor. Ett annat är att träffas och engagera sig online, vilket är huvudanledningen till att OPIN-plattformen har utvecklats. Det finns emellertid andra argument för att välja eDeltagande-metoder som ersättning för – eller som tillägg till – metoder med personliga möten:

- **Oberoende av tid och rum.** Människor kan delta när de vill och oavsett var de befinner sig.
- **Lägre kostnader.** Direkta kostnader för en fysisk mötesplats, transport och catering kan undvikas.
- **Uppskalning.** Fler personer kan delta utan att kostnaderna ökar nämnvärt.
- **Ökad transparens.** Varje steg i deltagandeprocessen kan spåras och göras tillgänglig.

Det är viktigt att vara medveten om att argumenten ovan endast är potentiella fördelar och eventuellt inte gäller för den process för ungdomars deltagande som du planerar. Din process kanske inte behöver vara oberoende av tid och rum; eDeltagande kan vara dyrt på andra sätt än personligt deltagande (t.ex. tid som används för att hålla deltagare engagerade och programvarulicens); det är ofta svårare än väntat att locka ett stort antal deltagare; och överfokusering på transparens kan leda till att deltagarna inte hittar rätt bland alla detaljer. Men för detta ändamål är OPIN-riktlinjerna din hjälplinje. De kommer att förse dig med tips och tricks för att skörda alla fördelar som eDeltagande-projekt har att erbjuda.

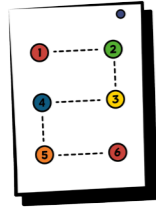
Kombinera deltagande online och offline

Även om eDeltagande passar bra för vissa deltagandeaktiviteter kan det ibland vara alltför restriktivt och oflexibelt jämfört med de offline-metoder och personliga möten det ska ersätta eller komplettera. I synnerhet är deltagandeprocesser som kräver omfattande och komplex överläggning för att nå slutsatser och utveckla rekommendationer i bästa fall svåra att organisera som eDeltagande. I allmänhet tror EUth-partnerna på en deltagandeprocess där offline- och online-komponenter går hand i hand. Enligt vår erfarenhet kommer detta att ge de bästa resultaten.

ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR DELTAGANDE I KORTHET

TIDIGT ENGAGEMANG

Involvera unga människor så tidigt som möjligt i beslutsprocessen.



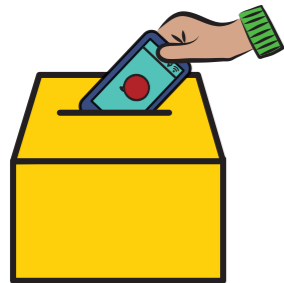
TRANSPARENS

Var klar och ärlig i dina syften och mål redan från början. Processen ska vara transparent, så att de unga deltagarna och allmänheten kan se vad det är som händer och hur beslut fattas.



PASSANDE FÖRVÄNTNINGAR

Ha klart för dig i vilken utsträckning unga människor kommer att kunna påverka resultatet av den beslutsprocess du involverar dem i.



ÄKTA INFLYTANDE

Säkra äganderätten till resultaten genom äkta inflytande på de beslut som ska fattas.

INFORMATION

Använd målinriktad information som är förståelig för de unga och som presenterar olika och eventuellt motstridiga synpunkter på det ämne som ska debatteras.



PRAKTISK ORGANISATION

Ha synlig kontroll över den praktiska organisationen av projektets aktiviteter både offline och online.



NEUTRALITET

Ledningen av deltagande-processen bör vara opartisk och öppen för olika deltagare och åsikter.

ÖVERLÄGGNING

Ge unga människor möjlighet att diskutera olika behov, önskemål och möjligheter med varandra på ett strukturerat sätt och – om tid och resurser tillåter det – med olika berörda parter, experter och beslutsfattare.



FYRA FASER AV UNGDOMARS eDELTAGANDE

I de nästa fyra kapitlen syftar OPIN-riktlinjerna till att hjälpa dig att skörda alla fördelar som eDeltagande-projekt för ungdomar potentiellt har att erbjuda. Kapitlen kommer att ta dig igenom de olika stegen i ett projekt för ungdomsdeltagande. Några av de tips och tricks som ges är tillämpliga på deltagandeprocesser i allmänhet, medan vissa riktar sig direkt till eDeltagande.

Innan du läser om tips och tricks i OPIN-riktlinjerna är det viktigt att komma ihåg att eDeltagande endast är en byggsten i ditt projekt. För det första handlar ett eDeltagande-projekt inte enbart om att skapa funktioner för onlinedeltagande: det finns flera byggstenar som omger eller är en integrerad del av eDeltagande-processen. För att göra ditt projekt framgångsrikt bör du alltså konstruera dessa

byggstenar antingen före, under eller efter det att eDeltagande-processen äger rum. För det andra är ett eDeltagande-projekt aldrig en isolerad aktivitet. Det är en del av en större politisk process som du kanske kontrollerar eller inte kontrollerar och som du bör hålla dig välinformerad om. Endast då kommer du att kunna utforma ett projekt som passar bra och ger relevanta resultat som verkligen är användbara.

Logiken bakom OPIN-riktlinjernas struktur

OPIN-riktlinjerna är kronologiskt strukturerade under de följande fyra projektfaserna:

Idéfasen

Kärnan i denna fas är att utforma ditt eDeltagande-projekt och vinna beslutsfattarnas stöd.

Förberedande fas

Denna fas handlar om att konkretisera din projektidé och utforma den i detalj.

Deltagandefas

Ditt projekt bör nu vara förberett med alla detaljer, så att den här fasen handlar om att omsätta det i praktiken.

Resultatfasen

Huvudsyftet med denna fas är att få resultaten av ditt eDeltagande-projekt att räknas.

I praktiken kommer denna kronologiska struktur sannolikt att utmanas eftersom det ofta kommer att finnas överlappningar mellan de olika faserna. Detsamma gäller för tips och tricks för bättre och mer eDeltagande bland ungdomar som faller under de olika faserna. Men så länge du tänker på alla frågor som presenteras i OPIN-riktlinjerna, bör ditt projekt vara i goda händer.

IDÉFASEN: UTFORMA DITT PROJEKT

Det är ofta frestande att fokusera all energi och alla resurser på att genomföra de faktiska deltagande aktiviteterna. Även om detta naturligtvis också är viktigt finns det mycket arbete som väntar innan du kommer så långt.

Den tidiga fasen av ett deltagande projekt underskattas och underprioriteras ofta av misstag. Det är verkligen synd eftersom det är i denna fas som hela projektet bör utformas och utvecklas. Om det visas tillräckligt med omsorg och övervägande här, kan man undvika mycket smärta och svårigheter senare. Om du redan från början har en tydlig bild av projektets syfte och den effekt du vill uppnå är chansen större att all input under projektet blir mycket bättre. Detta ökar i sin tur sannolikheten för att du kommer att lyckas med att uppnå projektets mål.

I det här kapitlet finns ett antal tips och tricks som kommer att ge ditt projekt en riktigt bra start.

Manifest: Ta deltagande på allvar!

Är du verkligen beredd att låta unga människor påverka de beslut de är inbjudna att hjälpa till att forma och eller fatta? Om du utan problem kan svara "ja!" på denna fråga kan du hoppa över detta avsnitt. Fortsätt att läsa om du är tveksam.

Ställ aldrig en fråga som du inte vill ha ett svar på! När du har svaret är du skyldig att försöka få det att räknas i beslutsprocessen. Om detta inte verkligen är din avsikt, bör du inte slösa med de unga deltagarnas tid och ansträngningar.

Använd inte eDeltagande när...

- Du gör projektet för att du vill förmana unga människor och övertyga dem om att agera på ett visst sätt.
- Du ber de unga människorna att ge input till en beslutsprocess, men har inga planer på eller avser att få denna input att påverka besluten.
- Du utformar projektet utan att överväga vad som kommer att tilltala de unga människor som du vill få att delta.
- Du ber om mycket input, men det slutar med att du spenderar hela din tid på att analysera den istället för att få den att räknas.

Riktlinjerna för ditt eDeltagande-projekt för ungdomar

Innan du fortsätter att läsa bör du lägga detta råd på minnet:

Låt de unga människorna vara medelpunkten i det du gör!

Det innebär att du alltid ska inkludera och ha unga människors perspektiv i åtanke när du fattar beslut om ditt projekt. Vi rekommenderar starkt att du låter det här rådet vägleda dig genom alla faser av ditt projekt. Detta kommer att maximera dina chanser att skapa ett framgångsrikt projekt som kommer att tilltala unga människor.

Var klar när det gäller din(a) avsikt(er) redan från början

De första frågorna du bör ställa dig själv är:

- Varför startar du projektet?
- Varför bör unga människor bli involverade i det?

Om ni redan är ett team som arbetar med projektet är det mycket viktigt att varje teammedlem har samma förståelse för det faktiska syftet. När ni har en gemensam förståelse för syftet, skriv ner det. Du kan då återvända till det senare i processen om det blir svårt att hålla fokus.

För att korrekt kunna definiera ditt projekts syfte bör du förstå och kartlägga den beslutsprocess som du önskar att de unga människorna ska ingripa i. Det kommer att bli enklare att formulera ett exakt eDeltagande-projekt om du vet var i processen beslutsfattarna befinner sig. Du kan vanligtvis inte styra det, men försök att ingripa så tidigt som möjligt!

Exempel på en beslutsprocess

Samrådsproceduren i en dansk kommun – alternativ för var en eDeltagande-process kan ingripa

1

Förvaltningen förbereder ett fall om ett framtida bostadsprojekt för unga människor.

2

Frivilligt medborgardeltagande eller dialog med berörda parter och experter – **ingrip!**

3

Förvaltningen förbereder rekommendationen till stadsfullmäktige.

4

Stadsfullmäktige går igenom ärendet för första gången och fattar ett beslut om att realisera samrådsproceduren.

5

Samrådsprocedur – **ingrip!**

6

Förvaltningen förbereder rekommendationen till stadsfullmäktige. Samrådssvaren integreras i rekommendationen.

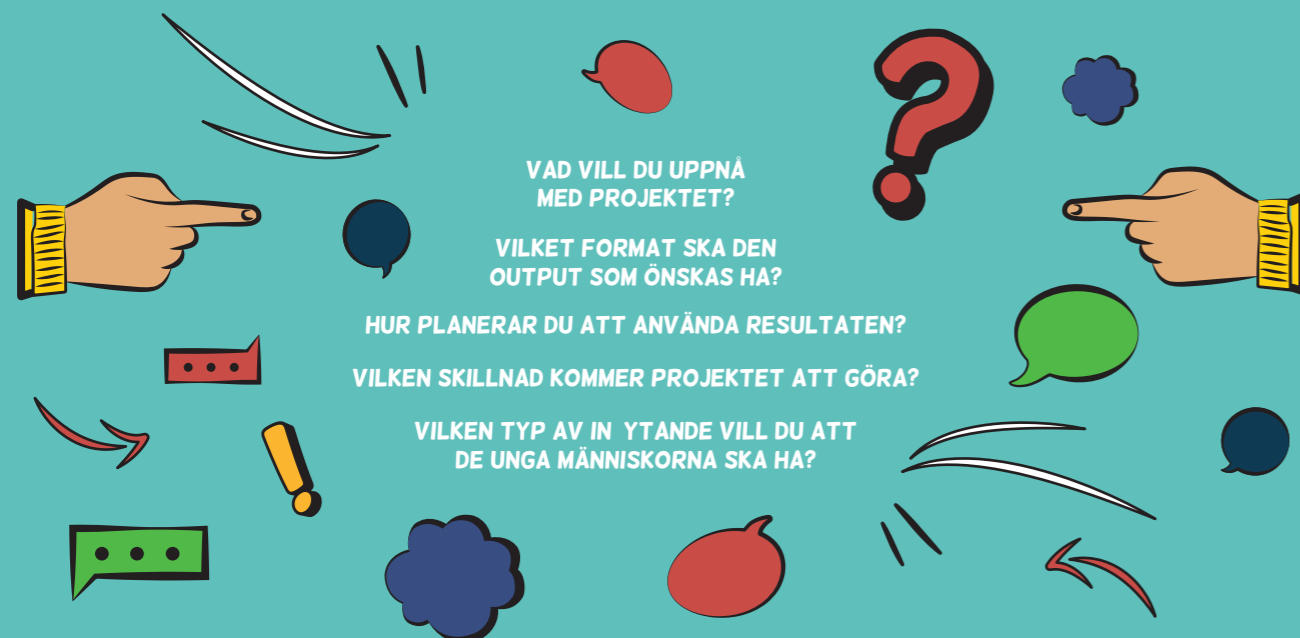
7

Stadsfullmäktige går igenom ärendet igen och fattar ett slutgiltigt beslut om framtida bostäder för unga människor i kommunen.

