

Frivillighed, engagement og udvikling af gode fællesarealer

Den menneskelige
faktor

Arbejd
videre

Tine Sønderby



Frivillighed, engagement og udvikling af gode fællesarealer

Den menneskelige faktor

Publikationen er udviklet på basis af 62 interviews med beboere, driftsmedarbejdere og andre ansatte. Den er støttet af Den Almene Forsøgspulje ved Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter

© Praxis21

Forfatter: Tine Sønderby

Publikationen er udarbejdet i samarbejde med Nabil Ben Chaabane

Foto: Andreas Bro

Video: Andreas Bro og Praxis21

Grafisk design: Make Ready Studio



Praxis21

c/o Republikken, Vesterbrogade 24 B

1620 København V

www.praxis21.dk

Arbejd
videre

Arbejd videre med mødesteder



"En gennemgangszone eller et mødested?"

Et sted at mødes

Casene viser forskellige mødesteder. Her dyrker beboerne deres interesser, slapper af og møder hinanden. De snakker, laver bål, går tur eller slikker sol. De passer dyr, spiser, dyrker motion, planter grøntsager og blomster, arbejder med vedligeholdelse, ser på kunst eller leger. De føler sig hjemme, og den enkelte kan udfolde sig i fællesskab med andre.

"Hvordan kan beboerne være med til at præge mødestedet?"

Beboernes sted

Som du kunne læse i casene, har børn og voksne præget mødestederne. De har bestemt, hvad stederne skal bruges til, og hvordan de skal indrettes. Over tid er stederne kommet til at afspejle beboernes smag og blevet unikke steder, hvor de føler sig hjemme. Mødestederne virker også indbydende for besøgende. De kan se, at nogle investerer tid og omsorg dér. Det giver stedet en hjemlig stemning.

Jeres arbejde

De næste sider hjælper jer med at planlægge arbejdet med mødesteder. Det er vigtigt, I er tålmodige med planlægningen, så I skaber et solidt fundament for det videre arbejde. På den måde mindsker I risikoen for konflikter og øger chancen for at fastholde beboernes engagement. I kan dele arbejdet op i tre dele:

- 1 / **Organiseringen af arbejdet**
- 2 / **De fysiske rammer**
- 3 / **Samarbejde med deltagerne**

1 /

Første udfordring

Organiseringen af arbejdet

Det er vigtigt at bruge tid på at organisere arbejdet. Ellers går det for langsomt, der bliver for mange konflikter og deltagernes engagement forsvinder gradvist. Derfor er første udfordring:

Hvordan organiserer I arbejdet?

Tre aktivitetsformer

Forskellige opgaver skaber forskellige udfordringer. Derfor er det en god idé at tilrettelægge arbejdet ud fra hvilken type aktivitet, I vil sætte i gang. Her er udvalgt tre former for aktivitet:

- Et projekt
- Jævnlig aktivitet, der er forankret i afdelingens drift eller beboerdemokrati
- Idéindsamling

1 /

Tre aktivitetsformer



1. Et projekt

"I vil starte et nyt projekt på udearealerne"

Beboere vil starte en aktivitet, som kan udvikle udearealerne. Beboerne har drivkraft og erfaring, og de ønsker at aktiviteten skal fungere som et selvkvørende projekt.

Case nummer to fra Randers er et eksempel på et selvkvørende projekt.



2. Jævnlig aktivitet, forankret i afdelingen

"I vil forankre en jævnlig aktivitet i afdelingens drift eller beboerdemokrati"

I vil forankre en aktivitet i afdelingens drift eller beboerdemokrati. Det kan være en ny aktivitet, som skal foregå jævnligt, eller et selvkvørende projekt, der er blevet drevet af ildsjæle, og nu skal forankres.

Case nummer seks fra Albertslund er et eksempel på en aktivitet, som er blevet startet i regi af afdelingens beboerdemokrati og drift.

Case nummer tre fra Hyldebjerg er et eksempel på et projekt, som bliver forankret.



