

Temadagen Påverka!

EN STEG FÖR STEG HANDBOK



Innehåll

1 Inledning	3
2 Vad är temadagen Påverka	4
3 Den viktiga arbetsgruppen	4
3.1 Ansvarsfördelning	4
3.1.1 Planeringsmöten	4
3.2 Tips	5
4 Planering	5
4.1 Planeringsprocess	5
4.2 Checklista	7
4.3 Seppo.io-plattformen	8
4.3.1 Spelet och frågorna	8
4.4 Inbjudan och information	9
4.4.1 Guidning för verkstadsdragare	9
4.4.2 Deltagarinformation	9
4.5 Tips	9
5 Temadagens innehåll	10
5.1 Gemensam start	10
5.2 Program och aktiviteter under evenemanget	11
5.2.1 Verkstäder	11
5.3 Avslutning	12
5.4 Tips	13
6 Uppföljning	13
6.1 Feedback	13
6.2 Information om resultat	13
6.3 Utvärdering av dagen	14
6.4 Tips	14
Kontaktuppgifter	14
Källor	15
BILAGOR	16
Bilaga 1. Checklistan: Veckan innan evenemanget	16

1 Inledning

Temadagen "Påverka!" är ett evenemangskoncept skapat och utvecklat av Nuorten Suomi rf i nära samarbete med ungdomar. Temadagen är ett evenemang för samhällsengagemang och demokratisk utbildning, och ett tillfälle att lyfta upp ungdomarnas röst och perspektiv. Genom temadagen får de möjlighet att påverka och forma samhället.

Forskning betonar vikten av evenemang som temadagen "Påverka!" och rekommenderar att det genomförs i alla skolor runt om i Finland (Väljörvi, Jouni 2019).

Temadagen "Påverka!" ordnades i Vörå kommun första gången 7 mars 2024 i samarbete med Nuorten Suomi rf och Österbottens förbund. Vi fick också ovärderlig hjälp från Korsnäs kommun som också ordnat temadagen tidigare.

Tack vara samarbetet och stödet från dessa aktörer har Vörå kommuns fritidskansli kunnat ta fram denna handbok som ska fungera som ett stöd för andra kommuner som är intresserade av att skapa egna temadagar. För oss är det viktigt att satsa på att främja ungdomars engagemang och deltagande i samhällsfrågor.

Denna handbok innehåller instruktioner, förslag på aktiviteter och material som stöd i planeringsprocessen. Genom att följa handboken hoppas vi att du ska få stöd och hjälp i att skapa er egen temadag "Påverka!".

Vörå 22.05.2024

Nicole Kolehmainen, ungdomsledare



2 Vad är temadagen Påverka

Temadagen "Påverka"s syfte är att engagera ungdomar i samhällsfrågor och demokratiska processer genom ett kreativt och interaktivt upplägg (Hännivirta, Carita & Laine, Mareena & Lähde, Miia & Rättilä, Tiina 2020). Under dagen deltar ungdomarna i verkstäder och olika frågor via en digital spelplattform som uppmuntrar dem att utforska olika former av samhällsengagemang och förstå vikten av aktivt medborgarskap. Temadagen stöds av både Ungdomslagen (Undervisnings- och kulturministeriet 2017) och FN konvention om barnets rättigheter (Unicef 2024), vilket betonar ungas rätt att få sina röster hörda och tillgång till relevant information.

Initiativet är utformat för att ge ungdomar praktiska verktyg att använda sina rättigheter och påverka samhället på meningsfulla sätt. Genom att skapa en miljö där ungdomar aktivt deltar i dialog med beslutsfattare, bidrar temadagen till att bygga en mer inkluderande och ungdomsvänlig samhällsstruktur.

3 Den viktiga arbetsgruppen

Planeringen av temadagen startar med att skapa en arbetsgrupp. Arbetsgruppen bör bestå av minst 2–4 personer, till exempel kommunens ungdomsarbetare, medlemmar från ungdomsrådet, skolpersonal, elevkårens representanter eller andra föreningar som stödjer ungdomars engagemang. Informera arbetsgruppen om temadagens syfte och mål tidigt, så att alla får en gemensam förståelse och fokus.