Sätt upp realistiska mål för ditt projekt

Du bör ställa dig själv följande fråga: Vad vill du att projektet ska uppnå? Kort sagt har detta att göra med inflytande. Ju tydligare och mer realistiskt du kan definiera dessa mål, desto lättare blir det för dig att framgångsrikt skissera de steg som projektet behöver för att nå det önskade slutresultatet.

Dessa frågor kommer förhoppningsvis att hjälpa dig att definiera klara och konkreta mål:



Kom ihåg att inflytande kan vara många saker – och att det inte alltid är något som lätt kan mätas! Tro inte att deltagare endast har inflytande om de får den ensamma beslutsrätten. Ofta innebär inflytande att ge input i form av idéer, rekommendationer och åsikter, som de som har beslutsbefogenhet kan ta hänsyn till. Den svåra delen av ett deltagande projekt är att säkerställa att resultaten beaktas på ett riktigt sätt. Oroa dig inte – flera av följande OPIN-tips och tricks kommer att behandla detta viktiga ämne!

Ha din egen roll klar för dig

Neutralitet och opartiskhet är nödvändiga för att kunna genomföra metodologiska deltagandeprocesser. Som en medlare i en eDeltagande-process för ungdomar bör du agera som en "ärlig mäklare" och inte söka ett visst resultat. En "ärlig mäklare" är en opartisk medlare.

Som en ärlig mäklare bör du vara opartisk i både de unga människornas och beslutsfattarnas ögon. Om de unga människorna ser dig som allierad med beslutsfattarna eller vice versa kan du inte fungera som en ärlig mäklare och bör då be någon annan att köra processen. Att vara en ärlig mäklare och en förespråkare för ungdomars deltagande i politiskt beslutsfattande kan dock vara acceptabelt. Naturligtvis så länge som du klarar av att lyssna på och inkludera synpunkter från alla sidor.

Lär av andras erfarenheter med ungdomars eDeltagande

I processen att konkretisera och utforma din projektidé kan det vara mycket nyttigt att lära av liknande projekt. Kanske har din grannkommun eller en annan organisation som liknar din just avslutat ett projekt. Kontakta dem och be dem att dela sina erfarenheter med dig. Detta utbyte av erfarenheter kanske riktar din uppmärksamhet på frågor som är lokalt specifika och därför inte omfattas av OPIN-riktlinjerna.²

I det här skedet bör du också bestämma dig för om du kommer att förverkliga projektet själv eller om du behöver samråda med (externa) proffs på området för att genomföra projektet eller åtminstone delar av det. I vissa fall är det naturligtvis inte du som kan fatta detta beslut. Men om det är du som avgör, är här några frågor som är mycket användbara att överväga:

2. Du kan också delta i konversationen i Facebook-gruppen "eDeltagande".

Frågor	Föredragna svar
Är du motiverad och spänd på att planera ett eDeltagande-projekt för ungdomar?	JA
Tror du verkligen att det är viktigt att engagera unga människor i beslutsprocessen?	JA
Har du en andel i de beslut som ska fattas?	NEJ
Har du tillräckligt med arbetstimmar som du (och ditt team) kan ägna åt att planera projektet? ³	JA
Har du de nödvändiga färdigheterna i ditt team för att planera och hantera projektet från A till Ö? ⁴	JA
Har du budgeten för att anställa professionella utövare för ett deltagande?	Om dina svar (nästan) inte överensstämmer med de föredragna svaren ovan, behöver du en budget för att anställa hjälp.

Om du – eller din chef – bestämmer att det behövs konsultation, hjälper nämnda EUth-partners gärna till!⁵ Vi har ett stort nätverk av utövare i deltagande över hela Europa och utanför och kan förmedla kontakter med konsulter i ditt eget land.

Kartlägg dina unga deltagare

I denna fas av projektet borde du också tänka på exakt vem du bör ha som deltagare. För att fatta detta beslut bör du kartlägga följande:

HAR DU EN ANDEL – DIREKT ELLER INDIREKT – I DE BESLUT SOM SKA FATTAS?

VEM KOMMER – DIREKT ELLER INDIREKT – ATT PÅVERKAS AV DE BESLUT SOM SKA FATTAS?

En annan mycket viktig fråga är att överväga huruvida gruppen av unga deltagare bör vara representativ för alla unga människor i, låt oss säga, din kommun. Att ha en representativt balanserad grupp av unga människor som deltar i ditt projekt kommer att göra resultaten mer politiskt legitima. I de flesta fall är beslutsfattare mer benägna att ta dina resultat på allvar om du kan säga att de representerar unga människornas röster i deras kommun. Representativitet hör till demokratins viktiga byggklossar. Att försöka nå representativitet kommer emellertid att ställa krav på din rekryteringsprocess. Mer om detta senare!⁶

Dessutom vill du "att de unga människorna är medelpunkten i det du gör". Därför måste du få en tydlig bild av vilka de unga deltagarna är. Ju bättre du känner till de unga deltagarna, desto lättare blir det för dig att förbereda och genomföra ett projekt som verkligen tilltalar dem. Det låter kanske ganska okomplicerat, men erfarenheten visar att initiativtagare av projekt för ungdomsdeltagande ibland glömmer att ungdomar inte är en homogen grupp. Nej, det finns många olika slags unga människor, och därför behövs det olika ansträngningar för att fånga deras uppmärksamhet. För att uttrycka det enkelt har 15-åringar i allmänhet andra intressen än unga människor i slutet av tjugooårsåldern. Kort sagt så behövs det målinriktade insatser för att lyckas med ditt initiativ!

3 För att kunna svara på denna fråga skulle det vara värdefullt att titta på *Säkra medel för ditt projekt*.

4 Titta på *Skapa ett enastående projektteam* och ta reda på de färdigheter som behövs för att planera och hantera ett eDeltagande-projekt för ungdomar.

5 <https://opin.me/sv/help/service-and-consulting1/>

6 Titta på tipset *Rekrytering av de unga deltagarna*.

Kartlägg de (potentiella) beslutsfattare som stöder dig

Nästa fråga du bör ställa dig är: Vems stöd behöver du för att få ditt projekt att räknas och nå sina mål?

Listan över möjliga källor till en projektidé är naturligtvis oändlig. En fråga som emellertid delar upp projektidéer i två grupper är huruvida du har beslutsfattare på din sida eller ej. Om du arbetar i en offentlig förvaltning, låt oss säga en kommun, kan projektet ha initierats av kommunfullmäktige och du har fått uppdraget att realisera det. Det är då enkelt att svara på frågan. Men även om den beslutsfattande kraften har godkänt ditt projekt från början, är det fortfarande mycket relevant att kartlägga vem dina verkliga förespråkare är. Mest sannolikt har inte alla i stadsfullmäktige röstat för att realisera projektet. För att uttrycka det på ett annat sätt: du måste kartlägga dina vänner och fiender. Då vet du vems stöd du kan räkna med och vem du bör försöka att få på din sida.

För projektidéer som ännu saknar stöd från beslutsfattare, kommer här några tips för att förändra denna situation. När du har gjort en översikt över vems stöd du behöver, måste du träffa dessa personer, presentera din idé och övertyga dem om att förespråka ditt projekt. Använd ditt nätverk om det är svårt att få tillgång till potentiella personer som stöder dig. Du kanske känner någon som i sin tur känner någon som arbetar på borgmästarens kontor. Be då denna person att hjälpa dig arrangera ett möte med borgmästaren. Ett annat sätt att fånga beslutsfattarnas uppmärksamhet är att skriva något i lokaltidningen eller delta i en offentlig politisk tillställning där du kort kan presentera dig själv och din idé.

Kort presentation för beslutsfattare: Hur man vinner dem

Potentiella fördelar med en eDeltagande-process för ungdomar

- Erfarenheten av att vara delaktig i en beslutsprocess kommer att öka unga människors intresse för ett aktivare medborgarskap. Erfarenheten kommer sannolikt att göra det möjligt för dem att vara mer politiskt aktiva.
- Du kommer att träffa och lära känna de unga (framtida) väljarna.
- Om du tar hänsyn till unga människors åsikter kommer slutresultatet att bli mer robusta, legitima och accepterade beslut.
- Engagemanget i en öppen och transparent beslutsprocess ökar unga människors förtroende för din organisation.
- De deltagande aktiviteterna kan väcka pressens uppmärksamhet. Det finns inget som är så bra som positiv press!

Och försök att ge så konkreta exempel som möjligt! Du kan till exempel presentera framgångsrika berättelser från organisationer som liknar din för att visa fördelarna med en framgångsrik eDeltagande-process för ungdomar. Ge beslutsfattarna känslan "Det vill jag också".

Om det är helt omöjligt att övertyga människor med beslutsbefogenhet att stödja ditt projekt, måste du analysera varför det är så. Tre huvudresultat av denna analys är ofta följande:



Det saknas vilja att låta unga människor påverka besluten. I detta fall bör du kämpa! Om du inte har några direkta kontakter på beslutsnivå, försök då att skapa en allians med inflytelserika berörda parter som kan lägga ut resultaten för beslutsfattare.



Viljan finns, men de gillar inte din idé. Då bör du omarbeta den och försöka nå det som är möjligt. Du bör analysera beslutsprocessen på nytt. Kanske missförstod du hur den äger rum och försökte ingripa på fel sätt.



Ge upp. Ibland visar det sig vara fel plats vid fel tidpunkt. Använd din energi istället på att söka efter ett nytt tillfälle för ett eDeltagande-projekt för ungdomar.

När du har beslutsfattarnas stöd, ingå ett avtal med dem. Ett avtal kan vara en paragraf som ska ingå i den offentliga versionen av projektbeskrivningen. Denna paragraf bör fånga så många detaljer som möjligt om hur exakt beslutsfattarna ska använda resultaten av projektet. Avtalet är ett sätt att säkerställa att beslutsfattarna inte backar från sina löften att låta unga människor påverka beslutsprocessen.

Säkra medel för ditt projekt

Utan pengar, inget projekt! Även om din organisation drivs av volontärer är det nästan omöjligt att genomföra ett projekt utan någon kostnad.

Att säkra medel är en utmaning som är mycket kontextspecifik. Ett mycket användbart sätt att börja är att kontakta ditt nationella ungdomsråd. Där finns kompetens för konsultation om frågor av denna typ och ingen känner bättre till miljön för ungdomsdeltagande i ditt land.⁷ Ett annat sätt att säkra medel på är att förbereda en ansökan om en grund- eller programfinansiering för projekt för ungdomsdeltagande. Titta till exempel på programmen Erasmus+⁸ och European Youth Foundation⁹ för att se om ditt projekt matchar ett av deras många årliga ansökningsomgångar. Och slutligen, om en offentlig förvaltning specifikt har bett om ditt projekt eller godkänt det, kan du be dem att hitta pengar i sin budget för att täcka projektkostnaderna.



⁷ Du kan hitta ditt nationella ungdomsråd genom att titta på listan över medlemmar hos the European Youth Forum (<http://www.youthforum.org/about/member-organisations>) eller ERYICA – European Youth Information and Counselling Agency (<http://eryica.org/page/member-organisations>)

⁸ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>

⁹ <http://www.coe.int/en/web/european-youth-foundation>

När du har säkrat medel för ditt projekt måste du upprätta en budget – eller ändra den version du kanske redan har gjort om du har ansökt om pengar genom ett program. Här är programvaran Excel din bästa vän. Antalet olika budgetrubriker och den detaljnivå du bör tillämpa beror på din finansieringskälla. Du bör alltid följa de budgetregler som leverantören av finansieringen har satt upp! Vissa grundläggande budgetrubriker som vanligtvis finns med är kostnader för lön och för varor. När du har en klar uppfattning

Tänk på att en budget inte är ett fast dokument. Du bör anpassa budgeten när förändringar inträffar i din projektplan. Med andra ord måste den alltid vara uppdaterad.

