

EN GUIDE TIL BORGERSAMLINGER



Indhold

Introduktion	1
Hvad er en borgersamling?.....	1
OECD's 11 principper.....	2
Det skal du overveje, når du planlægger en borgersamling	6
Processen for en borgersamling.....	10
Sådan rekrutterer du deltagere: Borgerlotteri	12
Eksempel på drejebog for en borgersamling	16
Sådan udarbejder du anbefalinger: HV-modellen.....	23
10 gode råd til dig, der skal lave en borgersamling.....	25

Introduktion

Denne manual til afholdelse af borgersamlinger bygger på viden og erfaring fra Aarhus Kommunes Klimaborgersamling, som blev afholdt 2022/2023 i et samarbejde mellem Aarhus Kommune og Fonden Teknologirådet som tredjepartssekretariat.

Borgersamlinger er i sig selv en kompleks proces, der tilfører det kommunale demokrati en ny stemme, som ikke altid lige nemt lader sig oversætte ind i det repræsentative demokrati. I takt med at metoden udbredes, er det derfor relevant at synliggøre og dele erfaringer, der standardiserer dele af både planlægning og afholdelse af metode samt integration til det repræsentative demokrati.

Dette "toolkit" er tænkt som en hjælp til netop dette – at give standardiserede værktøjer som kan lette dele af processen, så man kan fokusere på leverancen fremfor at opfinde den "dybe tallerken".

Hvad er en borgersamling?

En borgersamling er et innovativt og demokratisk værktøj, som bruges til at inddrage borgere i løsninger på komplekse, samfundsmæssige udfordringer. Formålet med en borgersamling er dels at højne kvaliteten i politiske beslutningsprocesser og dels at styrke den demokratiske inddragelse.

I forhold til kvalitet peges ofte på følgende:



Større legitimitet til svære politiske beslutninger gennem demografisk repræsentativitet



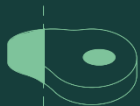
Stort fokus på oplysning og viden



Plads til gennemsnitlige borgeres hverdagserfaringer



Bred opbakning fra borgere med forskellige holdninger og baggrunde



OECD's 11 principper



Den konceptuelle udvikling af en borgersamling bør tage udgangspunkt i OECD's retningslinjer for, hvordan man faciliterer en god deliberativ proces. Disse er formuleret som 11 principper. Nogle principper er vage og bør fortolkes og andre tilpasses den lokale kontekst. Uanset er det, hvor enhver borgersamling bør starte. Herunder er vores forsøg på en dansk oversættelse af principperne.

1. Formål

Borgersamlingens formål skal fremgå som en klar opgave, der knytter sig til en offentlig problemstilling. Opgaven bør formuleres som et neutralt spørgsmål i almindeligt sprog.

2. Ansvarlighed

Der skal være indflydelse på de offentlige beslutninger. Derfor bør den opdragsgivende offentlige myndighed forpligte sig til at besvare eller behandle de færdige anbefalinger inden for en given tidsramme.

3. Transparens

Borgersamlingen bør annonceres offentligt, før den påbegyndes. Processens design og materialer såsom dagsordener, orienteringsdokumenter, ekspertlister og deltagernes anbefalinger bør være tilgængelige for offentligheden. Det gælder også projektets finansieringskilde. De offentlige myndigheders svar på anbefalingerne samt evalueringen på processen bør ligeledes publiceres.

4. Inklusion

Inklusion skal opnås gennem overvejelser af, hvordan man involverer underrepræsenterede grupper. Deltagelse bør understøttes gennem vederlag eller refusion af udgifter, der opstår hos den deltagende i forbindelse med samlingerne som f.eks. transportudgifter eller børnepasningsudgifter

5. Repræsentation

Gruppen af deltagere skal ligne og afspejle den by, region eller fællesskab, som er berørt af emnet. Den rette deltagersammensætning sikres gennem stikprøver, hvorfra der foretages et repræsentativt udvalg vha. demografiske kriterier såsom køn, alder, bopæl og uddannelse. Alle skal have lige muligheder for at blive udvalgt som deltager i borgersamlingen. I nogle tilfælde kan det være fordelagtigt at over-sample og overrekruttere visse demografiske gruppe under den tilfældige prøveudtagningsfase. Dels fordi visse grupper kan have mindre tilbøjelighed til at tilmelde sig og dels kan der være et større frafald. (se borgerlotteri for fremgangsmåde)

6. Information

Deltagerne bør have adgang til en bred vifte af præcise, relevante og tilgængelige data og ekspertise. De skal have mulighed for at høre fra og stille spørgsmål til fagpersoner, interessentgrupper og andre grupper eller personer, der kan bidrage med ny viden til den givne problemstilling.