3.1 Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen bör vara logisk och rättvis, så att varje medlem kan bidra med sina styrkor och kompetenser i planeringen av temadagen. Detta optimerar arbetsflödet och ökar effektiviteten i planeringen.

Till exempel:

- Representanter från elevkåren och lärare kan sköta den intern kommunikation och bokningar av utrymmen i skolan.
- Medlemmar från ungdomsrådet och ungdomsledaren kan tillsammans ansvarar för att bjuda in verkstadsledare.
- Elevkåren och ungdomsrådet planerar deras verkstad om dom ska hålla i någon.
- Ungdomsledare kan hanterar den extern kommunikation, marknadsföring, kontakt med samarbetspartners, samt design av flyers och informationsmaterial.

3.1.1 Planeringsmöten

För att säkerställa effektiva och produktiva planeringsmöten för temadagen "Påverka!" bör du ha en tydlig föredragningslista med specificerade ämnen. Utse en ordförande och en sekreterare för att hålla mötet fokuserat och dokumentera beslut korrekt.

Det är viktigt att alla deltagare aktivt bidrar och är medvetna om arbetsgruppens framsteg i planeringsprocessen. Mötena fungerar som en plattform för att kommunicera och klargöra de delar av evenemanget som fortfarande behöver arbetas med.

3.2 Tips

1. Håll regelbundna möten och se till att kommunikationen inom arbetsgruppen är tydlig och kontinuerlig.
2. Tveka inte att be om hjälp från arbetsgruppen eller andra som har erfarenhet av att arrangera liknande evenemang tidigare. Att dela kunskap och erfarenhet kan bidra till att lösa problem och förbättra planeringen och genomförandet av evenemanget.
3. Det är bättre och lättare att ha flera personer i arbetsgruppen i och med att då kan arbetsuppgifterna uppdelas jämt som i sin tur ser till att ingen i arbetsgruppen har för mycket stress.
4. Inkludera elevkåren/tutorer, lärare, beslutsfattare och ungdomsrådet i arbetsgruppen.

4 Planering

När arbetsgruppen är formad är nästa steg att kartlägga och planera evenemanget samt delta i den skolning som [Nuorten Suomi rf](#) erbjuder. Skolningen ger praktisk information om tidigare evenemang och vägledning för att skapa temadagen. Denna manual kompletterar skolningen med ytterligare riktlinjer. För mera information kontakta Nuorten Suomi rf, kontaktuppgifterna hittar ni under rubriken "Kontaktuppgifter".

Under skolningen går Nuorten Suomi rf igenom viktiga aspekter, så som vad man bör tänka på när man planerar evenemanget, hur man kan nå verkstadsdragare, en genomgång av [seppo.io](#) plattformen samt hur man kan bäst använda den under evenemanget samt efter evenemanget.

4.1 Planeringsprocess

En rekommenderad tidsram för planeringen och genomförandet av temadagen är en period på 4–7 månader. Det är viktigt att planera varje steg noggrant samtidigt som det finns utrymme för eventuella spontana tillägg eller hantering av risker.

Planeringen av temadagen är omfattande, så det kan vara klokt att dela upp processen i flera möten och jobba tillsammans för att effektivisera planeringsprocessen. Följande punkter hjälper er i kartläggningen:

