

Kom godt i gang med en ø-handlingsplan

12 gode råd

En 'plan' er et værktøj, der skal skabe nye aktiviteter og andre fremskridt. Planen kan hedde en handlingsplan, udviklingsplan eller simpelthen ø-plan. Vi har valgt at kalde værktøjet en handlingsplan, fordi vi har fokus på handlingen og resultaterne.

Uanset navnet, mener vi det er vigtigt, at man i et lokalsamfund går sammen om at tage nogle beslutninger: Hvad ønsker vi os af fremtiden? Og at man dernæst får lavet konkrete planer for, hvordan man kan nå målene.

Vores udgangspunkt er, at en handlingsplan skal være øens plan. En demokratisk og åben proces skal afdække ideer, behov, problemer, løsninger og muligheder. Indsatsen skal også føre til anbefalinger og mål, som der er bred enighed om på øen.

Vi mener også, at selve arbejdet og møderne er lige så vigtig som den trykte plan. Det er diskussionerne, engagementet, lysten og visionerne, der kan og skal drive arbejdet, når alle ideerne efter plan-arbejdet skal føres ud i livet.

Vores råd og ideer i denne pjece stammer fra vores erfaringer med ø-handlingsplaner på fem øer, som i 2009-2010 deltog i et fælles projekt med titlen "Fra fælles vision til lokal handling".

Vores erfaring er, at det er nødvendigt at sætte 8-10 måneder af til arbejdet med at få lavet en handlingsplan. Undervejs skal der holdes beboermøder, der skal nedsættes arbejdsgrupper, der skal være kontakt til kommunen osv.

Det er ofte en lille gruppe øboere, der tager initiativet til at få lavet en handlingsplan. Men det er vigtigt at få en bred opbakning til ideen om en handlingsplan lige fra starten. Ofte vil det være beboerforeningen, som skal løfte opgaven og sikre opbakning på øen.

Fra starten er det også vigtigt at vide, hvorfor man overhovedet vil bruge tid og penge på at lave en handlingsplan. Hvilke problemer, vil man have løst. Hvilke ressourcer kan udnyttes? Hvad er det for et behov, der er på øen lige nu? Hvad vil man opnå? Hvad er det for både svagheder og muligheder, man kan tage udgangspunkt i?

Denne pjece er udarbejdet af Småøernes Aktionsgruppe. Sammen med foreninger på Lyø, Mandø, Strynø, Venø og Omø gennemførte vi i 2009-2010 et projekt om udarbejdelse af lokale ø-handlingsplaner.

Projektet er støttet af Indenrigs- og Socialministeriet (Landdistriktpuljen) samt af EU og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri (Landdistriktsprogrammet). Man kan læse om projektet på www.aktionsgruppe.dk/oplaner.

Tekst: Morten Priesholm, Lene Sørensen og Kirsten Malling Olsen

Småøernes Aktionsgruppe, juni 2010

12 gode råd

Her er vores 12 råd til arbejdet med handlingsplaner på småøerne:

1. Det skal være øens plan. Derfor skal der bruges tid på diskussioner, møder, afklaringer og arbejdsgrupper. En handlingsplan kan man ikke gribe ud af den blå luft.
2. En plan kan være afgrænset til et bestemt tema f.eks. 'bosætning, 'erhvervsudvikling', 'havneudvidelse' og 'fysisk planlægning (veje, stier, bygninger osv.)'. Eller det kan være en bred plan, som forsøger at inddrage alle aspekter af øens fremtidsmuligheder.
3. Handlingsplanen skal indeholde en række forskellige elementer eller trin, f.eks. vision, målsætninger, idéer & projekter og handlingsforslag.
4. Det kan være, arbejdet skal ledes af beboerforeningens bestyrelse. Men ofte vil det være hensigtsmæssigt med en styregruppe på 3-5 personer. Styregruppen har ansvaret for arbejdet, har kontakten til arbejdsgrupper og til kommunen. Det er også styregruppen, der indkalder til beboermøder osv.
5. Ofte vil der være brug for 3-4 beboermøder i løbet af arbejdsperioden – nogen kalder det også stormøder. På det første møde sættes arbejdet i gang, og de første tanker og ideer om planens indhold bliver diskuteret. På de næste beboermøder gør man status og tager beslutninger om planens indhold.
6. Ved starten af arbejdet med planen må man sætte sig nogle mål og lave aftaler om arbejdet og processen. Men da det er en levende, åben og demokratisk proces, må man også være parat til at justere undervejs. Det er styregruppens opgave at holde øje med behovet for justeringer og at foreslå ændringer i tidsplan, arbejdsmåde, indhold osv. Måske er det en god idé, at styregruppen holder et midtvejsstop og giver arbejdet og planerne et grundigt eftersyn.
7. Arbejdsgruppernes opgave er at arbejde mere grundigt med de ideer, der opstår i processen. De skal typisk skaffe mere viden om et emne, så man på beboermøderne og i styregruppen har et godt grundlag til at tage stilling til ideen eller ideerne. Målet for arbejdsgruppen kan også være at lave en egentlig projektbeskrivelse.
8. Med en plan følger også beslutninger, prioriteringer og svære valg. Det kan ikke være alle ideer og muligheder, der er lige gode eller peger i den rigtige retning. Så I skal være parate til debatterne og beslutningerne.
9. Vi foreslår, at man altid bruger en ekstern konsulent til at hjælpe med arbejdet. Som minimum skal konsulenten være den, der kommer udefra og ser på øen med nye øjne. Dermed kan konsulenten komme med gode råd til arbejdet og processen.
10. Det kan også være, at konsulenten skal hjælpe de arbejdsgrupper, der bliver nedsat. Og måske skal konsulenten være skribent på (dele af) handlingsplanen. Og ordstyrer på nogen af de større møder. Men konsulenten skal aldrig gøre hele arbejdet eller være skribent på hele handlingsplanen. Under alle omstændigheder er det vigtigt, at I fra starten er enige om opgaven, og at I har en klar aftale med konsulenten (både om opgave og pris!).
11. Det er vigtigt at have en god kontakt til kommunen lige fra start til slut. Beboerforeningen bør have en kontaktperson i kommunen, som man kan informere og spørge til råds undervejs. Det kan f.eks. være en embedsmand fra planafdelingen, fra en udviklingsafdeling eller fra borgmestersekretariatet. Når planen er færdig er det også denne kontaktperson, der hjælper med at få planen og ideerne båret ind i kommunens administration og eventuelt i byrådet.
12. På det sidste beboermøde skal styregruppen eller beboerforeningen præsentere en plan for det videre arbejde. Der bør på dette tidspunkt være grupper eller lokale foreninger, som har påtaget sig at føre prioriteringerne og beslutningerne ud i livet. Desuden er det en god ide, at der er nedsat en koordineringsgruppe, som de kommende par år samler trådene og indkalder til statusmøder om handlingsplanens mål, projekter og beslutninger.

Fra vision til handling

Handlingsplanen skal indeholde en række forskellige elementer eller trin, f.eks.:

- a. vision,
- b. målsætninger,
- c. idéer & projekter
- d. prioriteringer og
- e. handlingsforslag.

Vision

Visionen er et udtryk for, hvor man som ø gerne vil hen. Her kan de højtflyvende tanker og ønsker kommer til udtryk. Man kan formulere en kort, nærmest slogan lignende vision eller en længere beskrivende vision.

I praksis kan det være vanskeligt at formulere visionen på et beboermøde, da man så skal fjerne sig fra det meget konkrete, som ellers ligger i handlingsplanen. Derfor kan det være en mulighed at styregruppe og konsulent udarbejder et eller flere oplæg til vision, der modificeres og diskuteres på et beboermøde.

Forslaget skal ligge skriftligt og meget konkret, da det ellers kan være vanskeligt for andre at forholde sig til.

Målsætninger

Formulering af *målsætninger* er en konkret opgave, hvor man udarbejder nogle målbare størrelser, som man ønsker opfyldt indenfor en vis periode. Disse målsætninger skal være en konsekvens af visionen.

Målsætningerne kan godt formuleres på et beboermøde, men kan eventuelt også formuleres i styregruppen.

Idéer

Idéer, der kan føre til projekter og handling, er vigtige for handlingsplanen. Her er tale om alle typer af idéer, som kan bidrage til at øen kan nærme sig visionen. Det vil også sige, at idéerne kan pege på aktiviteter, man kan sætte i gang uden, at det koster noget i penge, men kan også være relativt store anlægsprojekter.

Idéerne kan udvikles på beboermøder i grupper og i plenum, men konsulent og styregruppen kan også udføre interviews, udarbejde en idékasse som står hos købmanden (eller et andet centralt sted), eller ved at man beder om idéer via e-mails eller web-blogs.

Fælles for det hele er, at idéerne ofte kommer lige, når man begynder at tænke over dem, men også senere i tid – i de følgende dage eller uger – så der skal være mulighed for også at få disse med. Det kan være konsulenten eller styregruppen, som tilbyder at opsamle idéer udenfor beboermøderne.

Idéerne kan herefter beskrives kort, således at alle herefter kan forstå, hvad der ligger bag ved. Denne beskrivelse laves af deltagerne ved beboermødet, således at der nedsættes (midlertidige) arbejdsgrupper, der skal beskrive idéerne grundigere.

Ofte vil der være mange (flere end 20 idéer) og derfor kan det være nødvendigt at prioritere disse.