7. Gruppe-drøftelser

Deltagerne skal kunne finde et fælles grundlag for at understøtte deres kollektive anbefalinger til den offentlige myndighed. Dette indebærer, at man aktivt lytter til og overvejer forskellige perspektiver, at hver enkelt deltager har tid til at tale samt at man indtænker varierende formater såsom gruppearbejde, plenumdiskussioner, kreative øvelser, feltture etc.

8. Tid

Et deliberativt demokrati kræver tilstrækkeligt med tid. At skabe velbegrundede anbefalinger på komplekse problemstillinger fordrer, at deltagerne sætter sig ind i store

mængder af information og opvejer beviser grundigt. Derfor anbefales det, at deltagerne mødes i mindst 6 gange, medmindre en kortere tidsramme kan begrundes. For at give tid til individuel refleksion mellem samlingerne, kan det være en fordel at have nogle ugers pause mellem de enkelte samlinger.

9. Integritet

Processen bør involvere eller drives af en anden instans end den opdragsgivende offentlige myndighed.

10. Privatliv

Den individuelle deltagers privatliv bør sikres mod uønsket opmærksomhed eller chikane fra omkringværende medier. Man bør samtidig bevare den enkelte deltagers uafhængighed, ved at sikre at denne ikke bestikkes eller på anden måde påvirkes af interessegrupper eller aktivister. Gruppediskussioner bør foregå som lukkede fora. Deltagernes identitet bør først publiceres for offentligheden efter projektets afslutning og med disses samtykke. Al bearbejdning af persondata bør ske efter databeskyttelsesloven - også kaldet GDPR.

11. Evaluering

Når projektet er afsluttet, bør deltagerne have mulighed for anonymt at evaluere processen. Samtidig bør man foretage en intern evaluering blandt den faciliterende enhed, med henblik på at undersøge, hvorvidt ovennævnte principper er blevet fulgt og overholdt undervejs i processen samt hvilke elementer, der kan justeres, for at sikre en bedre praksis i fremtiden.

Læs mere om OECD's 11 principper her: [innovative-citizen-participation-new-democratic-institutions-catching-the-deliberative-wave-highlights.pdf \(oecd.org\)](https://www.oecd.org/innovative-citizen-participation-new-democratic-institutions-catching-the-deliberative-wave-highlights.pdf)



Det skal du overveje, når du planlægger en borgersamling



Tema og spørgsmål

Borgersamlingens arbejde skal tage udgangspunkt i en offentlig problemstilling, som er aktuel, ikke indeholder forudbestemte løsninger og som er afgrænset i et omfang, der giver mening.



I Aarhus Kommunes Klimaborgersamling arbejdede borgersamlingen ud fra 2 overordnede - og relativt løse - temaer; Mobilitet og Adfærd. At arbejde ud fra et løst defineret overemne betyder, at borgersamlingens deltagere har stort råderum og medbestemmelse over, hvilke emner de har lyst til at arbejde med.

Det kan medvirke til at deltagerne føler større ejerskab over processen og arbejdet, end hvis emnet har været afgrænset fra starten af. Dog kan en løs ramme også være sværere at understøtte med ekspertviden og kommunalfaglig indsigt. Samtidig må man forvente, at processen kræver længere tid, når man arbejder ud fra løst definerede temaer.

Viden

Inden man begynder en borgersamling, er det vigtigt at overveje, hvordan man sikrer, at deltagerne præsenteres for relevant viden, som de kan bruge i undersøgelsen af og arbejdet med den givne udfordring. Ofte vil man inddrage fageksperter undervejs i borgersamlingsprocessen, og man bør i denne forbindelse blive enige om, hvordan eksperter udvælges og kvalitetssikres.