Mål och syfte	<ul style="list-style-type: none"> • Vad betyder temadagen för er som arbetsgrupp och vilken betydelse kan den ha för ungdomarna i er kommunen. • Reflektera över vad ni vill uppnå med denna dag och varför den är viktig för er. • Definiera den önskade målgruppen för temadagen och överväg vilken åldersgrupp ni vill rikta er till.
Är temadagen en tävling eller inte?	<ul style="list-style-type: none"> • I seppo.io-plattformen kan man välja att ha poängsättning eller inte och detta är det som styr om dagen görs till en tävling. • Med yngre barn kan det vara känsligt att skapa en tävling medan med äldre barn och ungdomar kan detta uppmuntra deras deltagande. • Oavsett om dagen är en tävling eller inte kan det vara trevligt att belöna barnen med lite smått och gott för att visa att alla har gjort ett bra jobb.
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Var ska temadagen ordnas? och vem behöver ni kontakta för att temadagen ska gå att genomföra just där? • Ordnas temadagen på ett ställe eller flera ställen? • Är det säkert för deltagarna att gå över vägen och ta sig från den ena byggnaden till den andra? • Hur många salar behöver ni och av vilken storlek? • Seppo.io-plattformen: • Säkerställ att nätverksanslutningen fungerar på det stället där evenemanget kommer att hållas.
Resurser	<ul style="list-style-type: none"> • Seppo.io plattformen: • Säkerställ att alla som deltar har tillgång till antingen egna telefoner eller skolans tablets: Se till att utlånade apparater är laddade. • Gör spelet tillgängligt i "offline mode". • Sätt upp spelplattformens inloggningskod på väggarna där verkstäderna hålls och ge koden till verkstadsledare. • Diskutera ifall det behövs något specifikt till utförandet av evenemanget så som: material för verkstaden, dator för presentationen, mikrofon, högtalare, flyers som visar var varje verkstad befinner sig, osv. • Hur mycket tid har ni till förfogande och var realistiska i era tidsramar. Det är bättre att ha lite extra tid än att stressa igenom dagens schema och planerings fasen! • Ta vara på varandras kunskaper och kompetenser för att bygga evenemanget på ett enkelt sätt. Undvik att göra det för svårt eller stressigt för er. • Tänk på vilka verkstäder ni vill ha på ert evenemang och vem ni vill ska dra verkstäderna.
Risکاناليس	<ul style="list-style-type: none"> • Identifiera eventuella risker och lösningar till dem, några exempel nedan: • Deltagarna loggas ut från spelet, vart är koden? • Ljudsystemet fungerar inte, vem kontaktar jag? • En deltagares elektroniska apparat slocknar, back-up?

4.2 Checklista

En viktig resurs för planeringsprocessen är en noggrant utformad checklista. Genom att skapa en gemensam checklista tidigt i planeringsmötena kan arbetsgruppen säkerställa att inget viktigt glöms bort. Checklistan bör inkludera viktiga datum för att boka lokaler, skicka inbjudningar till verkstadsledare, samt planera möten med skolledningen och andra intressenter.

Detta verktyg är avgörande för att hålla planeringen organiserad och för att säkerställa att alla moment följs noggrant. Nedan finns ett exempel på några av punkterna som fanns på checklistorna vid Vörå kommuns arrangemang.

Temadagen PÅVERKA!

№	UPPGIFTER	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Projektets briefing.	<input type="checkbox"/>
2	Möte med skolpersonalen.	<input type="checkbox"/>
3	Bokning av alla utrymmen.	<input type="checkbox"/>
4	Lär dig om seppo.io plattformen.	<input type="checkbox"/>
5	Kontakta verkstads dragare.	<input type="checkbox"/>
6	Skapa spelplattformen till seppo.io.	<input type="checkbox"/>
7	Skapa frågorna till seppo.io plattformen.	<input type="checkbox"/>
8	Temadagens uppbyggnad.	<input type="checkbox"/>
9	Skriv ihop ett infobrev som skickas vidare till lärare och föräldrar	<input type="checkbox"/>
10	Kontakta Nuorten Agenda och kommundirektören.	<input type="checkbox"/>
11	Testa spelet och be andra att testa spela den.	<input type="checkbox"/>
12	Tänk ut priserna och förbered dom.	<input type="checkbox"/>
13	Sätt upp skyltningen och förbered utrymmen innan evenemanget.	<input type="checkbox"/>

4.3 Seppo.io-plattformen

Seppo.io-plattformen göra temadagen "Påverka!" till en interaktiv och dynamisk upplevelse som engagerar deltagarna på ett nytt och effektivt sätt. Plattformen gör det möjligt för arrangören att skapa skraddarsydda utmaningar och aktiviteter som är perfekt anpassade för ändamålet. Genom att använda roliga och kreativa frågor kan vi inte bara underhålla, utan också främja en mångsidig inlärning som stimulerar elevernas tänkande och kreativitet. Seppo.io underlättar också hela evenemangets hantering, från planering till utvärdering, och låter arbetsgruppen enkelt ladda ner deltagarnas svar som en Excel-fil efter spelets slut.

