

Integrationsträffar för unga- en kortguide för föreningar



Sverok Västerbotten



Sverok
VÄSTERBOTTEN

Här kommer en föreningsguide för att arrangera träffar för asylsökande ungdomar, och vad som kan vara bra att tänka på som förening när ni arrangerar en sådan träff. Guiden är framtagen av Sverok Västernbotten i ett projekt under våren 2016 med projektmedel från Region Västernbotten. Syftet med projektet har varit att arrangera spelträffar i Västernbotten inriktat mot boenden för asylsökande ungdomar.

/Sanna Hedlund, projektledare

Steg 1. Vad vill ni göra?

Det första steget är sätta er ned i föreningen för att bestämma er för vad det är ni vill göra. Det kan vara en specifik träff där ni bjuder in ungdomar för att prova på er verksamhet, eller så väljer ni att öppna upp er redan befintliga verksamhet. Det är bra att tänka igenom följande:

- **Storlek**

Hur många ungdomar ni har möjlighet att ta emot på eventet, har ni plats för 10, 25 eller 50 personer? Det viktigaste är inte att göra det så stort som möjligt, utan att kunna ge de som dyker upp en bra upplevelse och första möte.

- **Plats för eventet**

Var ska ni vara? Har ni en egen föreningslokal eller har ni möjlighet att låna en lokal via något studieförbund/kommunen? Kan ni vara utomhus? Lokalen kan i sig påverka hur många ni

kan ta emot samt kostnaden för eventet. Det är lätt att tänka att föreningen ska besöka asylboendet och arrangera en träff där, för att det är det lättaste sättet att få folk att dyka upp. Det är dock inte möjligt på alla platser utan är lite olika beroende på vilken kommun föreningen verkar i. I exempelvis Umeå Kommun har de fattat ett beslut om att inte låta föreningar arrangera event på asylboenden då de vill att det ska kännas som ett hem för de ungdomar som bor där. Har föreningen redan en egen lokal är problemet löst.

- **Utrustning/material**

Krävs det något specifikt material och har ni i så fall material att låna ut till de som dyker upp? Utgå inte från att ungdomarna själva har allt som krävs, utan se till att det finns att låna, oavsett om det gäller att kunna låna ut skridskor till alla eller att köpa in fler brädspel som inte kräver språkkunskaper.

- **Föreningsengagemanget**

Hur många är intresserade av att hjälpa till från föreningens sida? En viktig sak att tänka på är att hela föreningen står bakom beslutet och att det inte är en enda person som vill göra satsningen. Anledningen är förutom det uppenbara, att det blir väldigt slitigt att vara ensam och planera, så krävs det ofta flera som förklarar eller finns till hands för att svara på frågor under själva eventet. Det kan vara bra att vara några fler än ni vanligtvis är för att kunna förklara eller visa. Det är bra att redan i början av planerandet prata med alla i föreningen så att medlemmarna har samma syn och tankar på projektet. En anledning är för att det är föreningen i helhet som gör ett intryck, så även om det står en peppad person i förgrunden märker de som kommer dit även av resterande personer i bakgrunden. Gå igenom tillsammans innan träffen vad ni vill förmedla och hur ni bäst tar emot alla nya.

- **Språk**

Kräver er verksamhet att ni förklarar väldigt mycket saker och är språk en viktig del för att kunna delta? Det ställer i så fall högre krav på er som förening, kanske går det att förenkla vissa delar och utesluta de svåra momenten? Ta reda på ifall det är någon i föreningen som är flerspråkig och kan agera tolk ifall det behövs. Kanske finns det hittills okända språkexperter i föreningen som kan hjälpa till. Har ni vänner eller bekanta som kan tänka sig att hjälpa till under träffen och som talar fler språk än svenska och engelska?