Gör ett utkast till din projektprocess från A till Ö

Du bör nu ha en klar uppfattning om syftet med ditt projekt, vilken effekt du vill uppnå med det och den tillgängliga budgeten. Det innebär att du är redo att göra ett grovt utkast till en process från A till Ö, som naturligtvis bör passa in i beslutsprocessen.

En bra utgångspunkt är att skriva en kort beskrivning på 2-3 sidor. Denna beskrivning kan omfatta:

PROJEKTETS BAKGRUND

PROJEKTETS IDÉ OCH DESS MÅL

METODEN

BUDGETEN

TIDSLINJEN

I tidslinjen bör du beskriva de aktiviteter du behöver genomföra för att kunna passera mållinjen – personliga möten och online-aktiviteter – och när de kommer att äga rum. I det här skedet kommer det redan att vara lämpligt att konsultera OPIN-verktyget för beslutsfattning¹⁰ för att få en uppfattning om de processöversikter och funktioner som erbjuds online på OPIN. För inspiration när det gäller metoder för personliga möten, rekommenderar vi att du konsulterar åtgärds katalogen Engage2020, som är en interaktiv metodkatalog för allmänhetens deltagande.¹¹ Under den Förberedande fasen kommer vi att tillhandahålla fler tips och tricks för att utforma en lämplig deltagandeprocess, därför är det inte nödvändigt att detaljera metoderna i detta skede.

Glöm inte budgeten när du gör ett utkast till processen! Det är meningslöst att planera en process som är mycket tidskrävande och dyr om din budget är mycket begränsad. Tid är pengar. Det kan därför vara mycket användbart att specificera din budget och fördela resurser till de olika aktiviteterna. Då kommer du att veta hur många arbetstimmar du kan använda för planering av, låt oss säga, lanseringen av projektet. En sådan detaljerad översikt kommer att minska risken för att överskrida budgeten.

Detta är bara ditt första utkast till projektet. Du bör fortfarande vara öppen för att ändra det (och kom ihåg att uppdatera din budget på motsvarande sätt!) för nu är det dags att träffa de unga deltagarna och de beslutsfattare som stöder dig och be dem om feedback till projektets första utkast.

¹⁰ För att få tillgång till verktyget för beslutsfattning måste du registrera din organisation på OPIN. Du kan prova olika OPIN-funktioner och få mer information om registreringsprocessen här: <https://opin.me/sv/start-your-project/>

¹¹ Åtgärds katalogen Engage2020 är tillgänglig här: www.actioncatalogue.eu

Involvera unga människor i din projekttid

När du har det inledande utkastet till ditt projekt klart, kan du arrangera ett möte med representanter från den grupp av unga människor som du tidigare har kartlagt. Du bör testa den ursprungliga projekttiden på dem, låt dem utmana den och be om deras input. Det här är ett sätt att undvika att ha en föga tilltalande idé och istället komma med ett projekt som unga människor faktiskt skulle delta i när det realiserar.

Det finns fler potentiella fördelar med att arrangera ett sådant möte:

Du lär känna ungdomarna bättre = det kommer att bli lättare för dig att inrikta dina projektaktiviteter efter de unga deltagarna.

Du har möjlighet att rekrytera unga representanter som kan fungera som ambassadörer för ditt projekt = de kan hjälpa dig att nå ut till fler unga deltagare.

Du ger unga människor en känsla av ägande redan när projektet börjar = detta kommer att öka deras engagemang för ditt projekt.

Det är mycket produktivt att kontinuerligt träffa dessa unga representanter genom hela ditt projekt när du behöver insiderkunskaper. Ett sätt att formalisera dessa möten är att inrätta en styrkommitté. Det finns flera metoder för att rekrytera dessa unga representanter. Du kan till exempel arrangera ett öppet samtal, så intresserade unga människor kan

ansöka om att bli medlem, eller du kan gå ihop med den lokala studentkåren. För mer inspiration när det gäller rekrytering, se den **Förberedande fasen!**

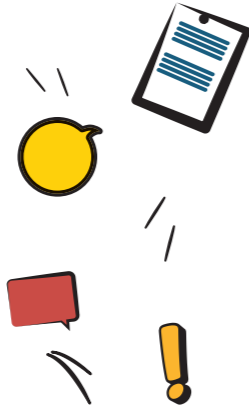
Bjud in beslutsbefogenheten ombord

Du bör också testa din idé på de personer med beslutsbefogenhet som stöder dig och ge dem möjlighet att tillhandahålla feedback. I detta skede kan du fortfarande vara i färd med att övertyga dem om att stödja projektet. Att bjuda in (potentiella) personer som stöder dig för att vara med och skapa projektet med dig och de unga människorna från projektets början kommer att öka dina chanser att nå dina mål. Det kommer att ge dem en känsla av ägande om de känner sig inkluderade och hörda – och detta kan eventuellt få en stor effekt i slutet. De bör få känslan av att projektet är lika mycket deras som ditt. De personer med beslutsbefogenhet som stöder dig är de som kan garantera det inflytande för unga människor du söker efter.

När du väl har fått de personer som stöder dig ombord bör du göra ditt bästa för att få dem att stanna kvar. Det innebär att hålla dem kontinuerligt involverade och uppdaterade om projektutvecklingen. De personer som stöder dig kommer också att ha viktig kunskap om kommande politiska beslut som ska fattas eller andra relevanta händelser, så att du kan anpassa ditt projekt i enlighet med detta. Om du bestämmer dig för att bjuda in beslutsfattare att ingå i styrkommittén är det viktigt att olika åsikter är representerade, så att projektet blir så balanserat som möjligt. Om du till exempel arbetar med politiker, bör du bjuda in representanter från både vänster- och högerpartier. Och om du arbetar med berörda parter kan du inte bara nöja dig med att bjuda in företrädare för icke-statliga organisationer. Andra typer av organisationer bör också involveras.

Uppdatera utkastet till ditt projekt

Du bör nu ta hänsyn till den värdefulla input du har fått från de unga människorna och beslutsfattarna. När du har modifierat och vidareutvecklat din projektbeskrivning bör du skicka den till både de unga representanterna och till beslutsfattarna. Eller ännu bättre, arrangera ett nytt möte. Det finns två huvudorsaker för detta: För det första säkerställs transparens i processen,



och för det andra märker båda grupperna – förhoppningsvis – att du har lyssnat på dem. Detta kommer i sin tur att stärka deras känsla av äganderätt till projektet, vilket med all sannolikhet kommer att löna sig till slut. Så fortsätt att involvera de unga representanterna och beslutsfattarna och samråda med dem i alla faser av ditt projekt!

Integrera utvärderingen i varje fas av ditt projekt

Ofta görs utvärdering endast i slutet av ett projekt. Det kan emellertid vara mycket värdefullt att offra lite tid för utvärdering efter varje projektfas och eventuellt anpassa originalplaner om det behövs. Detta gäller särskilt om projektet kommer att löpa över en längre period.



De viktigaste frågorna du (och ditt team) bör ställa er: Vad gick bra? Vad kunde man ha gjort annorlunda? Skriv ner vad du har lärt dig och kom ihåg det när du utvärderar hela processen från A till Ö i slutet av projektet. Dessa erfarenheter representerar mycket värdefulla insikter. Lär dig av dina framgångar och misslyckanden nästa gång du skapar ett liknande projekt och dela dem med andra som planerar att genomföra ett eDeltagande-projekt för ungdomar.



Naturligtvis bör du också inkludera en utvärdering med de unga deltagarna efter de deltagande aktiviteterna. Se **Deltagandefasen** för mer information om detta!

FÖRBEREDANDE FAS: FÅ DITT PROJEKT KLART

Den här fasen är det första steget i realiseringen av det projekt som du grovt skisserat i idéfasen. Den förberedande fasen är ofta den mest tidskrävande, se därför till att denna fas erhåller tillräckligt med tid, så att du klarar av att få allting färdigt för deltagandefasen.

Sammanfattningsvis handlade idéfasen om att utforma ditt projekt på ett sätt som tilltalar ungdomar och vinner beslutsfattarnas stöd. Nu är det dags att konkretisera din projekttid och utforma den i detalj, så att du kan komma att nå dina mål.

Skapa ett enastående projektteam

Nyckeln till ett bra eDeltagande-projekt är ett professionellt och engagerat projektteam. Projektteamets ledare är projektledaren som bör se projektet i sin helhet, samordna alla projektuppgifter och se till att varje medlem i teamet uppfyller tidsfristerna och håller sig inom budgeten. Att kunna hålla flera bollar i luften är därför en avgörande förmåga om man vill vara en stark projektledare.

Det räcker dock inte med omfattande projektledningskunskaper:

Kompetenser som kommer att vara till nytta för att skapa ett framgångsrikt eDeltagande-projekt är:

STARK PROJEKTLEDNING OCH ORGANISATORISKA FÄRDIGHETER

INTERPERSONELL INTELLIGENS

GOD KOMMUNIKATIONSFÖRMÅGA

GOD FÖRMÅGA ATT FÖRENKLA

IT-KOMPETENS

KUNSKAP OM ATT UTFORMA DELTAGANDEPROJEKT

KUNSKAP OM BESLUTSPROCESSER

ETT LÖSNINGSORIENTERAT TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

ETT KREATIVT TÄNKANDE

Ibland händer det att en enda person har alla kompetenser som anges ovan. Ändå rekommenderas det starkt att ha åtminstone en samtalspartner. Någon som fungerar som testperson kan rikta din uppmärksamhet på saker som du har missat, ge dig nya idéer för att övervinna hinder och så vidare. I vilket fall som helst måste du åtminstone under aktiviteter med personliga möten använda dig av hjälp från medarbetare, eftersom du inte kan vara på flera ställen samtidigt. Allt som allt är det inte det faktiska antalet teammedlemmar som är det viktigaste, utan avgörande är att de nödvändiga kompetenserna finns

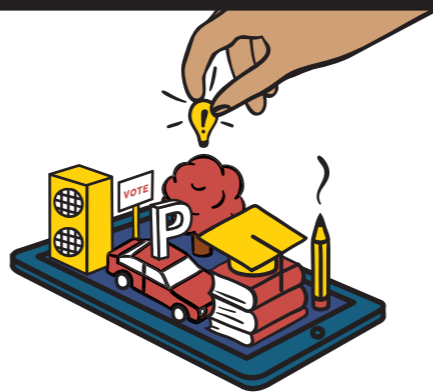
i teamet. Om ditt team består av mer än en person är det viktigt att ni träffas regelbundet, så att alla är uppdaterade om projektets aktuella utveckling.

Om din budget är begränsad och du behöver extra hjälp kan du överväga att rekrytera volontärer. Att vara med i organisationsgruppen är ett bra sätt särskilt för ungdomar att träffa nya människor, intressera sig för politik och utveckla nya färdigheter som kan tas upp i deras CV. Men kom ihåg att frivillig hjälp inte alltid är lika pålitlig som betald hjälp.



Tänk på dina resultats format

Innan du utformar din deltagandeprocess och väljer dina metoder är det mycket viktigt att du har en klar uppfattning om vilken typ av format dina slutresultat ska ha. Här är det mycket viktigt att du lyssnar på beslutsfattarnas önskemål. Om de har uttryckt en önskan om de 10 bästa rekommendationerna från unga människor och du ger dem en katalog med mer än hundra idéer, är chansen att beslutsfattarna verkligen tar hänsyn till resultaten mycket låg.



Det kan dock hända att det preliminära resultatet är en idékatalog som sedan omvandlas till rekommendationer i projektets nästa steg. Detta är också något som du måste tänka på när du utformar din process: Vilken typ av resultat ska vidarebefordras till nästa aktivitet i projektet?