I arrangörsutbildningen för temadagen "Påverka!", som anordnas av Nuorten Suomi rf, får du även en genomgång av hur Seppo.io-plattformen används.

- För mer information om utbildningarna, kontakta toimisto@nuortensuomi.fi.
- För mer information om seppo.io-plattformen, [klicka här](#).

Dock är det inte ett måste att använda plattformen, man kan också använda andra liknande plattformar om man så vill.

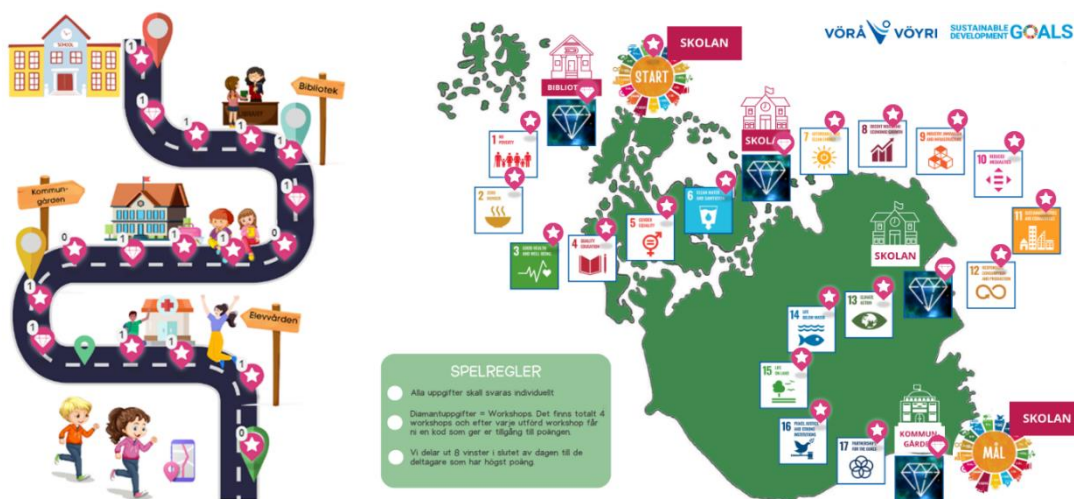
4.3.1 Spelet och frågorna

När det kommer till skapande av ens egna spelplattform kan man välja att använda en färdig spelbräda från de listade spelbrädorna i play.seppo.io eller skapa en egen från grunden.

I Vörå kommuns fall fick vi som inspiration Korsnäs kommuns spelbräda och vissa av deras frågor men sedan anpassade vi den till högstadie-elever och lade till det som vi kände var nödvändigt att få svar på. I skapande av den grafiska delen använde vi oss av [Canvas hemsida](#).

I skapandet av frågorna är det viktigt att hela tiden ha temadagens mål och syfte i åtanke. I Seppo-spelet kan du kombinera olika typer av frågor (kryssruta, flervalsfråga, para ihop, fyll i det saknade ordet och kreativ uppgift) för att både främja lärandet av fakta och samla in ungdomarnas åsikter och önskemål som kan påverka kommunen. Ungdomarnas röst är central i detta evenemang och bör vara i fokus när du skapar frågorna i Seppo-spelet.

Bilder på spelbrädorna i Korsnäs kommun och Vörå kommun:



4.4 Inbjudan och information

Skriv ihop en inbjudan i samband med information till de som ni önskar som verkstadsledare. I infobrevet är det bra att inkludera följande information:

Beskriv kortfattat vad temadagen handlar om och dess syfte: Det är viktigt att potentiella verkstadsledare förstår den övergripande visionen för evenemanget.	Ange datum och tid för evenemanget samt den förväntade tidsåtgången för verkstadsledarna: Detta hjälper dem att planera och avgöra om de har möjlighet att delta och med vilken typ av verkstad dom deltar.	Ge kontaktuppgifter till den person som ansvarar för evenemanget/verkstäderna och som verkstadsledarna kan kontakta om de har frågor eller behöver mer information	Tydliggör hur potentiella verkstadsledare ska svara på inbjudan, antingen genom att svara via e-post, telefon eller genom att fylla i en elektronisk enkät.
--	--	--	---

4.4.1 Guidning för verkstadsdragare

Om verkstadsledare behöver stöd i att planera och genomföra sina verkstäder är det viktigt att avsätta tid för att erbjuda detta (om möjligt), särskilt för yngre ledare och de som tar sig an rollen för första gången. Att leda en verkstad kan vara en utmaning, och genom att ge handledning kan vi säkerställa att verkstadsledarna känner sig trygga och kompetenta i sin uppgift.