3. Idéindsamling

"I ønsker idéer til indretningen af en plads"

I vil indsamle idéer fra beboere, som skal bruge en plads. Det kan være en plads, som skal reetableres efter en renovering, en plads, som skal forandres, fordi den skaber utryghed eller en ny plads, I vil anlægge.

Case nummer et fra Rødovre er et eksempel på idéindsamling.

1 /

Arbejd videre

For dig, der vil lave et projekt

A. Deltagerne

Forpligter deltagerne sig til at bidrage med tid/penge/netværk etc.?

Hvilke ressourcepersoner skal projektet bygges op omkring?

Udfører alle arbejde, som motiverer dem? (læs mere om dette i tredje udfordring).

B. Ansvarsfordeling og forventningsafstemning

Hvem har hvilke ansvarsområder i projektgruppen?

Hvordan organiserer I samarbejdet mellem projektet og afdelingsbestyrelsen – hvem har ansvar for hvad?

Hvordan organiserer I samarbejdet mellem driftspersonale og projekt? Stemmer forventningerne til driftspersonalets indsats overens med det timetal, der er sat af? Er det nødvendigt med en ny vedligeholdelsesplan for det område, projektet arbejder på?

C. Daglig organisering

Hvordan træffer I beslutninger?

Kan man blive ekskluderet af projektet og hvorfor?

D. Kommunikation

Hvordan sikrer I, at alle deltagerne kender spillereglerne?

Hvordan sikrer I, at de andre beboere kender til jeres projekt og de konsekvenser det har/ikke har for dem?

E. I konfliktsituationer

Hvem har det sidste ord, hvis der opstår konflikter?

1

Arbejd videre

For dig, der vil
forankre en aktivitet

A. Deltagerne

Hvilke ressourcepersoner skal aktiviteten bygges op omkring?

Udfører alle arbejde, som motiverer dem?
(Læs mere om dette i tredje udfordring)

B. Ansvarsområder og forventningsafstemning

Det er en god idé at sørge for, at beboerne kan være med til at planlægge aktiviteten på udearealerne uden at skulle være medlem af afdelingsbestyrelsen. Derfor kan det være nødvendigt at oprette udvalg under afdelingsbestyrelsen. Er det relevant hos jer?

Er underudvalgene koordineret med afdelingsbestyrelsens arbejde, for eksempel via en repræsentant for afdelingsbestyrelsen i hvert underudvalg?

Har I skabt en klar ansvarsfordeling mellem underudvalg og afdelingsbestyrelse?

C. Videreudvikling

Forestiller I jer, at aktiviteten er færdigudviklet, eller ønsker I at fastholde rum for ny udvikling? Hvis ja, hvordan?

D. I konfliktsituationer

Hvem har ansvaret og det sidste ord, hvis der opstår konflikter?

1 /

Arbejd videre

For dig, der vil
indsamle idéer til et sted

A. Forberedelse

Lad være at forhaste processen – brug tid på at inddrage de fremtidige brugere i, hvordan stedet skal se ud. Hvilke grupper skal primært bruge pladsen? Og hvem er naboer til pladsen? Tilrettelæg processen, så der er tid til, de kan komme med input til, hvad pladsen skal bruges til, og hvordan den skal indrettes

Planlægningen kan tage tid – overvej, om I vil ansætte en ekstern facilitator til dele af opgaven.

B. Afklaring af ressourcer

Overvej de økonomiske og fysiske rammer omkring pladsen. Ikke alt kan lade sig gøre, og det er godt at kende ressourcer og begrænsninger, før inddragelsen af beboere går i gang.

C. Opsøg potentielle brugere

Det kan være en god idé at opsøge potentielle brugere dér, hvor de er, og bede om input i stedet for at indkalde til et møde – især hvis brugerne er børn og unge. Det kan være i forbindelse med en frivillig aktivitet eller på et sted udenfor, hvor de opholder sig. Hvor kan I møde brugerne?

D. Funktion

Tal med brugerne om, hvad pladsen skal bruges til. Ønsker de, at der skal gøres plads til særlige funktioner på pladsen, som for eksempel en hundegård eller en bålplads?