Samtidig er det en god idé at inddrage forskellige eksperter med forskellige vinkler på samme emne, så deltagerne præsenteres for flere perspektiver og holdninger. De samme overvejelser bør man have, hvis man inddrager interessentgrupper.

Borgersamlingens størrelse

Ofte vil antallet af deltagere i en borgersamling hænge sammen med antallet af borgere eller størrelsen på det geografiske område, som udfordringen knytter sig til. Hvis borgersamlingen foregår på kommunalt niveau, vil man typisk inddrage mellem 24-46 borgere, mens man vil kunne inddrage op til 99 deltagere på landsniveau.



Større emner der skal undersøges ud fra mange perspektiver, vil også typisk kræve et større antal borgere, så de enkelte gruppe kan belyse forskellige vinkler. Udover omfanget af område og borgergruppe, er der også andre faktorer såsom økonomiske og tidsmæssige ressourcer, som kan spille ind i ens valg. Jo større en deltagergruppe jo flere ressourcer vil det typisk kræve.

Organisering

Før man afholder en borgersamling, er det fordelagtigt at have gjort sig nogle tanker om, hvordan og af hvem de forskellige faser bør styres. Der er 3 niveauer for organiseringen af en borgersamling; 1) politiske niveau 2) forvaltningsniveau 3) borgerniveau.



Politisk niveau

- Hvilke krav og procesdele skal der være for, at borgersamlingen kan nedsættes og behandles? Dette er ofte tidskrævende med mange deadlines og delmål. Overblik og planlægning kan derfor være nødvendigt, hvis der skal sikres fremdrift.
- Skal politikere have en aktiv rolle undervejs? I Aarhus efterspurgte borgerne f.eks. en mere aktiv dialog med de politikere som nedsatte arbejdet. Dette kan styrke tilliden og kvalificeringen mellem borgere og politikere.
- Hvad skal der ske med anbefalinger når de er færdige? Det anbefales, at alle forslag belyses inden de behandles. Overvej evt. at starte med en umiddelbar simpel belysning omkring lovlighed, realisme og lignende politikker. Denne kan udvides når politikerne har identificeret, hvilke de ønsker at arbejde videre med.

Forvaltningsniveau

- Sæt en gruppe sammen med forskellige relevante fagligheder i forvaltningerne og uddel roller. Forslag til fagligheder og roller.
- Projektleder, håndtering af politisk proces, faglig ekspertise på problemstillingen, kommunikation med borgerne, presse og offentlighed, forplejning og logistik.

Borgerniveau

- Hvem designer og styrer selve processen med borgerne? Er det et tredjepartssekretariat?
- Hvem faciliterer gruppediskussioner (bordværter)? Det kan være en fordel at sætte tid af til at klæde de udvalgte bordværter på ift. at varetage opgaven. Alternativt kan man få personer, som er trænedede i denne rolle, til at facilitere gruppearbejdet.

Diversitet og repræsentation

Deltagerne i en borgersamling skal repræsentere de mennesker, som temaet drejer sig om. Det betyder, at borgersamlingens deltagere skal afspejle den by, region eller anden gruppe, som står over for den givne udfordring. Som oftest vil man vælge deltagerne ud fra kriterierne *alder, køn, uddannelse og bopæl*.



Ved nogle borgersamlinger kan det dog være fordelagtigt at tilføje et ekstra kriterie, med henblik på at repræsentere minoriteter eller særlige grupper, som har sjælden viden om, eller måske i høj grad vil blive påvirket af udfordringens løsninger. Det kunne være bilejere, borgere med handicap, borgere med anden etnisk baggrund end dansk osv.

Det kan også være relevant at sikre diversitet i holdninger i gruppen. Dette kriterie er svært at gøre op statistisk, men i forbindelse med rekruttering kan det være relevant at stille et holdningsbaserede spørgsmål og sikre at man rekrutterer bredt med henblik på diversitet.