Prioritering

Prioritering kan foregå på forskellige måder; ved simpel afstemning, vurdering af idéerne i forhold til opfyldelse af målsætninger og vision, eller simpelthen ved at se hvem og hvor mange, der ønsker og har motivation til at arbejde videre med idéerne.

Handlingsforslag

Handlingsplanen skal afslutningsvis indeholde nogle konkrete *handlingsforslag*, hvor der er personer, som tager ansvar for handlingsplanen i fremtiden (koordinere og sikre, at der sker opdateringer).

Der skal også være personer, som tager ansvar for de prioriterede idéer og for at arbejde videre med disse mod en projektbeskrivelse og handling.

Organisering og arbejdsform

Det er vigtigt at have en bred opbakning til handlingsplanen fra start til slut. Ofte vil det være beboerforeningen, som skal løfte opgaven og sikre opbakning på øen i en åben og demokratisk proces..

Styregruppe

Der skal nedsættes en styregruppe, som har ansvaret for arbejdet, har kontakten til arbejdsgrupper og til kommune.

Typisk vil det være beboerforeningens bestyrelse, som nedsætter styregruppen. Bestyrelsen bør da også selv være repræsenteret i gruppen, som ellers bør indeholde øboere, som har tid og lyst til at arbejde intenst med handlingsplanen i en periode.

Styregruppen kan evt. også rumme tovholdere fra de nedsatte arbejdsgrupper.

Styregruppens opgaver er:

- Planlægning af arbejdsprocessen, markedsføre processen og handlingsplanen over for hele øen
- Sikre en demokratisk arbejdsform og sikre øens ejerskab til proces og færdig plan
- Sikre at øens øvrige aktiviteter og projekter bliver en del af handlingsplanen
- Kontakten til og samarbejde med konsulenten samt indgå aftale om konsulentens rolle i processen
- Støtte arbejdsgrupperne i deres arbejde
- Kontakten til kommunen, pressen og andre relevante interessenter

Beboermøder

Arbejdet veksler mellem beboermøder for hele øen, arbejde i arbejdsgrupper (der arbejder i dybden med de valgte emner) og fællesmøder for arbejdsgrupperne.

Som opstart holdes et (eller to) beboermøder for hele øen. Her præsenteres mulighederne og perspektiverne i en handlingsplan, og man har fokus på idéudvikling, debat og opsamling af idéer samt nedsættelse af arbejdsgrupper. Den demokratiske arbejdsform, hvor alle føler sig velkomne, er vigtig fra starten.

På de næste beboermøder præsenterer arbejdsgrupperne deres viden, og man får eksternt input fra interessante fagfolk eller nye input fra øen. På beboermøderne er det vigtigt med tid til debat, så alle har lejlighed til at ytre sig.

Det sidste beboermøde vil typisk være der, hvor en næsten færdig plan præsenteres, og hvor en prioriteret handlingsplan besluttet og vedtages demokratisk.

På dette møde skal styregruppen eller beboerforeningen også præsentere en plan for det videre arbejde. Der bør på dette tidspunkt være grupper eller lokale foreninger, som har påtaget sig at føre prioriteringerne og beslutningerne ud i livet.

Desuden er det en god ide, at der er nedsat en koordineringsgruppe, som de kommende par år samler trådene og indkalder til statusmøder om handlingsplanens mål, projekter og beslutninger.

Arbejdsgrupper

Arbejdsgrupperne består af øboere, der gerne vil skaffe mere viden om et emne, som er udpeget af stormødet. Formålet med gruppens arbejde er at skaffe viden, så styregrupper og beboermøder kan tage stilling til om, emnet/aktiviteten/projektet skal igangsættes.

Arbejdsgruppernes emner bliver oftest valgt på første stormøde, hvor der bliver sat gang i en idéudvikling. Ud af idéerne danner der sig oftest et mønster, hvor ud fra der kan dannes grupper.

Der er erfaring for at, arbejdsgrupperne ikke når lige langt i denne proces.

Der skal gerne være midler, så arbejdsgrupperne har mulighed for at indhente ny viden (fra f.eks. en dyberegående analyse eller en studietur).

Konsulenten

Konsulentens rolle er i samarbejde med styregruppen at sikre indhold og niveau i proces og plan. Det er godt at lave en aftale om roller og forventninger – både set fra styregruppen og konsulentens vinkel.

Konsulenten skal kunne lede og styre små og store møder som et led i processen – at få viden og idéer frem fra øens befolkning. Hun/han skal være i stand til at sammenskrive bidrag fra arbejdsgrupperne til den samlede plan og selv indsamle viden.

Det er vigtigt, at konsulenten er ekstern – dvs. ikke er fra øen. Konsulenten skal kunne hæve sig over det daglige liv på øen og se på mulighederne med friske og professionelle øjne.