E. Inspiration

Led efter inspiration udefra. Det kan være en god idé at tage på inspirationstur sammen med de fremtidige brugere, så I kan få nye input og se idéer ført ud i livet.

1 /

Arbejd videre

For dig, der vil
indsamle idéer til et sted

F. Samarbejde med eksterne eksperter

Sæt tid af til at gå i dialog med landskabsarkitekter, legepladsfirmaer etc. Lyt til deres viden og de muligheder, de præsenterer, men sørg også for at holde fast i beboernes idéer.

G. Visualisering

Sørg for at idéerne bliver visualiseret, så brugerne kan få en realistisk idé om, hvordan stedet kommer til at se ud, inden det er anlagt.

H. Kommunikation

Sørg for at kommunikere bredt ud om arbejdet, der foregår på pladsen

2 /

Anden udfordring

De fysiske rammer

Når I vil forbedre eller anlægge et mødested, er det vigtigt at tænke på de fysiske rammer. Hvilke potentialer og begrænsninger er der i jeres afdeling lige nu? Den anden udfordring er derfor:

Undersøg udearealerne i jeres afdeling

Gå på markvandring og undersøg de steder, hvor I overvejer at anlægge eller forbedre et mødested. Skemaet på næste side guider jer igennem ni væsentlige punkter.

2 /

Arbejd videre

Markvandring

Gå en tur og undersøg udearealerne. Tag fotos af de steder, hvor i overvejer at anlægge eller forbedre et mødested og skriv ned, hvordan i oplever stederne, mens I er der. Se blandt andet efter, om stedet er:

A. Rart/utrygt

Er der rart at være, eller er det utrygt? Se på de fotos, I tog, og find ud af, hvorfor nogle steder er rare og andre utrygge. Find inspiration i de næste punkter.

B. Indrettet optimalt

Hvem bruger stedet til hvad? Fungerer indretningen efter hensigten, eller er der brug for reparationer og/eller nye ting?

C. Hjemligt/ neutralt/ misligholdt

Bærer stedet præg af dem, som bruger det? Passer brugerne på det, og har de indrettet det på en unik måde? Eller virker stedet neutralt og masseproduceret? Eller ligefrem misligholdt? Inddrag brugerne i at udvikle stedet, så de føler mere ejerskab til det og passer bedre på det.

D. Åbent/ afgrænset

Store, åbne græsplæner opfordrer ikke folk til at sætte sig. Det kan være en god idé at sørge for, at mødestedet har en afgrænsning, så brugerne får et mere privat rum, hvor de også kan være i læ for vinden.

E. Isoleret/centralt placeret

Er det et sted, mange passerer, når de går igennem bebyggelsen? Ofte kan et sted lettere blive et mødested, hvis det ligger centralt placeret. Men husk at tænke på, hvad mødestedet skal bruges til.

2 /

Arbejd videre

Markvandring

F. Tæt på/langt væk fra bygninger

Når mødesteder kan ses fra beboeres vinduer, kan det skabe tryghed. Brugere af stedet skal dog ikke føle sig overvågede. Nogle mødesteder kan evt. placere længere væk fra beboelse – for eksempel hvis de skal bruges til aktiviteter, som larmer.

G. Sol/skygge

En god balance mellem sol og skygge kan være afgørende for, om det er rart at opholde sig på et sted i længere tid. Husk på, hvad stedet skal bruges til, hvis I vælger at skabe mere skygge eller fælde buske, der skygger.

H. Beplantning/bart

Er der træer, som giver rummet karakter? Er der frugtbuske og nøddehegn, som giver stedet en ekstra dimension? Er der grøntsager eller krydderurter? Og vilde eller kultiverede blomster? Tænk over, hvilken beplantning, I ønsker, og søg gerne inspiration i andre afdelinger.