Processen for en borgersamling



En del af løsningen



Processen for en borgersamling

OECD har udviklet en overordnet fasemodel, der kort viser processen set helt generelt. Her ses en version, der er oversat til dansk og tilpasset. De enkelte faser bør dog ikke ses som fastlagte stadier, men som iterative elementer, der sikrer et godt resultat. I vores udvidede model blander vi de forskellige faser i løbet af dagene.





Sådan rekrutterer du deltagere: Borgerlotteri



En smart og fair måde at udvælge personerne, som skal deltage ved ens borgersamling, er vha. et *borgerlotteri*. Borgerlotteri er en metode til at samle en gruppe borgere, der statistisk afspejler befolkningen i ens kommune, lokalområde, fællesskab eller anden gruppe.

Metoden kaldes et lotteri, fordi den gør brug af tilfældig udvælgelse for at skabe en retfærdig fordelt gruppe, hvor alle befolkningsgrupper har lige stor chance for at kunne deltage. Gruppen er repræsentativ for befolkningen, fordi den sammensættes på baggrund af en række kriterier. Styrken er, at det giver en diversitet og repræsentation af holdninger og perspektiver. Dette giver borgersamlingen en særlig legitimitet, fordi deres anbefalinger kan forventes at ville afspejle den generelle befolknings holdninger, hvis den fik tid, viden og mulighed for at diskutere emnet.

I følgende beskrives to udgangspunkter for at bruge metoden borgerlotteri. Den første gør brug af en *Sortition Software*, og den anden viser, hvordan man gør brug af metoden manuelt.

Metode med Sortition Software

1. Definér gruppe

Definer demografisk gruppe og andre kriterier for sammensætning af borgersamlingen. Find data på Danmark Statistik for jeres område. Standard kriterier er fx:

- a. Køn
- b. Alder
- c. Uddannelse
- d. Geografi

2. Udregn fordeling

Udregn fordelingen af kriterier i jeres gruppe. Skal der være 36 borgere som fordeler sig over 4 kriterier, vil der i alt være $4 \times 36 = 144$ karakteristika. Eksempel:

- a. 18 kvinder og 18 mænd.
- b. 9 mellem 18-25, 9 mellem 26-39 osv.
- c. 5 med erhvervsuddannelse osv.

3. Indhent data (cpr, navn og adresse) på xx antal tilfældige borgere.

Det forventes at omkring 3-6 % af borgerne ønsker at tilmelde sig. Jo flere kriterier, jo flere borgere vil det være nødvendigt for at få "puslespillet" til at gå op. Omkring 10.000-15.000 vil typisk være nok.

4. Inviter

Send invitation i velkomstbrev gennem Digital Post ud til de tilfældigt udtrukne borgere. Invitationen skal flettes ind med jeres dataark. I invitationen skal der være et link til tilmeldingsformular hvor borgerne udfylder resten af de data I skal bruge.

5. Udtræk gruppe

Brug GitHub (<https://github.com/sortitionfoundation>) til at udpege en gruppe af borgere der matcher jeres fordeling af kriterier blandt de tilmeldte borgere. Udvælg gerne flere alternativer i tilfælde af, at nogle ikke længere kan deltage. Aarhus Kommune har ikke konkrete erfaringer med at bruge Sortition Software kan derfor ikke vejlede. Softwaren kræver mulighed for opsætning på server.

6. Kontakt

Ring til 1. prioritet hos de udtrukne borgere og bekræft, at de stadig kan deltage. Ring til 2. prioritet, hvis 1. ikke kan deltage

Metode med manuel udregning

1. Definér gruppe

Definer demografisk gruppe og andre kriterier for sammensætning af borgersamlingen. Find data på Danmark Statistik for jeres område.

- a. Køn
- b. Alder
- c. Uddannelse
- d. Geografi

2. Udregn fordeling

Udregn fordelingen af kriterier i jeres gruppe. Skal der være 36 borgere der fordeler sig over 4 kriterier, vil der i alt være $4 \times 36 = 144$ karakteristika. Eksempel:

- a. 18 kvinder og 18 mænd.
- b. 9 mellem 18-25, 9 mellem 26-39 osv.
- c. 5 med erhvervsuddannelse osv.