4.4.2 Deltagarinformation

För att säkerställa spridning av informationen till elever och deras föräldrar är det en smart strategi att skolan tar ansvar för den interna kommunikationen genom Wilma. Vid givandet av informationen bör det komma fram orsaken till varför denna dag anordnas och dagens upplägg på ett lättläst och förståeligt sätt.

Eftersom temadagen inte är öppen för allmänheten behövs ingen ytterligare marknadsföringsinsats riktad till externa målgrupper. Däremot kan man genomföra en marknadsföringsinsats efter temadagen för att dela upplevelser och resultat från evenemanget.

4.5 Tips

1. Kontrollera att byggnaderna är nära och att det är säkert för eleverna att ta sig från punkt A till B.
2. Se till att utrymmet har tillräckligt med plats och nödvändig utrustning.
3. Informera personalen om evenemanget och möjliga störningar. Påminn dem några veckor innan.
4. Erbjud en detaljerad men lättfattlig sammanfattning om temadagen, inklusive dess syfte, aktiviteter och förväntningar på deltagarna. Detta kan inkludera information om vilka ämnen som kommer att behandlas, hur deltagarna kan bidra och vilka mål som planeras att uppnås under dagen.

5. Variera frågorna för att hålla deltagarna engagerade. Skapa frågor med olika svårighetsgrader och format.
6. Ha hellre fler frågor än färre för att uppmuntra interaktion och engagemang. Tillåt flexibel hantering av frågorna.
7. Testa spelet noggrant innan evenemanget och saml in feedback från testpersoner.
8. Placera inloggningskoden till spelet i alla verkstadsutrymmen så att ungdomarna kan börja om spelet vid behov.
9. Kod efter avslutad verkstad: Efter varje verkstad ska eleverna ges en kod som matas in i Seppo-spelet (på så sätt kan de ta sig vidare). Det är bra att komma överens med verkstadsledare om koden på så sätt kommer dom också ihåg den.
10. Identifiera och bedöm riskfaktorer i förväg för att hantera dem effektivt.

5 Temadagens innehåll

På morgonen av evenemangsdagen kan det vara klokt att anlända några timmar tidigare till de lokaler där temadagen "Påverka!" ska äga rum. Detta ger möjlighet att dubbelkolla att all teknisk utrustning fungerar korrekt, sätta upp de sista skyltarna eller lapparna, ordna med kaffe och förbereda snacks om det behövs, samt välkomna verkstadsledarna. Målet är att säkerställa att morgonen flyter på smidigt så att huvudarrangörerna kan fokusera på att presentera evenemanget på ett professionellt sätt.

För evenemang som inkluderar tävlingar behövs en särskild grupp för att bedöma och poängsätta de öppna frågorna och sedan tilldela slutgiltiga poäng till eleverna innan evenemanget avslutas. Denna bedömningsprocess bör planeras och genomföras noggrant, och kan anpassas efter de resurser som finns tillgängliga samt de specifika frågor som valts för tävlingen.

5.1 Gemensam start

Starta dagen med en tydlig och engagerande presentation som informerar deltagarna om dagens upplägg och syfte. Det är viktigt att förklara varför dagen anordnas och hur programmet ser ut för att skapa en positiv atmosfär och säkerställa att alla förstår målen.

Presentera på ett enkelt sätt som är lätt för alla att följa, och använd visuella hjälpmedel som bilder, grafik eller videor för att förstärka budskapet. Börja gärna med en hälsning från kommundirektören eller en annan relevant person.

Avsluta presentationen med tydliga instruktioner, inklusive hur man spelar spelet på Seppo.io-plattformen, för att se till att alla är redo att delta i dagens aktiviteter.