- **Eventuella kostnader**

Har ni någon budget för eventet? Om ni behöver fixa fram lånematerial eller betala hyra för en lokal krävs oftast pengar, har föreningen möjlighet att betala det ut föreningskassan? Annars kan ni söka bidrag från kommunen för att genomföra satsningen, många kommuner är

intresserade av att stötta integrations-
satsningar och kan säkert hjälpa till. Tänk på
att många kommuner har en viss
handläggningstid så det kan vara bra att vara ute
i god tid om ni ska skriva ihop en projektansökan.

Skriv ned vad ni kommer fram till under de olika
punkterna, det blir en bra projektplan att
använda er av senare.

*När ni har arbetat fram en plan är det dags att gå
vidare till steg 2.*

Steg 2. Kontakta kommun och boende

Innan ni går vidare med att boka datum och planera är det bra att ta reda på vem det är som ansvarar för ungdomar i asylprocessen i den stad/kommun där föreningen är verksam. Det bästa är att söka reda på ifall det finns några boenden i närheten av där ni håller till. Ifall ni inte hittar information på internet är det bra att ringa till kommunen för att bli hänvisad till rätt person. Många boenden är, på grund av olika anledningar, restriktiva med att skriva ut adresser och telefonnummer, vilket gör att det i många fall är via kommunen som ni kan nå rätt personer.

Det kan vara bra att ha er plan formulerad och förklara för kontaktpersonen vad er förening sysslar med och tanken med träffen. Är det att erbjuda en prova-på-gång eller vill ni skapa en långsiktig lösning? Hur många hoppas ni nå? Här kommer allt ni har bestämt under steg 1 väl till pass. Om ni inte får tag i personen via telefon så

maila, fungerar inte det så kanske några i föreningen kan tänka sig att fara till kommunhuset? Tänk på att inte fara till ett boende oanmält direkt, utan kontakta kommunen i ett första steg.

När ni får kontakt är det bra att undersöka hur läget ser ut just nu, är det många föreningar som sliter i alla boenden i kommunen eller är det lugnt? Finns det några boenden som inte har lika fullt upp kanske det är bättre att rikta sig till de boendena i första hand.

När ni får kontakt med kommunen, be om kontaktuppgifter till det/de boendena som ni vill rikta in er på och hör sedan av er till boendena direkt. Vid kontakt med boendet är det bra att kolla intresset för att genomföra en träff för ungdomarna på boendet. Om de svarar ja, kolla punkterna nedan. Om de svarar nej så tacka så mycket och hör av er till ett annat boende istället.

Ibland har boendena så mycket att göra att de helt enkelt inte har tid, och det vet de bäst själva.

- Vilka dagar passar? Är det kvällstid, lov eller helg som fungerar bäst?
- Kolla om de kan marknadsföra era träffar för de boende.
- Transport till och från, har boendet en egen bil? Är det så nära att de kan gå till er? Ska någon av er möta upp på boendet för att gå tillsammans?
- Be om att återkomma så fort ni har bestämt datum i föreningen. Glöm inte att ta namnet på den ni pratar med så att ni vet vem ni haft kontakt med på boendet.

Ifall boendet verkar intresserad och tycker att det är en bra idé är det bara att gå vidare till steg 3.

Steg 3. Planera och genomföra

Boendet är intresserade och ni har en plan. Då är det dags att lösa allt det praktiska kring eventet.

1. Bidragsansökan

Ska ni skriva en bidragsansökan är detta det första ni ska prioritera att göra. I ansökan skriver ni att ni redan har gjort en intressekoll bland boende och att det finns ett intresse av att arrangera event med föreningen. Invänta besked från kommunen innan ni sätter igång, det kan ta ett tag. Tänk på att de flesta betalar ut bidrag retroaktivt, det vill säga i efterskott. Det betyder att ni som förening måste ligga ute med pengarna och får tillbaka dem när ni har rapporterat.

2. Sätt datum och plats

Bestäm tid och datum tillsammans med boendet. Om ni redan har en egen lokal/är utomhus har ni platsen löst, annars bör ni kontakta kommun eller studieförbund för att se om de har en ledig lokal det datumet.