3. Lav sedler

Skriv alle karakteristika ned på separate sedler. Dvs. 18 sedler, hvor der står kvinde, 18 hvor der står mænd osv. til I har 4 separate bunker med sedler fra de forskellige kriterier. Sørg for at sedlerne i de separate bunker er blandet.

4. Lav borgerprofiler

Lav en profil på én borger ad gangen ved at trække et tilfældigt kort fra hver bunke. Eksempelvis:

- a. Mand, 18-25 år, Erhvervsuddannelse, Opland.
- b.
- c. Fortsæt til I er oppe på 36 eller det antal I ønsker.

5. Indhent data (cpr, navn og adresse) på xx antal tilfældige borgere.

Det forventes at omkring 3-6 % af borgerne ønsker at tilmelde sig. Jo flere kriterier, jo flere borgere vil det være nødvendigt for at få "puslespillet" til at gå op. Omkring 10.000 vil typisk være nok.

6. Inviter

Send invitation i velkomstbrev gennem Digital Post ud til de tilfældigt udtrukne borgere. Invitationen skal flettes ind med jeres dataark. I invitationen skal der være et link til tilmeldingsformular, hvor borgerne udfylder resten af de data i skal brug.

7. Match med profiler

Når I har en tilmeldingsliste, skal trække den ud i Excel. Her skal I filtrere på de forskellige kriterier, så de matcher jeres borgerprofiler. Eksempelvis:

a. Mand, 18-25 år, Erhvervsuddannelse, Opland.

- i. Jens Jensen
- ii. Jan Pedersen
- iii.

b. Træk 2 tilfældige ud fra listen og sæt dem på en kontakliste under borgerprofil 1. Fortsæt til I har 2 borgere under hver borgerprofil. Det er 1. prioritet og 2. prioritet.

8. Kontakt

Ring til 1. prioritet hos de udtrukne borgere og bekræft, at de stadig kan deltage. Ring til 2. prioritet, hvis 1. ikke kan deltage.



Eksempel på drejebog for en borgersamling



Følgende er et udkast til en struktur på en drejebog. Bemærk at der ikke er sat materialelister ind. Ligeledes er tidsestimater forslag.

Dag 1: Kendskab til hinanden og processuel og faglig onboarding

Samling og velkomst	15 min
Kendskab til hinanden <ul style="list-style-type: none"> • Navnerunde • Ryste-sammen-øvelser 	30 min
Onboarding 1 <ul style="list-style-type: none"> • Kort Powerpoint om processen, som gennemgår: mandat, tema og afstemning • Sæt tid af til spørgsmål 	30 min
Pause	15 min
Samtale med politikere <ul style="list-style-type: none"> • Formålet med samlingen og udfordringer i emnet • Hvorfor er det vigtigt at høre borgerne? 	60 min
Pause	15 min
Viden 1 <ul style="list-style-type: none"> • Indledende ekspertoplæg i plenum. Hver ekspert fortæller kort om deres fagområde • Herefter sætter eksperterne sig ud til individuelle bordstationer. Nu følger 3 runder af 20 minutter, hvor borgerne kan bevæge sig rundt til de eksperter, som de har lyst til at høre mere fra. 	2 timer
Fælles frokost <ul style="list-style-type: none"> • Borgere kan sætte sig ved store rundborde i grupper (som facilitator har lavet på forhånd, med fokus på spredning af køn og alder) • Her faciliteres nogle forskellige spørgsmål ift. borgernes erfaringer, motivationer og visioner – uformel løs snak 	60 min
Farvel og tak <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mødes vi næste gang? • Status-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes? 	15 min
Antal timer i alt: 6	