När ni utformar PowerPoint-presentationen, tänk på att detta är den bästa tiden att förmedla all nödvändig information så att eleverna kan njuta av temadagen utan problem. Under bilaga 2 kan ni se ett exempel på uppbyggnaden av presentationen som gjordes i Vörå kommun.

Inkludera följande i presentationen:

- Hälsning från kommundirektören (eller annan representant)

- Introduktion till temadagen "Påverka!"
- Syftet med temadagen "Påverka!"
- Dagens struktur och tema
- Presentation av spelet "Påverka!"
- Beskrivning av spelet och Seppo.io-plattformen
- Genomgång av hur spelet spelas
- Instruktioner för att ansluta till spelet

Introduktionen kan genomföras digitalt eller på plats i ett utrymme med projektor och ljudutrustning. Valet beror på målgruppen och tillgängliga resurser. I Vörå kommun användes en digital introduktion via Teams, vilket gjorde det möjligt att nå alla deltagare snabbt, även om det minskade möjligheterna till spontan interaktion.

5.2 Program och aktiviteter under evenemanget

Temadagen kan sträcka sig från 3 till 5 timmar beroende på evenemangets omfattning.

Temadagen i Vörå kommun riktades till årskurs 7, med 75 elever som delades i fyra mindre grupper. Temadagen varade i 4 timmar och 45 minuter och bestod av följande:

- En introduktion som tog 30 minuter.
- Fyra parallella verkstäder som varade mellan 20 och 25 minuter var. Detta möjliggjorde deltagande för fyra olika grupper samtidigt.
- Seppo.io-plattformen innehöll totalt 56 frågor, inklusive:
 - Öppet svar: 20
 - Kombinationsuppgifter: 5
 - Flervalsuppgifter: 14
 - Kryssruteuppgift: 17
- En lunchpaus på 45 minuter, inga fler pauser schemalagdes för att de blev automatiska pauser efter verkstäderna.
- En sammanfattning och prisutdelning som tog 30 minuter.

Liknande struktur användes för temadagen i Korsnäs kommun för årskurs 6, med 24 elever, där längden på evenemanget var 4 timmar.

- En introduktion som tog 20 minuter.
- Fyra verkstäder ordnades sammanlagt, och varje verkstad pågick i 15–20 minuter.
- Seppo.io-plattformen innehöll totalt 15 frågor, inklusive:
 - Öppet svar: 5
 - Flervalsuppgifter: 6
 - Kryssruteuppgift: 4
 - En paus på 15 minuter.
- En lunchpaus på 30 minuter.
- En omröstning och avslutning som tog 30 minuter.

5.2.1 Verkstäder

Det är viktigt att verkstäderna följer samma tema och övergripande riktlinjer som själva temadagen. Det är också bra att variera verkstadsformaten, för att skapa en mer varierad upplevelse för deltagarna. Ledare för verkstäderna kan vara en blandning av kommunala beslutsfattare, medlemmar från ungdomsrådet, elevkåren, Österbottens

förbund, Österbottens välfärdsområde samt olika föreningar och andra enheter som arbetar med och för unga.

I Vörå kommun ordnades totalt fyra verkstäder som var inriktade på temat Agenda 2030.

Varje verkstad hade en varaktighet på 20–25 minuter och upprepades fyra gånger på grund av behovet av att dela upp gruppen:

- Ungdomsrådet: jämlikhetslinjen.
- Elevkåren: sortering och återanvändning
- Österbottens förbund: Vad vi tycker är viktigt för att vi alla mår bra i framtiden!
- Kommunens beslutsfattare: konversationer samt önskemål från ungdomarna

I Korsnäs kommun arrangerades totalt fyra verkstäder med fokus på temat Agenda 2030.

Varje verkstad pågick i 15–20 minuter.

- Korsnäs kommun, kommunledning och förtroendevalda – Påverka din hemkommun!
- Ungdomsrådet – Vad är det?
- Österbottens förbund: Vad vi tycker är viktigt för att vi alla mår bra i framtiden!
- Österbottens välfärdsområde: Möblera din kurators rum

Genom dessa verkstäder erbjöds eleverna inte bara en möjlighet att lära sig om och engagera sig i viktiga samhällsfrågor, utan de fick också en plattform för att uttrycka sina åsikter och idéer. Detta understryker betydelsen av ungdomars röst och deras aktiva deltagande i samhällsutvecklingen. I slutet av varje verkstad fick eleverna en kod som skulle skrivas in i Seppo-spelet, för att markera verkstaden som avslutad.

