

Tips för mötesplatsverksamhet



Bild: Joonas Brändt

Mötesplatsverksamhet kan genomföras på många olika sätt. Den kan till exempel vara regelbunden verksamhet som är öppen för alla, verksamhet som byggs kring ett visst tema eller engångsevenemang i form av pop up-verksamhet.

Mötesplatsverksamhet kan, i mån av möjlighet, ordnas antingen i avdelningens egna lokaler eller i en samarbetspartners lokaler; till exempel så att den ena parten ordnar lokalerna och den andra frivilliga och servering. Deltagandet i mötesplatsverksamheten och serveringen ska vara avgiftsfritt för deltagarna, och frivilliga kaffemavgifter ska inte samlas in.

Mötesplatsverksamheten kan innehålla mycket varierande innehåll. **Det är viktigt att beakta deltagarnas behov av stöd.**

Exempel:

- gemensamma måltider i samarbete med matutdelningsverksamhet
- läxklubb för personer med invandrarbakgrund
- hälsoinformation
- terho-verksamhet (möten mellan generationer)
- naturverksamhet, skräpplockningspromenader
- att lära känna andra (Speed friending, anvisning bifogad)
- kamrat- och rekreationsverksamhet

Olika typer av mötesplatser

Öppen mötesplats

I avdelningens lokaler kan man etablera en vardagsrumsliknande öppen mötesplats. Mötesplatsen kan vara öppen regelbundet, till exempel en gång i veckan under två timmar. Det ska alltid finnas minst en frivillig på plats som umgås och fikar tillsammans med besökarna. Om avdelningen saknar egna lokaler kan man undersöka om någon lokal företagare eller kommunens lokaler kunde fungera som mötesplats och samtidigt bjuda på kaffe.

Pop up-mötesplats

I sin enklaste form kan mötesplatsverksamhet genomföras spontant i små grupper, till exempel utomhus. Verksamheten kan vara till exempel en promenad, en skräpplockningspromenad eller ett gemensamt gymnastikpass. En pop up-mötesplats kan också vara ambulerande, vilket innebär att sammankomster ordnas regelbundet på olika platser eller orter (se den röda bänken). Även mötesplatsens plats kan variera: i avdelningens lokaler, på ett café, utomhus osv.

Tematisk mötesplats

En mötesplats kan också byggas kring ett visst tema, till exempel en hantverksklubb, läxhjälp eller en spelkväll. Det är också viktigt att uppmärksamma öppettiderna: till exempel kan fredagskvällar kl. 19–22 vara en bra tid för sammankomster (ett alternativ till barbesök).

Mötesplats på nätet

Mötesplatsverksamhet kan också genomföras digitalt. Mer information finns på: <https://frivilliginfo.rodakorset.fi/nathjalp/>



Frivilliguppgifter vid mötesplatsen

Vid mötesplatsen finns olika frivilliguppgifter, och det är viktigt att uppgifterna och ansvarsområdena är överenskomna i förväg – före verksamheten, under verksamheten och efter verksamheten.

I förväg:

- kom överens om ansvar och roller (mottagare, kontaktperson, servering, säkerhet)
- boka och förbered lokalen (tillräcklig storlek, tillgänglighet, ljudnivå)
- planera program och tidtabell samt informera om verksamheten
- ordna servering och material, uppskatta kostnader och säkerställ finansiering
- säkerställ första hjälpen och säkerhetsarrangemang (nödutgångar, anvisningar)
- förbered insamling av feedback (t.ex. QR-kod)
- gå igenom principerna för ett tryggt rum tillsammans med de frivilliga
- involvera deltagarna i planeringen av verksamheten

Under verksamheten

- mottagande av nya deltagare
- omsorg om att ingen lämnas ensam eller utanför verksamheten mot sin vilja
- sammanföra och hjälpa människor att lära känna varandra (använda speed friending eller andra metoder för att skapa kontakt enligt bedömning)
- genomförande av deltagarorienterat program
- vid behov hänvisa deltagare vidare till tjänster och annan verksamhet
- ansvar för serveringen (t.ex. kaffeberedning)
- inbjuda deltagare att engagera sig i frivilligverksamhet
- presentation av Röda Korsets verksamhet och aktuella ärenden
- insamling av feedback (t.ex. QR-kod på väggen)

Efter verksamheten

- städning, rapportering och statistik
- genomgång av feedback
- planering av nästa tillfälle tillsammans med deltagarna

Uppgifter för mottagare och kontaktperson

Ofta kommer människor gärna till mötesplatsen, utan större hinder och med en vana att förvänta sig trevliga möten. Det är ändå bra att komma ihåg att någon ibland kan ha passerat en mycket hög tröskel för att våga delta – då är det första bemötandet särskilt viktigt och betydelsefullt för personen.

Det är bra att de frivilliga i förväg har tänkt igenom rollerna, till exempel vem som ansvarar för att ta emot och uppmärksamma nya deltagare. En sådan roll kan kallas "kontaktperson". Kontaktpersonen kan också ordna speed friending-evenemang, det vill säga hjälpa människor att lära känna varandra (eller använda andra metoder för att skapa kontakt). Dessutom kan hen uppmuntra deltagare att engagera sig som frivilliga i verksamheten.

Som kontaktperson kan fungera en frivillig som redan deltar i mötesplatsverksamheten, eller så kan det vara en ny roll för en ansvarig frivillig. Kontaktpersonen kan också delta i samarbetspartners evenemang i denna roll, ifall rollen inte har beaktats i deras verksamhet.

Uppgiften kan kännas självklar, men om rollen inte har tydliggjorts i förväg finns det risk för att deltagandet i verksamheten eller möjligheten att lära känna andra inte lyckas.