Dag 2: Inddeling i grupper og fordeling af emner

Velkomst og intro <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal der ske i dag? 	15 min
Inspiration 1 <ul style="list-style-type: none"> • Inspiration fra andre kommuner – hvad gør man her? • Gerne 2 kommuner, som arbejde på forskellige måder med et 	60 min

lignende emne	
Udforskning af emner <ul style="list-style-type: none"> • Borgere fordeler sig ud i de grupper, de spiste frokost med på forrige møde. • Forskellige brainstorm øvelser tages i brug, med henblik på at udforme en række idéer til emner og udfordringer (se øvelsesliste) • Bruttoliste: emner og udfordringer 	1,5 time
Pause <ul style="list-style-type: none"> • Facilitator kategoriserer idéer og emner mens borgerne holder pause 	30 min
Præsentation af emner og idéer <ul style="list-style-type: none"> • Emner præsenteres for borgerne, facilitator styrer diskussion om hvordan kategoriseringen af emner er endt. Plads til diskussion og omrokering 	60 min
Afstemning og gruppeinddeling <ul style="list-style-type: none"> • Afstemning. De 5 underemner som får flest stemmer, bliver de underemner, som den samlede borgersamling skal arbejde med • Nye grupper præsenteres. Disse grupper er faste og med fokus på fordeling ud fra alle kriterier (facilitator har lavet dem på forhånd). • Underemner fordeles ud i de nye grupper ved hjælp af tilfældighedsprincip (terningekast) 	30 min
Pause	30 min
Gruppearbejde: Påbegyndt udforskning af emne (hvad) <ul style="list-style-type: none"> • Gruppearbejde: Snak om de udfordringer, som er til stede i ens underemne (noteres i hv-model) • Mangler der nogle udfordringer? • Hvad skal vi vide mere om? (med henblik på at vi kan hjælpe dem videre med eksperter eller interessenter) 	60 min
Farvel og tak <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mødes vi næste gang? • Status-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes? 	15 min
Antal timer i alt: 6,5	

Dag 3: Inspiration og potentialer

Velkomst og intro <ul style="list-style-type: none">Hvad skal der ske i dag?	15 min
Onboarding 2 <ul style="list-style-type: none">Powerpoint som præsenterer kommunens rolle og ansvarsområderPlaner og strategier (facilitator udvælger de planer og strategier, som er meningsfulde for grupperne alt efter hvilke emner, de arbejder med)	45 min
Gruppearbejde <ul style="list-style-type: none">Hvad kan kommunen gøre i vores underemne/problemstilling? (noteres i hv-model)Spørgsmål til kommunens planer og strategier?	45 min
Pause	15 min
Viden 2 <ul style="list-style-type: none">Fagpersoner fra kommunen stilles til rådighed til hver enkelt gruppe. Dialog: Hvilke løsninger findes der? Og hvor er de største potentialer?	60 min
Gruppearbejde <ul style="list-style-type: none">Hvor ser vi de største potentialer i vores emne? Hvad vil vi gerne løse?Vælg nogle hovedudfordringer som I gerne vil arbejde videre med og noter hver enkelt i forskellige skabeloner?	1,5 time
Farvel og tak <ul style="list-style-type: none">Hvor mødes vi næste gangStatus-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes?	15 min
Antal timer i alt: 4,75	

Dag 4: Formulering af problemer

Velkomst og intro <ul style="list-style-type: none">Hvad skal der ske i dag?	15 min
Gruppearbejde <ul style="list-style-type: none">Hvor sluttede vi sidst?Forberedelse til sparringsrunde. Er der noget vi godt kunne tænke os at få hjælp til fra en anden gruppe?	30 min
Sparringsrunde 1 <ul style="list-style-type: none">Gruppe 1+2, 3+4, 5+6 samles. Fortæller om deres tanker og får umiddelbar feedback. Grupperne skiftes til at gennemgå deres arbejde (30 minutter til hver).	60 min
Pause	15 min
Gruppearbejde	60 min