Bilder från de verkstäder som arrangerades i Vörå kommun:



5.3 Avslutning

I slutet av temadagen är det dags att sammanfatta dagen och erkänna deltagarnas prestationer genom att dela ut eventuella priser till de som har fått högst poäng. Oavsett om evenemanget är en tävling eller inte är det ändå viktigt att uppmuntra och belöna deltagarnas engagemang och framgång med lite smått och gott.

En genomgång av dagen kan inkludera att reflektera över de olika aktiviteterna och verkstäderna som har ägt rum, samt att lyfta fram de viktigaste insikterna eller lärdomarna som har förmedlats under dagen. Det är också viktigt att tacka alla som har bidragit till att göra evenemanget möjligt, inklusive arrangörer, volontärer, och eventuella sponsorer eller samarbetspartners.

Slutligen är det också viktigt att tacka alla deltagare för deras deltagande och engagemang under temadagen, och att uppmana dem att fortsätta att vara delaktiga i framtida evenemang och aktiviteter. Detta hjälper till att upprätthålla den positiva atmosfären och entusiasmen som temadagen har genererat.

5.4 Tips

1. Ge en kortfattad förklaring om Seppo.io-plattformen och dess användning. Förtydliga hur plattformen kommer att integreras i evenemanget och vilka fördelar den erbjuder för deltagarna.
2. Informera eleverna att de ska spara deras personliga inloggningskod, antingen genom att ta en skärmbild eller genom att skriva upp koden. På detta vis undviker vi nollställningen av poäng.

6 Uppföljning

En viktig del av temadagen "Påverka!" är uppföljningen som kommer efter evenemanget. Det kan ta tid, men med en engagerad arbetsgrupp kan det göras effektivt.

Att få en sammanfattning av temadagen snabbt är avgörande. Det gör att kommunen kan använda informationen och visar deltagarna att deras åsikter är viktiga. Genom att analysera resultaten tidigt kan vi upptäcka trender och insikter som hjälper till att fatta framtida beslut och sätta in åtgärder snabbt baserat på feedbacken från ungdomarna.

6.1 Feedback

För att fånga ungdomarnas åsikter är det bra att använda ett feedbackformulär. I Vörå kommun använde vi Seppo.io-spelet och skapade en snabb uppgift innan vi visade de slutliga poängen, vilket fick många elever att delta. I Korsnäs kommun samlades feedbacken muntligt.

Det är viktigt att samla både positiv och negativ feedback för att få en fullständig bild av upplevelsen. Fråga också om vilka teman som var relevanta för framtida evenemang och hur ungdomarna upplevde svårighetsgraden av aktiviteterna. Denna feedback hjälper till att förbättra framtida evenemang och ungdomsprogram.

6.2 Information om resultat

Det är viktigt att också presentera det resultat som framkommit under temadagen för beslutsfattare, kommuninvånare och deltagarna själva. Resultatet kan presenteras på olika vis, men det behöver vara på en sådan nivå att alla kan ta till sig den information som presenteras.

I Vörå kommun delades resultaten med kommunens alla sektorer, nämnden för livskvalitet, högstadieskolan samt årskursen som deltog i temadagen innan sommarlovet 2024.

6.3 Utvärdering av dagen

Efter evenemanget är det viktigt att genomföra en noggrann utvärdering från olika perspektiv för att identifiera styrkor och förbättringsområden inför framtida evenemang. I utvärderingen bör alla som på något vis deltagit i planering eller genomförande ha möjlighet att komma till tals, exempelvis arbetsgruppen, elevkåren, ungdomsrådet, verkstadsdragare samt skolans personal som följt med grupperna under dagen.

Sammanställ alla insikter och diskussioner i en rapport som kan användas för att planera nästa evenemang. Rapporten bör innehålla en översikt över styrkor, förbättringsområden och konkreta åtgärdsförslag.