I. Skiltning

Hvordan fortæller I gæster om reglerne på stedet? I stedet for at have forbudsskilte, kan det være en god idé at være mere imødekommende. I kan fortælle besøgende, hvad de kan på stedet, og hvilke regler I ønsker, de skal overholde. Hjemmelavede skilte virker ofte personlige, og I har mulighed for at skrive præcis, hvad I har lyst til.

3 /

Tredje udfordring

Samarbejde med deltagerne

Som du kunne læse i casene, kan arbejdet med udearealer tiltrække forskellige mennesker. Den brede appel er en styrke og kan være med til at udvide kredsen af frivillige i jeres afdeling. Men forskellene kan også være svære at håndtere, fordi vi alle kan blive så opslugt af vores egen tilgang og værdier, at vi bliver blinde for værdien af andres. Den tredje udfordring er derfor:

Hvordan engagerer I deltagere og skaber gode samarbejder?

Seks deltagertyper

På de næste sider kan du læse om seks deltagertyper. Du finder også anbefalinger til, hvordan du engagerer dem og forbedrer dit samarbejde med dem.

- **Organisatoren**
- **Den sociale**
- **Æstetiker**
- **Historikeren**
- **Naturentusiasten**
- **Den spontane deltager**

De færreste af os vil minde om én rendyrket type. Vi vil have træk fra flere, som træder tydeligt frem under bestemte omstændigheder. Vi kan også forandre os, så vi minder om forskellige typer på forskellige tidspunkter i vores liv.

Du kan starte med at se på dig selv; hvilken deltager type identificerer du dig mest med?

3 /

Seks deltagertyper



Organisatoren

"Jeg deltager for at varetage afdelingens overordnede interesser"

Du ser arbejdet fra et helikopterperspektiv og er god til at strukturere det. Du ønsker både udvikling og drift og bliver motiveret til at deltage, når arbejdet kommer afdelingen som helhed til gode.

Du sætter en ære i at få faktorer som økonomi, logistik og jura til at gå op.



Den sociale

"Jeg deltager, fordi jeg vil kende mine naboer og skabe bedre rammer for, at vi kan mødes"

Det er fællesskabet med dine naboer, som får dig til at føle dig hjemme. Dit arbejde motiveres mest af samarbejdet med dine naboer, men du vil også skabe flere mødesteder for at styrke sammenholdet.



Æstetiker

"Jeg deltager, fordi jeg ønsker et smukt udeareal"

Du føler dig hjemme i visuelt stimulerende omgivelser, og det vil du skabe i din afdeling. Resultatet af arbejdet er derfor meget vigtigt for dig.

Du har blik for dimensioner i et rum og for detaljer, og du kan blive knyttet til et rum, du har været med til at indrette.



Historikeren

"Jeg deltager, fordi jeg vil bevare steder, som bringer minder frem"

Når du går på udearealerne, bliver du mindet om de mange gode oplevelser, du har haft dér. Det er i høj grad minderne, som gør dig tryk og får dig til at føle dig hjemme.

Derfor vil du sikre, at udviklingen sker med respekt for de historier og minder, som er knyttet til bestemte steder.



Naturentusiasten

"Jeg deltager, fordi jeg vil tætte på naturen"

Du vil have jord under neglene. Det er afstressende for dig at arbejde i grønne omgivelser, og du sætter stor pris på grøntsager og blomster, du selv har dyrket.

Arbejdet knytter dig til stedet og får dig til at føle dig hjemme.



Den spontane deltager

"Jeg deltager, fordi jeg vil hygge mig dér, hvor jeg bor"

Du dukker op, fordi der foregår noget udenfor din hoveddør, som du får lyst til at være med i. Du vil ikke opnå noget bestemt men sætter pris på, at aktiviteten er uforpligtende og hyggelig.

Med tiden kan du udvikle et dybere engagement. Når det sker, kommer du til at minde om en anden deltagertype.

3 /

Arbejd videre

Anbefalinger til samarbejdet

For dig, som vil samarbejde med **Organisatoren**

Organisatorer tænker langsigtet og i helheder. Arbejdet med udearealer kan være mere interessant for dem, hvis det er koordineret med andre tiltag, for eksempel øget trivsel eller mindsket fraflytning.