<ul style="list-style-type: none"> • Indarbejd input fra sparringsrunde. • Formulér de max 3 udfordringer, I vil arbejde med/løse. (En udfordring må gerne revideres senere i forløbet) 	
Inspiration 2 <ul style="list-style-type: none"> • Relevante grupper, interesseorganisationer, NGO'er etc. deler deres perspektiver på udfordringerne og de dilemmaer, som de anser for at være vigtige at have med. Det er vigtigt, at der kommer forskellige holdninger, så diskussionen ikke bliver unuanceret (3-4 forskellige oplæg). 	60 min
Pause	30 min
Gruppearbejde (hvorfor) <ul style="list-style-type: none"> • Grupperne arbejder med næste skridt i hv-modellen: vurdering af udfordringerne • Hvad skyldes udfordringen og hvilke dilemmaer er til stede? (se skabelon) 	1,5 time
Farvel og tak <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mødes vi næste gang • Status-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes? 	15 min
Antal timer i alt: 6,25	

Dag 5: Undersøgelse og vurdering af problemer

Velkomst og intro <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal der ske i dag? 	15 min
Sparringsrunde 2 <ul style="list-style-type: none"> • Gruppe 2+3, 4+5, 6+1 samles. Fortæller om deres tanker omkring deres vurderinger og får umiddelbar feedback. 	60 min
Gruppearbejde <ul style="list-style-type: none"> • Indarbejd/diskutér input fra sparringsrunde. • Forbered samtale med ekspert: Overvej, om der er noget særlig viden eller nogle spørgsmål, som gruppen ønsker besvaret 	30 min
Pause	30 min
Viden 3 <ul style="list-style-type: none"> • 1:1 snak med udvalgt ekspert i de enkelte grupper 	60 min
Gruppearbejde <ul style="list-style-type: none"> • Formulér tre-fem vurderinger til hver af jeres udfordringer • Nedskriv en liste over nuværende idéer/løsninger, som kan blive til anbefalinger • Facilitér eventuelt en eller flere øvelser, som kan sætte gang i gruppens idéudvikling. Nedenunder har vi listet nogle idéer til kreative øvelser, som kan bruges til at kickstarte idégenerering. Brainstorm: https://www.ideou.com/pages/brainstorming#nav-text-image-best-brainstorming-overview-1 	1,5 time

<p>'Den dårlige løsning': https://www.interaction-design.org/literature/topics/worst-possible-idea</p> <p>De 6 tænkehatter: https://www.debonogroup.com/services/core-programs/six-thinking-hats/</p>	
<p>Farvel og tak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mødes vi næste gang • Status-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes? 	15 min
Antal timer i alt: 5	

Dag 6: Arbejde med anbefalinger

<p>Velkomst og intro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal der ske i dag? 	15 min
<p>Sparringsrunde 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppe 6+3, 4+1, 5+2 samles. Fortæller om deres ideer til anbefalinger og får umiddelbar feedback. • Grupper skiftes og har hver 45 min. 	1,5 time
<p>Gruppearbejde (hvordan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupper arbejder videre med anbefalinger og skriver dem laver til et udkast der kan præsenteres. Lav max 3 anbefalinger pr. udfordring. 	60 min
<p>Pause</p>	30 min
<p>Gruppearbejde: (Overblik)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan hænger teksterne sammen mellem de forskellige niveauer i skabelonen? • Er overskrifterne og teksterne forståelige og uden for mange fejl? 	2 timer
<p>Farvel og tak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvor mødes vi næste gang • Status-tjek. Hvordan går det og er der noget vi skal gøre anderledes? 	15 min
Antal timer i alt: 5,5	

Dag 7: Udvælgelse af endelige anbefalinger

<p>Velkomst og intro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal der ske i dag? 	15 min
<p>Gennemlæsning af materiale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle får udleveret materiale • Der gives ro og plads til at alle kan læse i forskellige rum 	1,5 timer
<p>Pause</p>	15 min
<p>Fælles gennemgang af anbefalinger</p>	2 timer

<ul style="list-style-type: none"> Alle anbefalinger gennemgås i plenum med plads til diskussion og rettelser 	
Pause	30 min
Afstemning <ul style="list-style-type: none"> Anbefalingerne sættes til afstemning. Alle anbefalinger som får 70 % eller over er officielle anbefalinger på vegne af hele borgersamlingen 	1,5 time
Resultat og proces herfra <ul style="list-style-type: none"> Hvordan bliver det samlet op i en rapport Hvordan skal de behandles fremadrettet af modtagerne 	30 min
Farvel og feedback <ul style="list-style-type: none"> Hvad synes vi om resultatet? Plenum 	15 min.
Antal timer i alt: 6,75	