6.4 Tips

1. Var effektiva i sammanfattningen.
2. Dela resultaten med kommunens alla sektorer (de som är inblandade i frågorna), beslutsfattare, ungdomsrådet osv.
3. Kommunicera till ungdomarna om de resultat som kommit in och berätta hur ni tar er vidare för att förverkliga åtminstone några av de önskemål i när framtiden.

Kontaktuppgifter

Ungdomsledaren i Vörå kommun: nicole.kolehmainen@vora.fi

Nuorten Suomi rf: toimisto@nuortensuomi.fi

Källor

Hännivirta, Carita & Laine, Mareena & Lähde, Miia & Rättilä, Tiina 2020. Vaikuta! -teemapäivä, toimintamalli nuorten demokratiakasvatukseen ja osallistamiseen. Nuorten Suomi & All-Youth. Refererad 27.08.2024. [https://www.nuortensuomi.fi/wp-content/uploads/2020/11/Vaikuta-](https://www.nuortensuomi.fi/wp-content/uploads/2020/11/Vaikuta-teemapäivän_toimintamalli_nuortensuomi_allyouth.pdf)

[teemapäivän_toimintamalli_nuortensuomi_allyouth.pdf](https://www.nuortensuomi.fi/wp-content/uploads/2020/11/Vaikuta-teemapäivän_toimintamalli_nuortensuomi_allyouth.pdf)

Unicef 2024. Barnkonventionen i fullständig version. Unicef. Refererad 27.08.2024.

[https://www.unicef.fi/vart-arbete/barnets-](https://www.unicef.fi/vart-arbete/barnets-rattigheter/barnkonventionen/barnkonventionen-i-fullstandig-version/)

[rattigheter/barnkonventionen/barnkonventionen-i-fullstandig-version/](https://www.unicef.fi/vart-arbete/barnets-rattigheter/barnkonventionen/barnkonventionen-i-fullstandig-version/)

Undervisnings- och kulturministeriet 2017. Ungdomslag. Finlex. Refererad 27.08.2024.

<https://finlex.fi/sv/laki/alkup/2016/20161285>

Välijärvi, Jouni 2019. Edellytykset kasvuun, oppimiseen ja osallisuuteen kaikille, 100–102.

Valtioneuvosto

2019:7.

Refererad

27.08.2024.

https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161440/VN_2019_7_Edellytykset_kasvuun_oppimiseen_ja_osallisuuteen_kaikille.pdf?sequence=4&isAllowed=y

BILAGOR

Bilaga 1. Checklisten: Veckan innan evenemanget

Checklista	OK
Utanför varje verkstad skall det stå namnet på verkstaden, bestäm vem i arbetsgruppen ansvarar över att skapa och printa ut dessa lappar. Detta kan man lämna till dagen innan evenemanget.	
Se till att alla planerade verkstäder kommer att hållas och kolla ifall det finns några sista minutens behov från verkstadsledarnas håll.	
Skriv upp koden på en lapp som verkstadsledare ska ge till eleverna efter verkstaden. Koden bestäms vid tidigare möten tillsammans med verkstadsledare.	
Ha på klart på vem som ansvarar för poängräkningen samt feedbacks givandet.	
Blixtuppgifterna: om ni har blixtuppgifter i spelet se till att de som ansvarar för dessa vet vilken tid dessa skall aktiveras.	
Diskutera med lärarna och ha på klart vem som kommer att följa med grupperna under dagen för att sköta det disciplinära.	
Handla det som behöver handlas: t.ex. kex, kaffe, mjölk, saft, pennor osv.	
Dubbelkolla att seppo.io spelet fungerar och att alla frågor är korrekta.	
Gör sista finslipen på presentationen och se till att allt nödvändigt är med samt testa att ljudet på hälsningarna fungerar.	
Förbered vinsterna (om evenemanget är en tävling)/ Köp in något smått och gått om evenemanget inte är en tävling (som ett tack för deltagandet).	
Skriv ut lappar där spelets inloggningskod är uppskriven och ge koden till alla vuxna som är med i evenemanget: påminn vuxna att be barnen att spara deras individuella inloggningskod (på så sätt förlorar dom inte deras tidigare poäng).	
Be skolans personal att skicka infobrev om temadagen till deltagare och deras föräldrar så att de får informationen också en vecka innan dagen.	