Och tänk på mängden av data som varje steg i deltagandeprocessen kan komma att skapa. Det sista du vill göra är att använda hela din tid på att sammanställa och analysera data. Tänk därför på att hitta lösningar för att samla in data på det mest strukturerade och användbara sättet.

Ställ rätt frågor i rätt inställning

För att få användbara svar måste du ställa användbara frågor – och det här handlar om att rama in frågorna på rätt sätt. Den här uppgiften tar ofta längre tid än du tror, eftersom det kan vara mycket svårt att formulera användbara frågor. Å ena sidan bör frågorna vara begripliga och intressanta för unga människor, och å andra sidan bör de kunna leverera resultat för den output som önskas. Vårt bästa råd är att börja formulera frågorna så snart som möjligt och inte vänta till sista minuten. Testa utkastet till frågor inom ditt team och helst även med de unga människorna och beslutsfattarna och använd sedan deras feedback för att modifiera dem. Den här övningen kommer sannolikt att vara en återkommande uppgift, men när allt kommer omkring är din tid väl använd.

I allmänhet finns det två typer av frågor: öppna och slutna. Den output du önskar bestämmer typen av fråga du bör ställa. Öppna frågor ger dig kvalitativa insikter medan slutna frågor vanligtvis ger svar med ja och nej. Båda frågetyper har för- och nackdelar. Öppna frågor kan till exempel generera enorma mängder data, medan slutna frågor kanske inte kommer att fånga nyanserna bakom svaren.

Exempel på öppna och slutna frågor

ÖPPNA:

Vad tycker du om förslaget att bygga ett nytt ungdomshus i vår stad?

Hur skulle du använda budgeten?

Vilken typ av ungdomsaktiviteter tycker du att vår stad saknar?

STÄNGDA:

Är OPIN-plattformen lätt att använda?
Ja/nej

Skulle du gå med i idrottsföreningen? Ja/nej

Har du ett konto på Instagram? Ja/nej

Utöver detta måste man överväga huruvida en specifik fråga bör ställas till de unga människorna vid ett personligt möte eller hellre online. Till exempel bör man noga överväga om känsliga ämnen ska debatteras online. Tänk på att synpunkter som uttrycks på internet lever längre än åsikter som kommunicerats på personliga möten. Att fullständigt radera något som har skrivits i en onlinebaserad offentlig miljö är omöjligt. När du planerar ditt projekt, bör du alltså överväga huruvida ditt diskussionsämne verkligen är lämpligt för OPIN-plattformen, eller om det vore bättre att diskutera aspekter av det i samband med ett personligt möte. Ju känsligare ämnet är, desto starkare kan de uttryckta åsikterna vara.

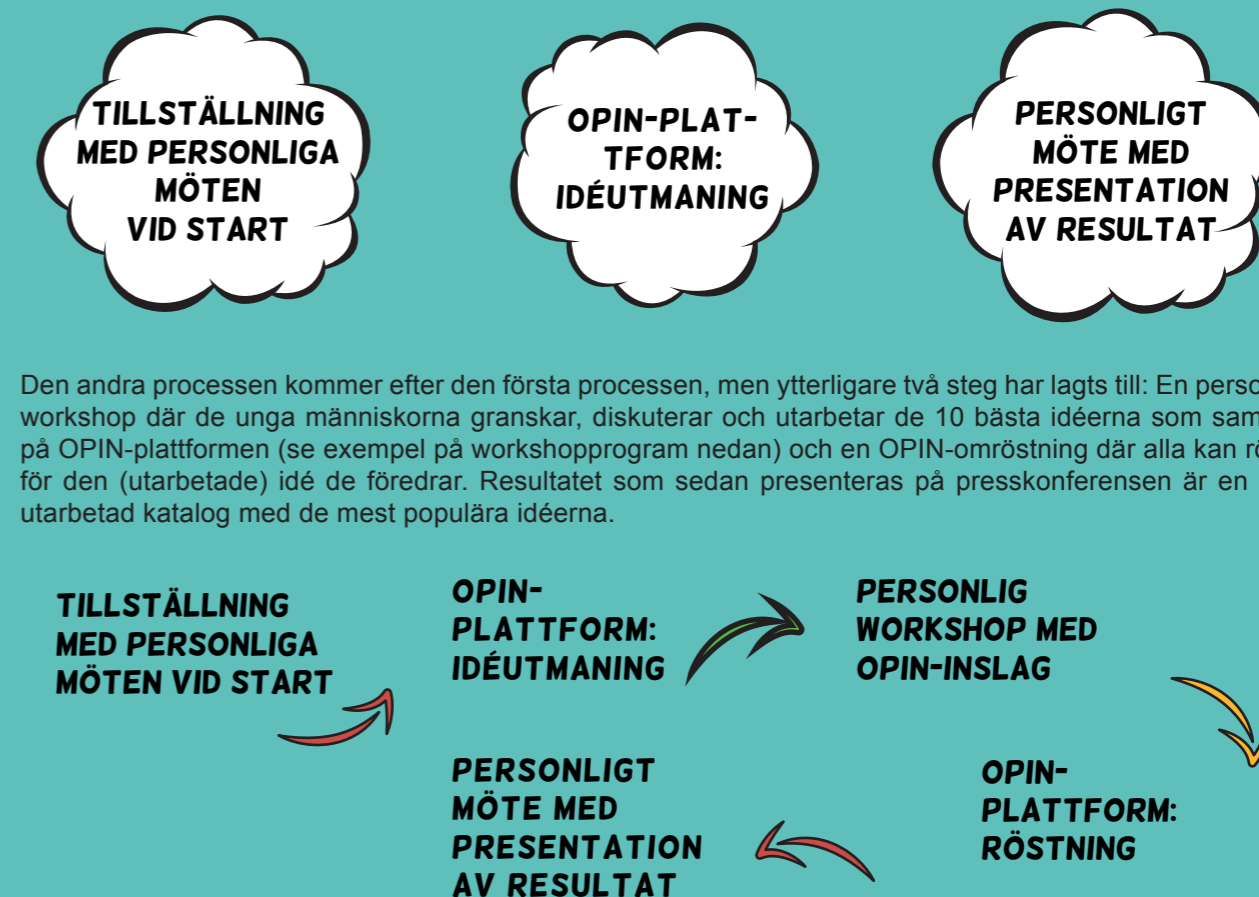
Välj rätt metod(er) för att uppnå ditt/dina mål

Det finns massor av deltagandemetoder där ute. Den svåra uppgiften är att hitta exakt den metod som passar de mål du redan har skisserat. Detta kan vara krångligt, men OPIN-verktyget för beslutsfattning¹² kommer att hjälpa dig. OPIN-verktyget för beslutsfattning har utformats som ett frågeformulär där du tillhandahåller dina svar på ett antal frågor. När du är färdig med frågeformuläret kommer OPIN-verktyget för beslutsfattning att förse dig med en delta

gandeprocess **online** som matchar ditt projekts behov. Baserat på vår erfarenhet rekommenderar vi dock starkt att du kombinerar online-komponenter och personliga möten. Det är naturligtvis möjligt att skapa en strikt onlineprocess, men du ökar vanligtvis oddsen för att genomföra ett framgångsrikt eDeltagande-projekt för ungdomar när personliga möten och onlinefunktioner går hand i hand.

Nedan beskriver vi två exempel på en eDeltagande-process för ungdomar. Den första processen är billigare och mindre tidskrävande än den andra. Här är det viktigt att betona att en lång deltagandeprocess med många steg och komponenter inte bör vara ett självändamål. Fler komponenter kan öka kvaliteten på en process, men det kan lika lätt bli en stor röra.

I det första av de två processexemplen startas eDeltagande-projektet för ungdomar med en stor personlig projektlansering där unga människor, beslutsfattare, pressen och andra intressenter är inbjudna. Processen börjar sedan online där de unga människorna blir ombedda att föreslå idéer och sedan rösta för de föredragna. Resultatet av processen är en värderad idékatalog som slutligen presenteras för beslutsfattarna på en presskonferens.



Den andra processen kommer efter den första processen, men ytterligare två steg har lagts till: En personlig workshop där de unga människorna granskar, diskuterar och utarbetar de 10 bästa idéerna som samlats på OPIN-plattformen (se exempel på workshopprogram nedan) och en OPIN-omröstning där alla kan rösta för den (utarbetade) idé de föredrar. Resultatet som sedan presenteras på presskonferensen är en mer utarbetad katalog med de mest populära idéerna.

För inspiration i samband med metoder för personliga möten uppmanar vi dig igen att kolla in åtgärds katalogen Engage2020.¹³ Precis som i OPIN-verktyget för beslutsfattning fyller du i ett frågeformulär och åtgärds katalog kommer därefter att föreslå flera lämpliga metoder för ditt projekt.

¹² För att få tillgång till verktyget för beslutsfattning måste du registrera din organisation på OPIN. Du kan prova olika OPIN-funktioner och få mer information om registreringsprocessen här: <https://opin.me/sv/start-your-project/>
¹³ www.actioncatalogue.eu

Exempel på program: Personlig workshop med OPIN-inslag

"UNGDOMAR BESLUTAR": 100 000 EURO FÖR UNGDOMSAKTIVITETER I DIN KOMMUN – HUR BÖR VI ANVÄNDA DEM?

LÖRDAG 25 NOVEMBER 2017

TID	DAGORDNINGSPUNKT
09:30	REGISTRERING OCH FRUKOST
10:00	VÄLKOMMEN OCH INLEDNING TILL DAGEN
10:30	PRESENTATION AV IDÉER FRÅN IDÉSAMLINGEN PÅ OPIN
11:15	FÖRSTA OMGÅNGEN GRUPPARBETE Personliga överläggningar och granskning och uppdatering av idéer med hjälp av OPIN-text-granskning
12:45	LUNCH
13:30	ANDRA OMGÅNGEN GRUPPARBETE Personliga överläggningar och granskning och uppdatering av idéer med hjälp av OPIN-text-granskning
15:00	PRESENTATION AV GRUPPARBETE
16:00	UTVÄRDERING OCH VAD HÄNDER NU I PROJEKTET? Påminn de unga människorna om att rösta på sin favoritidé på OPIN-plattformen med hjälp av OPIN-röstning
16:30 - ?	MOTTAGNING OCH FIRANDE

Utarbeta en kommunikationsstrategi för att synas offentligt

Syftet med en kommunikationsstrategi är att öka medvetenheten om ditt projekt. Detta vill du ofta av två skäl:

- 1 Att fånga unga människors uppmärksamhet så att de kommer att delta i ditt projekt
- 2 för att uppnå att ditt projekt får inflytande

Kommunikation om ditt projekt kommer att öka dess synlighet som förhoppningsvis kommer att stärka engagemanget både hos de unga deltagarna och beslutsfattarna.

Du måste förbereda en strategi som riktar sig till var och en av dina målgrupper. Att utarbeta en strategi kan vara komplex, men behöver inte vara det. Du har redan kartlagt dina huvudmålgrupper – de unga människorna och beslutsfattarna – så nu behöver du bara bestämma de viktigaste meddelandena som du vill skicka till dem och hur dessa ska överföras. Kreativitet har inga gränser när det gäller vad exakt detta hur kan vara. Det kan till exempel vara reklamklistermärken för bärbara datorer och nyckelringar, händelser på lokala skolor, YouTube-videor med unga projektambassadörer som förespråkar projektet, en projektflyer, en intervju i lokaltidningen, ett pressmeddelande och så vidare. Slutligen beror detta hur på budskapets önskade mål och de tillgängliga resurserna.

Förutom de unga människorna och beslutsfattarna kan det vara bra att kommunicera om ditt projekt till en bredare publik. Denna insats kommer att öka medvetenheten om ditt projekt, och du kommer eventuellt att vinna viktiga berörda parter, som eventuellt kan hjälpa till att sprida ditt budskap. På tal om berörda parter bör du börja med att identifiera de personer och organisationer som också har en andel i de beslut som ska fattas eller i ungdomars eDeltagande i allmänhet. I samband med detta bör du tänka stort – både med hänsyn till olika typer av berörda parter (från det stora företaget till den lilla intressegruppen) och alla andra intressenter.