Dag 8: Aflevering af anbefalinger og dialog med byrådet

Velkomst	10 min
Overordnet præsentation af arbejdet <ul style="list-style-type: none"> Repræsentanter fra borgersamlingen fortæller om processen og deres arbejde 	20 min
Udstilling af anbefalinger <ul style="list-style-type: none"> Anbefalingerne stilles frem i stationer, som alle kan gå rundt og kigge på 	30 min
Dialog ved rundborde <ul style="list-style-type: none"> Borgerne i de enkelte emnegrupper sætter sig ved et bord. Politikere kan deltage i åben dialog omkring anbefalingerne og de bagvedliggende udfordringer 	45 min
Videre proces <ul style="list-style-type: none"> Hvad skal der ske med anbefalingerne? 	15 min
Farvel og tak	5 min
Antal timer i alt: 2,08	



Sådan udarbejder du anbefalinger: HV-modellen



Følgende model kan bruges som udgangspunkt for den skriftlige udvikling af og arbejde med borgersamlingens anbefalinger. Modellen lægger op til, at man først arbejder på et observerende niveau, derefter på et analyserende niveau og til sidst på et løsningsorienteret niveau.

Det er fordelagtigt at vælge en person, som nedskriver gruppens tanker og idéer i det fælles dokument. Vi anbefaler, at det er bordværtens funktion at være den, som skriver ned. Det giver borgerne mere tid til at snakke sammen, hvis de ikke skal forholde sig til at skrive ned samtidig. Såfremt det er bordværten, som skriver, anbefaler vi, at denne tjekker op med gruppen hver gang med henblik på at sikre at det, som er blevet skrevet ned, resonerer hos alle i gruppen.

Hvad er problemet?

Hvordan oplever du problemet i din hverdag? Hvad har I lært på borgersamlingens sessioner og hvorfor er det vigtigt?

Hvorfor er det et problem?

Hvilke udfordringer er til stede i jeres problem? Hvilke dilemmaer er i spil?

Hvordan løser vi problemet?

Hvordan kan vi løse problemet? Hvad er jeres anbefaling?



10 gode råd til dig, der skal lave en borgersamling



Vi har listet nogle råd op, som vi mener er gode at være særligt opmærksomme på i udviklingen og faciliteringen af en borgersamling. Rådene udspringer delvist fra de evalueringer, vi har fået tilbage fra Klimaborgersamlingens medlemmer.

1. Skab dialog mellem politikerne og borgersamlingens medlemmer med henblik på at skabe fælles forståelse for udfordringer og løsninger. Det er særligt fordelagtigt at sørge for, at der er dialog i starten og slutningen af processen.
2. Sæt god tid af til gruppearbejde. Vores erfaring er, at man ofte har brug for mere tid til arbejdet med anbefalinger, end man regner med.
3. Understøt gruppearbejdet gennem kommunale fagpersoner. Disse kan deltage som sparringspartnere i nogle af gruppearbejdesessionerne.
4. Skab et godt overblik og vær transparent omkring processen.
5. Tilbyd forskellige arbejdstilgange. Det er vigtigt ikke at gøre processen for akademisk. Inddrag f.eks. nogle kreative øvelser undervejs.
6. Undgå at give borgerne hjemmearbejde.
7. Undgå at der går for lang tid mellem samlingerne, da lange pause kan ødelægge processens flow. Vores erfaring er, at 3 ugers mellemrum er et godt tidsrum.
8. Undgå at placere borgersamlingen i de måneder, hvor der er meget sygdom. Hvis borgersamlingen primært er placeret i vintermånederne, vil der sandsynligvis være mange sygemeldinger, hvilket kan påvirke gruppernes dynamik og arbejde.
9. Vær grundig ift. at klæde borgerne på omkring kommunens rolle og mandat. Herunder hvad kommunen allerede gør for at modarbejde udfordringen.
10. Hjælp grupperne til at føle ejerskab over deres egne, men også de andre grupperns arbejde gennem feedback og indsigt.