

Gi SV beskjed

Møtet arrangeres i forbindelse med politisk idédugnad, der vi ønsker å høre ideer og tanker på et politisk område, og luften våre planer/ideer.

Politisk tema avgjør lokallaget selv. Husk at tema vil påvirke målgruppen, og at arrangementsformen er noe som passer særlig for innspill fra faggrupper/organisasjoner. Utgangspunktet for Gi SV beskjed- møter er for eksempel valgprogramarbeid i SV- laget, en sak som skal på høring i Stortinget osv. Det kan også være bredt som for eksempel «hva er viktige saker for deg eller din organisasjon inn i valgkampen?»

Det blir anledning til å holde korte innlegg på 2-3 minutt for hver organisasjon. I tillegg kan dere ta med deres innspill skriftlig – på maks én side. SV inviterer til å løfte blikket og tenke høyt med organisasjoner.

SV vil markere seg på møtet som egen innleder, eller kommentar på slutten av andre innlegg, i tillegg til å notere innspill og svare på spørsmål.

Det kan være åpent møte, men det er også viktig å aktivt invitere organisasjoner.

Fremdriftsplan:

Steg 1: Styremøte: Dato for arrangementet bestemmes på styremøte. Husk at dato må være langt nok frem i tid til at dere rekker å ha et ferdig arrangement å invitere til, minst 3 uker før.

Når dato er bestemt, kontaktes mulige samarbeidspartnere med invitasjon til å bidra med innlegg og/eller delta i debatt. Lag en liste over 5-6 mulige samarbeidsorganisasjoner eller personer, som man kan kontakte.

Tenk på konkrete oppgaver vi kan tilby medlemmene, slik at de kan ta del i arrangementet.

Fordel arbeidsoppgaver mellom styremedlemmene:

Samarbeid

Inviterer mulige samarbeidspartnere til å bidra med innlegg og stille til debatt under arrangementet.

Mobilisering

Har ansvar for at informasjon om arrangementet når ut til målgruppen, og inviterer lokallagsmedlemmer til å bidra i gjennomføring av arrangementet. Kan vi få med oss noen medlemmer til å dele ut løpesedler? Plakatopphenging? Vil noen av medlemmene bake/koke kaffe til arrangementet? Vil noen kjøre utstyr lokalet?



Kommunikasjon

Lager Facebook-arrangement, og skriver pressemelding til lokalavis med invitasjon til å dekke arrangementet. Sjekk tips i SVs [mediehåndbok](#). Forhåndsomtale: får vi til et utspill om politikkområdet i lokale medier som kan brukes til å mobilisere deltakere?

Forslag til arrangements-tekst:

"Førsteutkastet til XXX SVs nye program er på høring frem til 1. november. Nå inviterer vi til en rekke små og store møter for å samle inn gode innspill, ideer og endringsforslag til det som skal bli SVs politikk de neste fire årene. Kom å si din mening – kom og gi SV beskjed!"

Koordinering

Leder finner en dato som passer for styret å avholde arrangementet. Hen lander budsjett for arrangementet med styret, og finner ut av hva som skal dekkes av lokallaget. Leder følger opp oppgavene til styremedlemmene. Leder fungerer også som kontaktperson for medlemmer, henvendelser fra andre interesserte og eventuell presseinteresse.

Vert for arrangementet

Ønsker velkommen, tar vare på medlemmer og gjester, sørger for servering, åpner møtet, skaffer og gir innledeger.

Steg 2 – Tre uker før arrangement: Når samarbeidspartner er på plass kan vi opprette Facebook-event og sende invitasjon til medlemmer i lokallaget med lenke til eventet og oppfordring om å invitere og dele. **Finn bannerbilde på arrangementsmalsiden.** Be fylkessekretæren deres om å sende invitasjon til lokallag i området, og dele eventet fra fylkeslagets side.

De tre siste ukene før arrangementet

Uke 1:

Vi promoterer arrangementet på Facebook: Har vi råd til å sponse innlegget? Får vi med oss samarbeidspartnere som medarrangører, slik at de også kan dele arrangementet med sine følgere? Kan vi pushe på samarbeidspartnere/nøkkelpersoner til å spre ordet?

Uke 2:

Løpeseddelsaksjon: Vi oppsøker steder der vi kan nå målgruppen for arrangementet og inviterer dem med løpeseddel.

Media: Vi sender pressemelding til media og forsøker å komme på med et utspill om det politiske tema vi skal snakke om på stranddagen.

Uke 3:

Medlemsinvolvering: Medlemmer som har meldt seg som frivillige får beskjed om hvilke oppgaver de har fått av lokallaget på e-post.

Påminnelse: Morgenen før arrangementet får alle medlemmer en sms med påminnelse om kveldens arrangement. (Be om dette fra fylkessekretæren).