Nästa steg är att förbereda målinriktade kommunikationsinsatser. Detta omfattar att göra en översikt över de olika kommunikationsmedel som du kommer att använda för att kommunicera med dina olika målgrupper. Se ett vägledande exempel nedan som naturligtvis kan vidareutvecklas:

Kommunikationsmedel		Facebook	YouTube	Instagram	Webplats	Press-meddelanden	Lokal-tidningar	Workshops	OPIN-plattform	Projektflygblad	Varor	Projekt-lansering
Målgrupper	Unga människor	X	X	X				X	X	X	X	X
	Beslutsfattare	X	X		X	X	X	X	X			X
	Medier	X	X		X	X	X			X		X
	Allmänheten	X	X	X			X					X

Det är viktigt att kommunikation blir en kontinuerlig uppgift som löper genom projektets alla faser. Håll de unga människorna, beslutsfattarna och andra berörda parter kontinuerligt uppdaterade om projektutvecklingen för att upprätthålla deras uppmärksamhet. För att underlätta detta arbete rekommenderar vi att du förbereder en detaljerad plan där varje kommunikationsaktivitet beskrivs och planeras. Du bör ta tidslinjen för projektaktiviteterna som utgångspunkt. Det första budskapet du kan kommunicera för en bredare publik är till exempel att kommunen håller på att organisera ett projekt för ungdomars eDeltagande – redan det är en egen historia! Det är mycket viktigt att du börjar kommunicera om projektet så tidigt som möjligt, så att det redan är känt innan den faktiska deltagandeprocessen startas. Och på tal om att sätta igång, du kan organisera en stor projektansering som övertygar alla att engagera sig!

Om din projektorganisation inte redan finns på sociala medier (SoMe) kan du skapa ett konto på en eller flera av dessa kanaler. Du bör naturligtvis välja kanaler där unga människor redan är närvarande, så att de kommer att se dina uppdateringar och tweets och förhoppningsvis delar dem med sina nätverk. Om du har etablerat en styrkommitté med unga representanter, fråga dem vilka SoMe-kanaler som är de vanligaste, eftersom detta till stor del beror på respektive land och åldersgrupp. Dessutom kan det vara till nytta att skapa en hashtag (#) för ditt deltagandeprojekt som ska användas för att underlätta online-dialogen om ditt projekt, inte bara på OPIN-plattformen utan även på olika SoMe-kanaler.

Och en sista sak: Se till att du undviker upphovsrättsintrång när du utformar dina kommunikationsprodukter! Allt från bilder, ljudinspelningar till litterära verk kan omfattas av upphovsrätt. Kolla Creative Commons¹⁴ för mer information om detta ämne.

¹⁴ <https://creativecommons.org/>

Vad är användbart att veta om de unga och deras kommunikationsvanor?

Var får de sina nyheter ifrån?

Vilka SoMe-kanaler använder de?

När är de online?

Vilken typ av utrustning använder de huvudsakligen? (t.ex. smarttelefon, surfplatta och bärbar dator)

Hur får de svar? Börja med att fråga de unga representanterna!

Förse de unga med välbalanserad och lättillgänglig information

Du måste överväga när och vilken typ av information de unga deltagarna bör få innan de deltar i projektet och dess överläggningar. Svaren beror mycket på syftet med ditt projekt. I vissa fall räcker ett kort flygblad som lägger grunden; i andra fall behövs lite mer bakgrundsinformation. Ett exempel: Ett projekt ber de unga människorna om input till en politisk strategi för ungdomsboende som stadsrådet utarbetar. För att kunna ge substantiella och väl övervägda svar bör de unga människorna få balanserad information för att förstå de frågor som redan diskuterats bland de lokala politikerna. Men vad exakt menas med "balanserad"? Det innebär att man ska presentera konkurrerande åsik-

ter om ämnet. Materialet bör beskriva både fördelar och nackdelar för olika alternativ enligt olika berörda parter. Detta är principen att tillhandahålla både expertutlåtande och alternativa utlåtanden till de diskuterade frågorna. Det är viktigt att det finns överenskommelser om de meningsskiljaktigheter som presenteras i informationsmaterialet. För att säkerställa detta kan det vara mycket användbart att inrätta ett oberoende rådgivande organ. Detta gäller särskilt om ämnet som ska diskuteras är politiskt känsligt. Det rådgivande organets sammansättning bör givetvis också vara balanserad. Det betyder till exempel att om du bjuder in en vänsterpolitiker bör du även bjuda in en högerpolitiker.

I allmänhet bör informationsmaterialet få unga människor att närma sig en gemensam utgångspunkt för överläggningarna. Det betyder att materialet bör vara lika förståeligt för alla unga deltagare. Därför bör du fundera mycket på informationsmaterialets format och låta de unga representanterna granska det innan du distribuerar det! Informationen behöver inte tillhandahållas i textform. Den kan lika bra kommuniceras i en kortfilm eller podd. Om du använder text kompletterar du den med grafik som visualiserar de huvudargument de unga bör ha kunskap om. Om de unga deltagarna får informationsmaterialet före överläggningarna har de möjlighet att läsa på och sedan vara väl förberedda när de kommer till mötet eller loggar in på OPIN.

Rekrytering av unga deltagare

Utan deltagare finns det inget deltagandeprojekt. Rekrytering är ofta en av de mest tidskrävande uppgifterna i ett deltagandeprojekt – och det finns inga tecken på att rekrytering av deltagare för online-aktiviteter är enklare än att rekrytera dem för offline-projekt. Det räcker inte alltid med att ha skapat ett superprojekt.

Det första du behöver göra är att förbereda en rekryteringsstrategi. Du har redan identifierat de unga människor som du vill bjuda in för att delta i projektet. I rutan nedan har vi tagit upp ett urval av metoder som ofta används i deltagandeprojekt. Titta på dem och välj ut de metoder som passar ditt projekt och ditt land.

Förslag till rekryteringsmetoder både offline och online

REKRYTERING VID PERSONLIGA MÖTEN

Även om delar av ditt projekt händer online visar erfarenheten att det bästa sättet att rekrytera unga människor och få dem att bli intresserade av ett projekt är att träffa dem personligen. Ett sätt att göra detta är att träffas och presentera projektet för de unga människorna där de redan är: Till exempel i skolor och ungdoms- och idrottsföreningar. Om du har unga ambassadörer kan det vara bra att involvera dem i dessa typer av besök, speciellt om du själv inte längre hör till den yngre generationen. Vid personliga möten kan de unga ambassadörerna förklara hur viktigt det är att unga människor uttrycker sina åsikter och därför bör delta i projektet. Ett annat alternativ är att be de personer med beslutsbefogenhet som stöder dig att gå med. På detta sätt erhåller de unga deltagarna budskapet att beslutsfattarna verkligen är intresserade av att lyssna på deras åsikter.

ANVÄND PEER-TO-PEER-METODEN

Denna metod liknar snöbollsmetoden som fungerar så här: De unga ambassadörerna bjuder in andra unga människor från sitt nätverk att delta, som sedan rekryterar unga människor från sina egna nätverk och så vidare.

SKICKA INBJUDNINGSBREV

I samband med eDeltagande kan det låta som en gammaldags metod. Om man emellertid får en inbjudan i brevlådan med sitt namn på kommer det ofta att få mottagaren att känna sig lite mer speciell och han/hon tar då inbjudan på allvar. Du kan naturligtvis också skicka ett e-postmeddelande, men din inbjudan kan då lätt missas i en redan proppfull inkorg. Att kunna tillämpa denna metod kräver naturligtvis att du har tillgång till en adressbok. Det är dock mycket landspecifikt att få tillgång till och skaffa den här typen av register: i vissa länder kan du få adresserna via folkbokföringsmyndigheten. Ett annat alternativ är att köpa adresserna från ett marknadsundersökningsföretag.

REKRYTERING VIA TELEFON

Denna metod liknar metoden ovan. I stället för att skicka ett inbjudningsbrev ringer du upp de unga människorna.

SOME OCH WEBBPLATS

Du kan bjuda in unga människor att delta i ditt projekt genom online-annonser och öppna inbjudningar. Dina unga ambassadörer kan också spela en viktig roll här, eftersom de högst sannolikt är medlemmar i Facebook-grupper och liknande där de kan dela projektets annonser. Ta också en titt på tipset **Skapa en kommunikationsstrategi för att synas offentligt!**

Om ditt projekt håller på i flera månader är rekrytering ingen engångsaktivitet. Det är något som sker kontinuerligt. I det här fallet måste du emellertid bestämma om det är viktigt att behålla samma grupp människor under hela processen, vilket inte nödvändigtvis måste vara fallet.

Om det är viktigt för projektets legitimitet att deltagarna är en mångsidig och representativ grupp unga människor måste du samla in demografiska data. Den här insamlingen av data kan emellertid inte utföras på OPIN-plattformen eftersom den bara begär ett minimum av data när du registrerar dig. Så börja med att läsa tipset **Integritet och dataskydd: OPIN är en säker plats!** Huruvida du ska sikta på mångfald (blandning av åsikter och erfarenheter) eller representativitet (statistiskt urval av befolkning) beror mycket på var du befinner dig i din process. Om du befinner dig i de tidiga stadierna av ditt projekt och samlar input, bör mångfald vara ditt val. Om du är långt framskriden i ditt projekt och röstar för, låt oss säga, olika politiska alternativ bör du sträva efter representativitet. I vilket fall som helst är metoden för att välja deltagare densamma.

Insamlingen av demografiska data bör göras när unga människor registrerar sig för projektet. När tiden för registrering har gått ut, bör du gå igenom alla registreringarna och sammanställa en grupp som speglar den demografiska fördelningen i samband med ditt projekt (t.ex. skoldistrikt, stad eller region). För att säkerställa att det bara är de valda unga människorna som deltar i online-aktiviteterna kan du skapa en privat process på OPIN. Ta reda på mer om detta i användarmanualerna för OPIN!¹⁵

Exempel: Sociodemografiska kriterier

KÖN

GEOGRAFISK ZON

YRKE T.EX. OM PROJEKTET INNEFATTAR UNGA MÄNNISKOR SOM AVSLUTAT SIN UTBILDNING

ÅLDERSGRUPP T.EX. 15-20; 21-25; OCH 26-30

UTBILDNINGSNIVÅ

ANNAT SAMMANHANG ELLER PROJEKTSPECIFIKA KRITERIER

Ett annat sätt att rekrytera en mångsidig grupp av ungdomar är att samarbeta med lokala skolor, idrottsföreningar eller liknande. Det här är också ett sätt att nå unga människor som normalt inte deltar i denna typ av verksamhet.

Var noga med de praktiska detaljerna för ditt personliga möte

Detta tips är ganska okomplicerat. Men ibland är det dessa enklare uppgifter som du tenderar att glömma när du är helt upptagen med en spännande process. Att synligt ha kontroll över den praktiska organisationen av ett projekts aktiviteter är ett tecken på professionalism som kommer att överföras till dina unga deltagare, beslutsfattare och allmänheten.

När du har bestämt datum för ett evenemang bör du boka en plats. Om det är viktigt att du får en särskild plats för ditt evenemang, låt oss säga rådhuset, kan det vara lättare att först fråga när det är tillgängligt och därefter bestämma ett datum. Det viktigaste att ta hänsyn till när man bokar en plats är om platsen kan rymma de aktiviteter som du har planerat för evenemanget. Om ditt projekt stöds av politiker kan

du diskutera möjligheten att arrangera evenemanget på deras arbetsplats. Att låta evenemanget äga rum i ett rådhus, parlamentet eller liknande kan ha en motiverande effekt på de unga människorna och verkligen visa dem att deras insatser kommer att bidra till en politisk beslutsprocess. Det kan också vara lättare att övertyga pressen att komma och täcka projektet.

Exempel på en checklista för evenemang med personliga möten

- Boka en plats
- Gör en plan för sittplatser och scen för platsen
- Boka teknisk utrustning
- Gör en lista med det material för moderering som behövs, såsom presentationskort och blädderblock
- Gör en lista över material för kommunikation och marknadsföring som ska delas ut
- Avsluta planeringen med talare (till exempel politiker som stöder projektet eller inspirerande personer)
- Organisera gemensam transport till platsen om den är svår att nå
- Ta hand om catering
- Rekrytera personal för evenemanget

Även om ditt evenemang är väl förberett kan oförutsedda situationer alltid inträffa. För att kunna hantera detta är det alltid bättre att vara överbemannad än underbemannad.