—
Organisatorer sætter pris på at blive involveret tidligt i en arbejdsproces. Derfor kan de f.eks. være motiverede for at deltage i forbindelse med genetablering af udearealer efter en renoveringsproces.

—
Det er vigtigt, at æstetikerne og organisatorer samarbejder. Begge parter tænker i helheder, og hvis I sørger for, at de er lydhøre over for hinanden, er I nået langt.

For dig, som vil samarbejde med **Den sociale**

De sociale er ikke nødvendigvis interesserede i selve arbejdet. De spreder hygge og er glade for at knytte deltagerne sammen i pauser eller ved arrangementer. Skab rum og tid til det — det er vigtigt for at fastholde de sociale og skabe sammenhængskraft i deltagergruppen.

—
I nogle afdelinger bor ældre mennesker, som kan have svært ved at deltage i det fysiske arbejde, der ofte er involveret i arbejde med udearealer. Men de kan være ansvarlige for den fælles frokost, arrangere grillarrangementet eller bage kage til kaffen.

For dig, som vil samarbejde med **Æstetikerne**

Når man har boet eller arbejdet i en afdeling i mange år, kan det være svært at have fantasi til at forestille sig, at den kan se anderledes ud. Men hvis I ønsker at engagere æstetikerne, må I vove at tænke nyt.

—
Det kan være svært at finansiere større æstetiske projekter via huslejen. Tænk gerne i alternative finansieringsmuligheder.

—
Det er vigtigt, at æstetikerne og organisatorer samarbejder. Begge parter tænker i helheder, og hvis I sørger for, at de er lydhøre over for hinanden, er I nået langt.

For dig, som vil samarbejde med **Historikeren**

Historikerne har tit mange minder fra afdelingen, som de værdsætter. Vis respekt for det. Og inddrag dem gerne tidligt, så I kan finde en måde at fastholde minderne OG udvikle udearealerne.

—
Historikerne kan have svært ved at forestille sig, at afdelingen kan se anderledes ud. Invitér dem gerne på inspirationsture, så de med egne øje kan se potentialerne i at forandre udearealerne.

For dig, som vil samarbejde med **Naturentusiasten**

Naturentusiaster er lette at engagere, hvis I har et stykke ubenyttet jord, de må arbejde med.

—
Skab en klar afgrænsning omkring det jordlod, Naturentusiasten kan råde over. Det er vigtigt, at både beboere og driftspersonale er enige om dette.

—
Fortæl naturentusiasterne om vilkårene for deres arbejde. Og aftal, hvornår en deltager misligholder "sin" jordlod, og vær enige om konsekvenserne af det fra begyndelsen.

—
Afhold workshops, hvor deltagerne får praktisk viden og hjælp – særligt, hvis de er nybegyndere på feltet.

—
Vis forståelse for, at naturentusiaster kan have lyst til at dyrke det samme stykke jord over længere tid.

For dig, som vil samarbejde med **Den spontane deltager**

Gør det let at blive spontan deltager. Det tiltrækker opmærksomhed, når beboere arbejder med udearealer. Vær forberedte på, at andre spørger til jeres arbejde, og vær parate til at fortælle, hvordan de kan deltage, hvis de har lyst.

—
Tildel spontane deltagere opgaver, de er interesserede i, og giv dem mulighed for at præge dem. Hvis de kommer alene, kan I tildele dem en arbejdsmakker.

—
Acceptér, at nogle spontane deltagere udelukkende har lyst til at engagere sig på et uforpligtende niveau.

Tak

En stor tak til alle de mange, som har medvirket i interviews.

Også tak til følgegruppen: Christina Udesen, Inge Langkilde Larsen, Kristoffer Rønde Møller, Rasmus Overgaard og Signe Brink Pedersen, samt til Andreas Rønne Nielsen og Denise Burt for sparring. Tak til Ulla Weldingh for korrekturlæsning.

Tak til Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter, der har støttet publikationen økonomisk.