3. Marknadsföra er på boendet

Skapa en affisch som visar upp er verksamhet på ett roligt sätt och skicka till boendet antingen via mail eller brev. Gör affischen enkel att förstå och om ni har möjlighet kan ni höra med boendet vilka språk som är dominerande bland ungdomarna, och använda det på affischen för att nå fler.

4. Löpande kontakt

Ha löpande kontakt med boendet under tiden och hör med dem om det uppkommit några frågor samt hur intresset är för ungdomarna. Se även till att prata med resten av föreningens medlemmar för att ha koll på hur många som kommer att dyka upp för att hjälpa till under kvällen.

5. Planera eventet

Bestäm vad eventet ska innehålla. Vad ska ni göra, konkret? Ska ni ha en paus mitt i och hur länge? Oavsett om det är olika fotbollsövningar eller om det är olika brädspel är det bra att

tillsammans i föreningen prata igenom vad och hur länge ni gör olika saker. Vissa verksamheter klarar av att ha en lösare planering medan andra kräver tidsschema, det vet ni bäst själva som förening. Längst bak finns en lista med tips inför eventet att använda som stöd.

6. Gör inköp

Behöver ni köpa något material så se till att ha det gjort i god tid. Inköp kan också vara fika i samband med eventet.

7. Genomför träffarna

Genomför era planerade event med föreningen. Längst bak i dokumentet finns en tips-lista på vad ni kan tänka på under kvällen för eventet.

8. Gör eventuell utvärdering

Efter att eventet är över kan ni om ni vill göra en utvärdering för er egen skull, för att lära er av vad som har fungerat bra och mindre bra i processen. På så sätt kan ni utvecklas till nästa projekt ni gör tillsammans. Mer om utvärderingen går att läsa i steg 4.

Steg 4. Utvärdering/uppföljning

Utvärderingar och uppföljningar är väldigt lätt att glömma men kan ge mycket om ni gör dem. Här finns två saker ni kan göra för att få feedback på ert arbete ni har lagt ned.

A. Föreningen

Vad tycker medlemmarna i föreningen? Fungerade träffen bra? Vad fungerade mindre bra? Det kan vara bra att träffa de som varit engagerade för att diskutera om ni vill fortsätta att göra liknande satsningar igen, samt ifall ni vill låta de som provar på bli medlemmar i föreningen och återkommande på era event.

B. Boendet

Kontakta boendet som ungdomarna kom ifrån och hör med dem, vad tyckte de om träffen? Har ungdomarna sagt något speciellt? Finns det några som vill fortsätta att dyka upp på fler av era

föreningsaktiviteter. Om svaret på sista frågan är JA, diskutera med dem hur ni löser det praktiskt ifall det finns några problem, annars är det bara att köra igång.

Tänk på att om ni har sökt projektbidrag så ska de alltid slutrapporteras till kommunen eller de som gett er bidrag. Se till att använda er av utvärderingen och det som framkommit där i er slutrapportering.

Tips innan eventet

- Prata med föreningsmedlemmarna om vikten att vara pedagogisk.
- Diskutera tillsammans hur ni ska lägga upp kvällen.
- Ta fram hjälpmaterial som kan hjälpa er, oavsett om det är en regelförklaring översatt till flera språk eller en whiteboard där ni kan rita upp olika övningar.
- Dubbelkolla och lös transporter för ungdomarna. Ska någon av er möta upp eller kommer de med bil? Ifall de går själva, skylta tydligt vart de ska gå

Tips under eventet

- Det viktigaste är att ha roligt!
- Ser ni någon som verkar utanför eller förvirrad, försök få med den personen lite extra.
- Alla kommer inte att älska er verksamhet, men försök att peppa dem oavsett.
- Förklara i början av eventet att ni är en förening och vad de ska göra. Håll det kort. Samma sak i slutet. Tacka alla som dök upp och ifall ni vill öppna upp för dem att bli medlemmar, förklara att de kan dyka upp på ert nästa event.
- Ifall det blir språkliga missförstånd eller upprördhet, var tålmodig och pedagogisk.



Sverok
VÄSTERBOTTEN



REGION
VÄSTERBOTTEN