¹⁵ <https://opin.me/sv/help/user-manual/>

Förberedelse av online community management

En nyckel till ett framgångsrikt eDeltagande-projekt är en bra online community manager. En community manager är en korsning mellan en vakt och en vän som ser till att allt går som det ska. När diskussioner lämnar ämnet bör du få dem tillbaka på rätt spår. Och viktigast av allt, lämna inte de unga användarna ensamma i 24 timmar. Att vara en online community manager är potentiellt mer än ett 9 till 5-jobb. Det är emellertid lätt att förstå att du inte kan vara online dag och natt. Innan du lanserar ditt eDeltagande-projekt bör du därför bestämma hur ofta du kommer att vara tillgänglig online, och detta bör du kommunicera tydligt med de unga deltagarna. Om du inte kan vara närvarande utanför kontorstid, måste du informera de unga människorna om när de kan räkna med svar.

För deltagarnas egen skull måste du hålla ett vakande öga på ungdomarnas inlägg. Du bör ta bort inlägg som avslöjar personuppgifter eller inte motsvarar uppförandekoden.¹⁶ Om du bestämmer dig för att ta bort innehåll, bör du naturligtvis informera användaren.

Som tidigare nämnts är det viktigt att överväga hur ditt projekt påverkar deltagarnas integritet.¹⁷ Baserat på dessa överväganden bör du skapa klara regler för onlinebeteende i form av "gör" och "gör inte". För att hålla aktiviteterna för onlinedeltagande säkra kan det vara mycket nyttigt att organisera personliga möten som sätter igång online-överläggningen. Vid ett sådant möte kan du förklara vad som är "gör" och "gör inte" i online-dialoger. Du kan också ge de unga deltagarna färdigheter att bli bra online-debattörer. Mer om detta i **Deltagandefasen**, där du också kan läsa mer om community managers roll när eDeltagande-processen har startats!

OPIN-rekommendationer för gör och gör inte för deltagare

GÖR OMFATTAR:

Använd en pseudonym på OPIN-plattformen om du är minderårig.
Ändra ditt lösenord ofta.
Respektera andra deltagare och kom med konstruktiva inlägg.

GÖR INTE OMFATTAR:

Exponering av personliga uppgifter om dig själv och andra.
Uttrycka olagliga, oetiska och opassande åsikter.

Testa noggrant eDeltagande-processen innan den sänds

Det är mycket viktigt att alla som är inblandade i projektledningsteamet är förtrogna med OPIN-plattformen – och särskilt de teammedlemmar som ansvarar för ledningen av en online-community. Detta kommer bara att hända om du använder plattformen aktivt och därmed provar alla olika funktioner och egenskaper. Naturligtvis är det särskilt viktigt att online community managern är en systemadministratör. OPIN-plattformen erbjuder också användarvänliga manualer. Kolla in dem för att lära dig mer om OPIN-funktionerna och användarrollerna!¹⁸

När din online-process är skapad bör du testa den. I en perfekt värld bör både ditt projektteam och unga representanter testa den och tillhandahålla feedback. Det finns två skäl till detta:

- 1 Du får chansen att bli av med tekniska problem. Om något inte fungerar har du tid att fixa det. Du har endast ett försök! Om något inte fungerar när du lanserar processen, kommer de unga deltagarna sannolikt att bli uttråkade och inte delta igen.
- 2 Du har möjlighet att ändra innehållet i din process (till exempel text och bilder) om du får mindre positiv feedback från de unga representanterna.

¹⁶ Uppförandekoden för OPIN finns tillgänglig här: <https://opin.me/sv/code-conduct/>

¹⁷ Se tipset *Ställ rätt frågor i rätt inställning*.

¹⁸ <https://opin.me/sv/help/user-manual/>

Integritet och dataskydd: OPIN är en säker plats

Uppfylls reglerna för integritet och dataskydd? Åh, låter detta inte lite överdrivet? Tro oss – det gör det inte!

OPIN är en säker plats. EUth-projektet och Liquid Democracy, som kommer att vara värd och upprätthålla opin.me/sv/, överensstämmer med europeisk lagstiftning om dataskydd. Dessutom följer Liquid Democracy i synnerhet den tyska federala dataskyddslagen (BDSG). Denna lagstiftning beskriver hur man går vidare med insamling, behandling eller användning av personuppgifter. Till exempel, för att säkerställa att auktoriserade användare av databehandlingssystem endast har tillgång till data som motsvarar deras behörighetsnivå och att personuppgifter vid behandling, användning och efter lagring inte kan läsas, kopieras, ändras och tas bort av obehörig personal.

Om du vill att minderåriga ska delta i ditt projekt behöver du deras föräldrars samtycke för att de ska få göra det. En minderårig är en ung person under 18 år. När minderåriga registrerar sig på OPIN, tillkännager de genom sin registrering att deras vårdnadshavare samtycker till att deras son eller dotter deltar.¹⁹ Tänk på att det är möjligt att minderåriga registrerar sig på OPIN utan att ha involverat sina vårdnadshavare i detta beslut – du kommer dock inte att hållas juridiskt ansvarig om det skulle hända. Men ett sätt att undvika denna situation är att involvera föräldrarna eller vårdnadshavarna mer i ditt projekt.

Vi rekommenderar dessutom att du följer dessa grundläggande gör och gör inte:

- ! **OPIN REKOMMENDERAR STARKT ATT DU UPPMANAR DINA DELTAGARE UNDER 18 ÅR ATT VÄLJA EN PSEUDONYM SOM ANVÄNDARNAMN ONLINE.**
- ! **ATT ÖKA MEDVETENHETEN BLAND DELTAGARNA OM ATT INTE AVSLÖJA PERSONUPPGIFTER PÅ PLATTFORMEN ÄR LIKA VIKTIGT. DU KAN TA UPP DETTA ÄMNE VID PERSONLIGA MÖTEN OCH/ELLER KLART KOMMUNICERA OM DETTA DIREKT PÅ OPIN. OMSORGSFULL LEDNING AV ONLINE-COMMUNITY/ ONLINE-MODERERING OCH KONTROLL AV DELTAGARNAS INLÄGG ÄR YTTERLIGARE TVÅ VIKTIGA MEDEL FÖR ATT UNDVIKA AVSLÖJANDEN.**
- ! **VID PERSONLIGA MÖTEN MÅSTE DU BE OM LOV FÖR ATT TA BILDER AV DELTAGARNA. OM DELTAGARNA ÄR MINDERÅRIGA, BÖR SAMTYCKESFORMULÄRET INNEHÅLLA EN RUTA, SÅ ATT VÅRDNADSHAVARNA OCKSÅ KAN LÄMNA SITT SAMTYCKE.**
- ! **OM DU SAMLAR IN PERSONUPPGIFTER OM DINA DELTAGARE KAN DU INTE DELA DESSA UPPGIFTER MED TREDJE PART. PERSONLIG INFORMATION OMFATTAR ALLT SOM KAN IDENTIFIERA EN PERSON. DU MÅSTE HÅLLA PERSONUPPGIFTER FYSISKT ÅTSKILDA FRÅN INFORMATION SOM DU HAR SAMLAT UNDER PROJEKTHÄNDELSER.**

Om du är tveksam huruvida ditt projekt överensstämmer med juridiska krav eller har frågor om dataskydd, bör du kontakta din nationella dataskyddsmyndighet.²⁰ Det är alltid bättre att vara på den säkra sidan när det gäller integritet och dataskydd!

¹⁹ Se punkt 3 i integritetspolicyen för OPIN: <https://opin.me/sv/privacy-policy/>

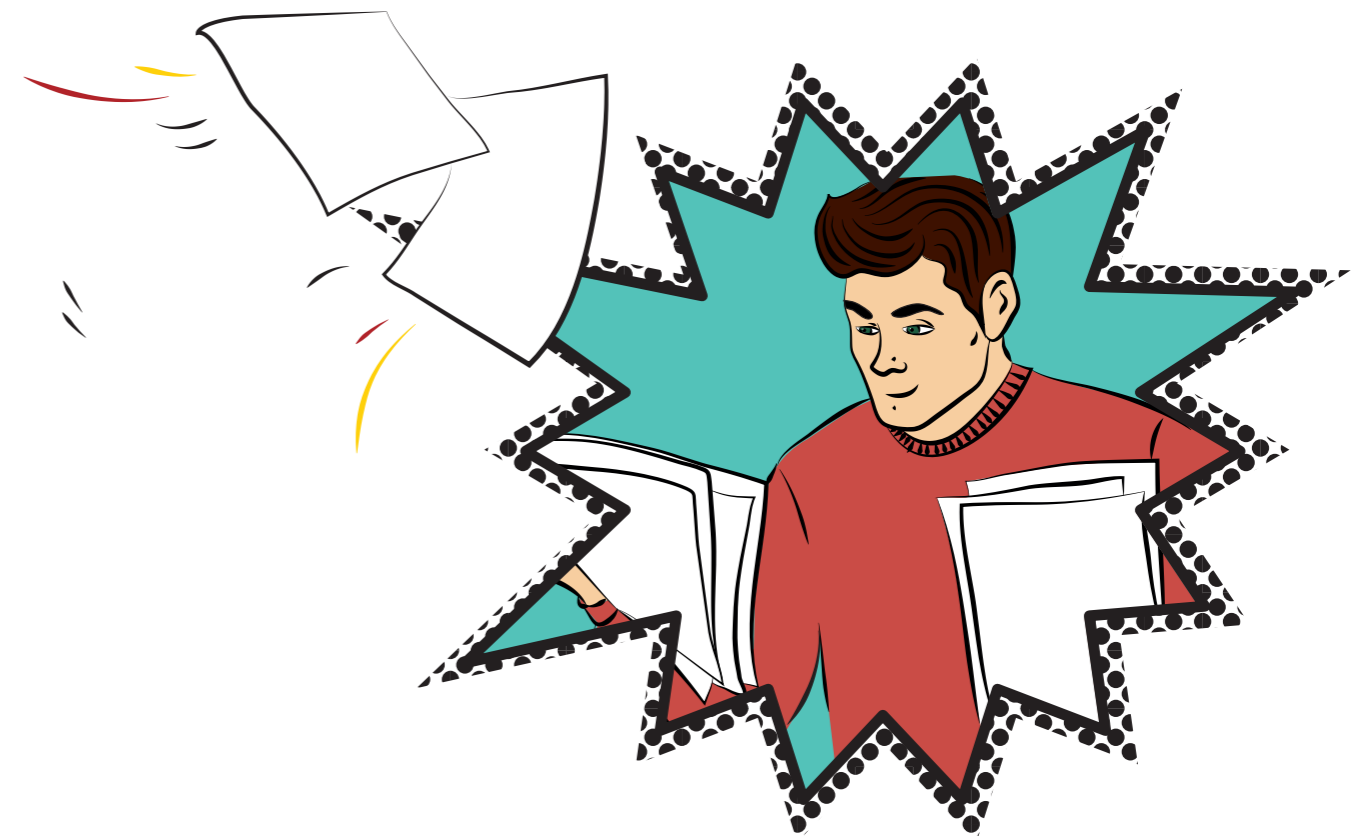
²⁰ http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/structure/data-protection-authorities/index_en.htm

DELTAGANDEFAS: SÄTT DITT PROJEKT I ARBETE

“Allt” du behöver göra nu är att utföra deltagarnas aktiviteter. Om du har utfört ditt arbete i projektets två första faser med omsorg, bör den här fasen vara okomplicerad. Men det betyder inte att du bara kan luta dig tillbaka och slappna av.

Du bör nu ha tagit hand om alla praktiska förberedelser, så att du är redo att genomföra ditt projekt. Nu handlar det om att skapa en bra miljö för att deltagandet ska äga rum – och sist men definitivt inte minst att uppnå en effekt.

I vissa fall kommer detta kapitel att behandla personliga möten och online-aktiviteter separat. Detta görs för att lyfta fram några av skillnaderna som måste beaktas vid genomförandet av dessa processer. Många av de tips och tricks som presenteras är emellertid av relevans för båda typerna av deltagande.



Förbered en steg-för-steg-guide för ditt evenemang för deltagande med personliga möten

Det absolut bästa sättet att se till att ditt evenemang går precis som du har planerat och önskat är att göra en detaljerad steg-för-steg-guide för hela evenemanget. I det här sammanhanget är en steg-för-steg-guide ett dokument där alla punkter på programmet är utarbetade i detalj, så att varje teammedlem vet exakt vad som ska göras – när och var. Det är mycket användbart att utveckla enskilda guider för varje tilldelad roll vid evenemanget. Nedan kan du hitta ett exempel på en steg-för-steg-guide för en projektledare som har det samordnade ansvaret på en workshop.

Exempel på en steg-för-steg-guide

Baserad på ett exempelprogram från den Förberedande fasen

UNGDOMAR BESLUTAR: 100 000 EURO FÖR UNGDOMSAKTIVITETER I DIN KOMMUN – HUR BÖR VI ANVÄNDA DEM?		
TID	DAGORDNINGSPUNKT	UPPGIFTER OCH ANSVAR: PROJEKTLEDARE
08:30	GENOMGÅNG MED PERSONALEN	Samla personalen, se till att alla är närvarande och om inte hitta ersättare. Uppmuntra och motivera alla. Upprepa (mycket kortfattat) allas roller och uppgifter. Klara upp osäkerheter och svara på frågor. Se till att allt material och all utrustning är på plats och fungerar.
09:30	REGISTRERING OCH FRUKOST	Se till att du har personal placerad vid entrén för att hjälpa och vägleda de unga människorna och se till att de får papper, reklamartiklar och sina namnskyltar med bordsnummer. Se till att besökare (journalister, politiker och andra) tas hand om och får sina sittplatser. Se till att gruppens moderatorer går till sina bord.
10:00	VÄLKOMMEN OCH INLEDNING TILL DAGEN	Börja programmet genom att låta politikern börja. Se till att politikern håller tiden. Presentera dig själv, tacka de unga människorna för sitt deltagande och gör en kort presentation av projektet.
10:30	PRESENTATION AV IDÉER FRÅN IDÉSAMLINGEN PÅ OPIN	Presentera presentationerna. Se till att de unga presentatörerna håller tiden.
11:15	FÖRSTA OMGÅNGEN GRUPPAR-BETE	Presentera den här sessionens uppgift. Se till att programmet och tidsplanen följs. Se till att all personal aktivt uppfyller sina uppgifter.
12:45	LUNCH	Ta dig tid att prata med de unga människorna och fråga dem hur saker och ting går. Låt deltagarna veta när det är 5 minuter kvar av pausen, så att nästa session kan börja i tid.
		Och så vidare...

Organisera en tränings-session för alla teammedlemmar

Damit alles so glatt wie möglich läuft, wird dringend empfohlen, dass Sie ein paar Tage vor der Offline-Veranstaltung eine Schulung organisieren. Daran sollten alle teilnehmen, die eine Rolle in dem Programm haben. Sie sollten versuchen, alle relevanten Materialien, wie z. B. das Programm, Informationsmaterial und Schritt-für-Schritt-Anleitungen rechtzeitig zu verschicken, damit alle Zeit haben, sie im Vorfeld zu lesen.

Under utbildningen ska projektgruppen förklara syftet med eDeltagande-projektet för ungdomar och mer specifikt evenemangets mål. Du bör noggrant gå igenom alla punkter i steg-för-steg-guiden och förklara de olika rollerna vid evenemanget. Se till att tilldela tid för frågor och svar, så att osäkerheter om programmet, roller och liknande kan klaras upp i förväg. Om borddiskussioner är en del av evenemanget kan det vara väldigt användbart att göra en övning där du spelar upp diskussionerna för att visa hur gruppens moderator bör agera. Under denna övning kan du simulera olika situationer som kan inträffa under diskussionerna och sedan prata om hur bordets moderator kan lösa ett potentiellt problem. Om du använder eDeltagande-funktioner under evenemanget med personliga möten bör även bordsmoderatorerna testa dem, så att de är redo om de unga deltagarna har frågor.

Om beslutsfattare har en roll i programmet kan det vara väldigt användbart att organisera ett kort informationsmöte med dem, så att de är instruerade inför evenemanget och vet exakt vad som förväntas av dem. Om de inte har tid för ett personligt möte, gör genomgången på telefon.

Gör en slutkontroll och ha synlig kontroll över ditt/dina evenemang med personliga möten

Det sista du bör göra före ett personligt möte är att kontrollera de praktiska detaljerna.

Exempel på en checklista: Gör de slutliga detaljerna redo för evenemanget

- ✓ Förbered och skriv ut allt material (till exempel namnskyltar och program)
- ✓ Se till att alla skriftliga samtycken har samlats in (om dina deltagare är minderåriga)
- ✓ Kontrollera att allt är klart på platsen (till exempel sittplatser och scen)
- ✓ Kontrollera att alla tekniska system fungerar (till exempel Wi-Fi, AV och IT-utrustning)
- ✓ Anpassa gruppernas sammansättning om några av de unga deltagarna har lämnat återbud
- ✓ Kontakta viktiga talare och ge dem en slutlig kort orientering (ett bra sätt att påminna upptagna personer om evenemanget)

På dagen för evenemanget kan du sedan fokusera på vad som verkligen är det viktigaste: Genomföra ett framgångsrikt evenemang med glada unga deltagare och bra resultat som effekt!

Introducera regler för en bra dialog för de unga deltagarna

Det är avgörande att de unga människorna känner sig respekterade och är bekanta med att engagera sig i överläggningarna såväl på personliga möten som online. I vissa fall kan ditt projekt vara deras första erfarenhet av att delta i en demokratisk övning. Därför är det ännu viktigare att de får en bra upplevelse, så att de kommer att delta nästa gång de är inbjudna att uttrycka sin åsikt. Ett sätt att säkerställa det är att komma överens om en uppsättning regler som ska vägleda överläggningarna. Nedan hittar du en lista över regler som framgångsrikt har använts på många evenemang för medborgardeltaganden med personliga möten under åren. Vi hoppas att det kommer att inspirera dig att utveckla ditt eget!

Inspiration: Regler för en bra dialog²¹

BEHANDLA ALLA MED RESPEKT

LYSSNA NOGA PÅ VAD ANDRA HAR ATT SÄGA

AVBRYT INTE VARANDRA

DELTA I DISKUSSIONEN

FOKUSERA PÅ ÄMNET

HÅLL KOMMENTARER KORTA OCH KOM TILL SAKEN

NÄR DU KOMMENTERAR, FÖRSÖK ATT VARA KONSTRUKTIV

MODERATORN FÖR GRUPPEN BESTÄMMER VEMS TUR DET ÄR ATT PRATA

MODERATORN FÖR GRUPPEN ÄR NEUTRAL OCH DELTAR INTE I DEBATTEN

Innan överläggningen börjar bör du gå igenom dina **Regler för en bra dialog** med de unga människorna – på ett sätt som inte påminner om en föreläsning! Att ha en moderator för gruppen är det mest effektiva sättet att se till att de följer dessa regler under överläggningarna.

Håll de unga ständigt aktiverade och motiverade online

I detta skede bör du ha förberett alla detaljer när det gäller online community management, så nu handlar allt om att noggrant hantera de unga deltagarnas online-community. Sammanfattningsvis innebär rollen som en online community manager att moderera diskussionerna, aktivera ungdomarna och hålla eDeltagande-processen säker. Kolla användarmanualerna för OPIN för att lära dig mer om de tekniska åtgärder som du kan utföra i din roll som en online community manager (dvs. initiativtagare och moderator).²²

eDeltagande äger vanligtvis rum under en viss tidsperiod. Att få unga människor att engagera sig i processen kan vara en utmaning, men här är några tips för att hålla dem aktiva och motiverade. Du måste säkerställa en fortsatt bra dialog mellan de unga deltagarna. Det innebär att du måste vara en aktiv och uppmärksam moderator och upprätta ett bra förhållande med de unga människorna. Feedback och support är avgörande. Du bör svara på deras frågor och förfrågningar både på plattformen och via e-post så snart som möjligt. Annars kan de tappa intresset. Kom ihåg att kommunicera tydligt när de kan förvänta sig att du, online community manager, är online!

Om aktivitetsnivån är låg är det din uppgift att motivera de unga människorna att vara mer aktiva. Låt oss säga att en idé har lagts upp. Därefter bör du uppmuntra deltagarna att vidareutveckla idén genom att ställa klarläggande och uppmuntrande frågor. Men kom ihåg att du måste vara neutral och inte föredra några idéer! Ett annat sätt att motivera deltagarna att aktivt delta i överläggningarna är att be mottagarna av resultaten att vara online inom en viss tidsram. Här kan beslutsfattarna antingen moderera debatten eller svara på frågor från de unga människorna på ett uppmuntrande sätt. Berörda parter eller experter kan också uppmanas att göra det. Innan du aktiverar det här tipset, måste du noggrant överväga konsekvenserna av att låta beslutsfattarna delta i överläggningarna. De kan potentiellt påverka resultatet av processen, så att du, online community manager, måste vara vaken, så att det inte händer.

Slutligen spelar online community managern en mycket viktig roll när det gäller att hålla online-processen säker. För de unga deltagarnas egen skull måste du hålla ett vakande öga på deras inlägg. Du bör ta bort inlägg som avslöjar personuppgifter eller inte motsvarar uppförandekoden²³ och de "gör" och "gör inte" online som du beslutat under den **Förberedande fasen**. Om du bestämmer dig för att ta bort innehåll, bör du naturligtvis informera användaren.

²¹ För specifika regler och tips online se även *Förbered ledningen av en online-community och Håll de unga ständigt aktiverade och motiverade online*.

²² <https://opin.me/sv/help/user-manual/user-roles/>

²³ Uppförandekoden för OPIN finns tillgänglig här: <https://opin.me/sv/code-conduct/>

Som tidigare nämnts rekommenderar EU-projektet att minderåriga använder en pseudonym på OPIN-plattformen. Det kan hända att vissa deltagare utnyttjar det faktum att de inte har avslöjat sin riktiga identitet och därför ser en möjlighet att överlägga i en hårdare ton. Oavsett pseudonym, om någon förstör för de andra deltagarna måste du uppmana dem att hålla sig till reglerna. Och om det inte hjälper måste du ta konsekvenserna och ta bort den ifrågavarande personen från projektet. När allt kommer omkring finns det på lång sikt dock fler fördelar än nackdelar med tanke på minderåriga att använda pseudonymer!

Be de unga deltagarna om utvärdering

Utvärderingsverksamheten har ett tvåfaldigt syfte. Som vi redan nämnde i **idéfasen**, kommer du för det första att få reda på vad som gick bra, och vad du kan göra annorlunda nästa gång du skapar ett liknande projekt. För det andra är det en dokumentation för beslutsfattare. Om projektets utvärdering blir positivt kommer detta att öka odds för att beslutsfattare även i framtiden kommer att främja ett nytt eDeltagande-projekt. Exempelvis talar det för sig själv om 99 % av de unga svarar att de skulle vilja delta i ett liknande projekt. Och om de unga bedömer projektets organisation positivt, är det möjligt att beslutsfattarna kommer att be ditt team att organisera även nästa projekt. I rutan nedan finns ett exempel på ett utvärderingsformulär som kan ge dig inspiration.

Inspirerande ja/nej-frågor för ett utvärderingsformulär

- Var material och videor balanserade och informativa?
- Presenterades och diskuterades olika och motsatta synpunkter?
- Är du i princip nöjd med projektets organisation?
- Tror du att resultaten kommer att användas på ett meningsfullt sätt för politiskt beslutsfattande?
- Bör projekt som **Ungdomar beslutar** arrangeras i framtiden i samband med olika och/eller liknande frågor?
- Kommer du åter att delta i projekt som **Ungdomar beslutar**?

Siffror säger ofta mycket, men inte allt. Om du exakt vill veta vad som kan förbättras kommer du sannolikt även att behöva högkvalitativ input. Ett sätt att samla ihop denna kunskap är att bjuda in slumpmässigt utvalda deltagare – eller din styrkommitté – till ett utvärderingsmöte några dagar efter händelsen. Ett annat alternativ som potentiellt kan ge projektet god publicitet är att göra små videofilmer där de unga deltagarna delar sina intryck av projektet. Förutom att presentera dem för beslutsfattarna kan dessa videoklipp delas på SoMe-kanaler och användas för rekryteringsändamål när du startar ett nytt eDeltagande-projekt för ungdomar. Men se till att de filmade deltagarna har gett sitt samtycke till att videon delas på SoMe-kanaler eller att den används på andra sätt i framtiden.

Uppföljning med dina deltagare

Du bör samla alla medlemmar i teamet för en intern utvärdering. Före detta möte är det mycket nyttigt om en medlem i teamet redan har gått igenom deltagarnas feedback, så att dessa värdefulla kommentarer kan ingå i diskussionerna. Om du arrangerar flera evenemang med personliga möten bör du lära av deras feedback och anpassa dina aktiviteter i enlighet med dessa.

Oavsett om aktiviteten äger rum på personliga möten eller online är nyckelordet i denna fas: Uppföljning! Du bör hålla de unga deltagarna uppdaterade om ditt projekts framsteg. Du bör kommunicera resultatet av evenemanget och förklara hur de redan har och hur de kommer att användas. Du bör göra detta för att visa att deras bidrag räknas och hålla dem engagerade i projektet.

RESULTATFASEN: SE TILL ATT DITT PROJEKT RÄKNAS

Kom ihåg att framgång mäts på den effekt du uppnår. Denna fas handlar enbart om att få ditt projekt att räknas. Nästan enbart – du bör också utvärdera ditt projekt så att du är förberedd att göra ett ännu bättre och mer framgångsrikt eDeltagande-projekt för ungdomar.

Vi har redan nämnt att inflytande kan vara många saker. Det kan vara det lärande som de unga människorna upplever när de deltar i deltagandeprojektet. Det kan vara det positiva intryck som lokala politiker och beslutsfattare får genom deltagandeprojekt för ungdomar. Det kan också hända att det förvandlas direkt till beslut om budgetanslag, investeringar i fritidsanläggningar och så mycket mer. I ditt fall påverkar effekten primärt de mål du har satt upp i **Idéfasen**. Oavsett vilken slags effekt du hade som mål för ditt projekt är det mycket viktigt att visa de unga människorna att deras aktiva deltagande i en demokratisk beslutsprocess kan göra skillnad.

Du är nästan vid mållinjen. Icke desto mindre krävs det fortfarande arbete för att förbereda och omvandla projektsresultaten till tillgänglig output – som då bör kommuniceras till beslutsfattarna och utöver dessa. Och glöm inte utvärderingen!

Kommunicera resultaten på ett lättillgängligt, transparent och tilltalande sätt

Resultatet från din deltagandefas kan visas på många sätt. Oavsett utformningen är det väldigt viktigt att resultaten presenteras på ett transparent sätt som dessutom tilltalar mottagarna. Eftersom det finns flera mottagare som får resultaten, är riktade insatser också mycket relevanta här. Du kan fråga de olika grupperna av mottagare hur de helst skulle vilja få resultaten. Beslutsfattarna kanske vill ha det på ett sätt, medierna på ett annat och ungdomar helt annorlunda.

Förutom att presentera de faktiska resultaten i form av idéer, rekommendationer eller något annat, är det också viktigt att du klargör betydelsen och relevansen av dina projektsresultat. Du bör göra det klart för alla att man erhåller en verklig högkvalitativ effekt om man involverar unga människor i beslutsprocesser. Med andra ord, du bör använda dina resultat för att visa hur bra ungdomsdeltagande fungerar.

Presentera dina resultat för beslutsfattare vid ett personligt möte

Förhoppningsvis hade du personer som ursprungligen lovade att ta hänsyn till projektets resultat. Det är ditt ansvar att se till att de håller sina löften. Om ingen gav detta löfte, bör du fortsätta försöka övertyga beslutsfattarna om vikten av att ta hänsyn till unga människors åsikter i de beslut som ska fattas.

Det bästa sättet att presentera dina resultat för beslutsfattarna är i samband med ett personligt möte. Inte många läser ett e-postmeddelande med en bifogad rapport. Detta personliga möte med presentationen kan ske på många sätt och beror huvudsakligen på vad beslutsfattarna går med på. Om ditt projekt exempelvis har genomförts i en kommun kan du arrangera en presskonferens där du och några av de unga deltagarna presenterar resultaten för beslutsfattarna och andra berörda parter. På så sätt kommer resultaten att spridas ytterligare och kanske kommer medierna att täcka händelsen. Detta kommer att sätta ytterligare press på beslutsfattarna att lyssna på de unga människornas åsikter. Mötet kan naturligtvis också hållas i mindre skala. Du kan till exempel presentera resultaten på kommunfullmäktigesammanträdet eller träffas bilateralt med beslutsfattarna för att dela resultaten med dem. När allt kommer omkring är det din kreativitet som avgör.

Du bör vara väl förberedd för dessa möten. Det kan hända att beslutsfattarna kommer med kritiska frågor om projektet som du bör kunna svara på. De frågor du kan stöta på handlar ofta om antalet deltagare, representativitet, resultatens legitimitet, informationsmaterialets neutralitet och så vidare. Före denna typ av möten bör du därför samla ditt projektteam eller dina samtalspartners och gå igenom de potentiella frågorna och förbereda ett svar på dem.

I regel räcker det inte med ett möte med beslutsfattarna. Du måste följa upp och påminna dem om de unika resultat som du har presenterat för dem. Med andra ord bör du inte ge upp för tidigt utan vara ihärdig, och förhoppningsvis kommer nya möjligheter för inflytande att uppstå.

Kommunicera dina resultat utöver beslutsfattande nivå

Det räcker inte med att presentera resultaten för beslutsfattarna. Framför allt är uppföljningen med de unga deltagarna mycket viktig. För det första bör du skicka resultaten till dem. Dessutom bör du hålla dem uppdaterade om de initiativ som har genomförts för att se till att deras insatser räknas och för att se vilket inflytande de haft hittills.

I allmänhet bör dina resultat vara fritt tillgängliga online för alla intresserade parter. Du bör dock direkt kommunicera resultaten till alla målgrupper du identifierade när du förberedde kommunikationsstrategin för ditt projekt. Att få offentligt omnämnande kommer att ha en positiv effekt på dina chanser att nå dina mål.

Värdera effekten av ditt projekt

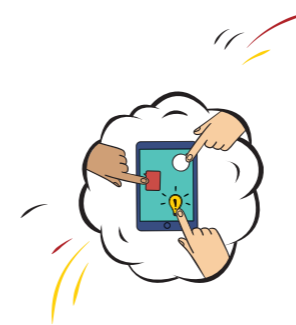
En konsekvensanalys hjälper dig att visa vad du har uppnått med ditt projekt. Det kan emellertid vara en svår uppgift att dokumentera och mäta politiskt inflytande. Men om du redan från början har tydligt definierade mål, har du en bra start. En konsekvensanalys är alltid nyttig. Om effekten är liten lär du dig vad du ska göra annorlunda i ditt nästa projekt. Om effekten är stor kan du använda den när du övertygar beslutsfattarna om att stödja ditt nästa eDeltagande-projekt för ungdomar, när du ansöker om finansiering eller när du främjar ungdomsdeltagande i allmänhet.

Det är mycket viktigt att komma ihåg att inflytande är så mycket mer än att fatta konkreta politiska beslut. Därför är konsekvensanalysen din chans att presentera den effekt som projektet har haft på många olika nivåer. För det första finns det fler indirekta resultat som kan vara den positiva effekten som projektet förhoppningsvis har haft, både på beslutsfattare och på ungdomarna. Dessa resultat kan till exempel vara att de unga deltagarnas kunskaper om politik, beslutsfattande och de specifika ämnen som diskuterats har lyfts – även för berörda parter och beslutsfattare – och har bildat (nya) attityder och åsikter om de specifika ämnen som diskuteras. Och förhoppningsvis har erfarenheten motiverat de unga deltagarna till ett mer aktivt medborgarskap! För det andra kan överläggningarna avslöja ståndpunkter och problem som beslutsfattare inte tidigare varit medvetna om. Detta kan leda till en omprövning av den politiska debatten. Dessutom, och detta är vår önskan, kommer eDeltagande-projektet att bidra till att införa nya sätt att leda inom den berörda organisationen.

Utvärdera och upprätthålla projektet från början till slutet

Du och din projektledningsgrupp bör börja med att utvärdera den fjärde och sista fasen individuellt – precis som du har gjort med de tre föregående faserna. Därefter bör du titta på projektet i sin helhet. Här kommer utvärderingsbladen från var och en av de fyra faserna att vara till stor nytta. Använd denna möjlighet för att lära av det som gick bra och det som inte gick bra och fundera över förslag till lösningar på detta. Sammanfatta dessa insikter i en kort rapport som du kan använda nästa gång du genomför ett eDeltagande-projekt för ungdomar.

Det räcker dock inte att bara utvärdera processen internt i ditt team. Du kan också bjuda in ungdomsrepresentanterna och beslutsfattarna till två separata utvärderings- och uppföljningsmöten. Det är mycket nyttigt att även inkludera deras perspektiv på processen i din utvärderingsrapport. Mötet med de personer med beslutsbefogenhet som stöder dig är också ett utmärkt tillfälle att förbereda ditt nästa samarbete för ungdomsdeltagande.



Och en viktig avslutande anmärkning: Innan du stänger projektet, se till att alla projektresurser är tillgängliga för alla i din organisation, så att ingen viktig kunskap kommer att gå förlorad. Du kan profitera från dessa resurser vid ditt nästa eDeltagande-projekt för ungdomar. I stället för att börja om från början kan du uppdatera och justera redan befintliga filer och på så sätt bli ännu effektivare i din planeringsprocess.

Starta ditt nästa eDeltagande-projekt för ungdomar

Om du har klarat dig igenom ända till detta avsnitt betyder det att du antingen har läst alla sidor i OPIN-riktlinjerna eller genomfört ett eDeltagande-projekt. Oavsett vilket, grattis! Nämda EUth-projektpartners hoppas att OPIN-riktlinjerna har väckt ditt intresse för att genomföra (fler) eDeltagande-projekt för ungdomar. I allmänhet är medborgare – såväl unga som gamla – mycket politiskt engagerade efter att ha deltagit i deltagandeprocesser. Därför råder vi dig att starta ditt nästa projekt så snart som möjligt, så att du kan upprätthålla denna energi. Det är den här typen av energi som bidrar till att hålla vår demokrati levande!

EUTH-PROJEKTPARTNERS

Projektkoordinator:

nexus Institute for Cooperation Management and Interdisciplinary Research, Tyskland

Projektpartners:

Liquid Democracy e.V. (Liqd), Tyskland

Missions Publiques, Frankrike

IJAB - International Youth Service of the Federal Republic of Germany, Tyskland

Danish Board of Technology Foundation (DBT), Danmark

Alfstore, Frankrike

Kungliga Tekniska högskolan (KTH), Sverige

Institute of Studies for the Integration of Systems, Italien

Development Centre of the Heart of Slovenia, Slovenien

AECEE - European Students' Forum, Belgien

European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA), Luxemburg

Om du behöver ytterligare hjälp eller kompetent återkoppling vid upprättandet av ditt eDeltagande-projekt för ungdomar, hjälper dina EUth-partners gärna till!

TACK FÖR ATT DU LÄST OPIN-RIKTLINJERNA!

Vi hoppas att du tyckte att de var användbara och önskar dig lycka till med ditt eDeltagande-projekt för ungdomar!



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 649594



EUT^H - TOOLS AND TIPS
FOR MOBILE
AND DIGITAL YOUTH
PARTICIPATION IN AND
ACROSS EUROPE