

BYFORNYELSE

# FRIVILLIGHEDSMODELLEN

HÅNDBOG TIL BEDRE PROJEKTER FOR  
FRIVILLIGE OG PROFESSIONELLE



MINISTERIET FOR BY, BOLIG OG LANDDISTRIKTER

## **FRIVILLIGHEDSMODELLEN**

Håndbog til bedre projekter for frivillige og professionelle

### **Udgivet af**

Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter,  
december 2011

### **Støttet af**

Byfornyelseslovens forsøgsmidler

### **Koncept, layout og design**

2+1 Idébureau & Dansk Bygningsarv

Jesper Bech Hansen

Gustav Brade

Johan Galster

Signe Bjerregaard

Troels Andersen

Anna Esbjørn

Rie Søgaard Jensen

### **Foto og illustrationer**

Områdefornyelse Husum (foto)

2+1 Idébureau (illustrationer)

### **Tryk**

Rosendahls – Schultz Grafisk

ISBN 978-87-7134-027-3 (trykt udgave)

ISBN 978-87-7134-028-0 (online udgave)

### **Oplag**

1.000 (første oplag)

### **Rettigheder**

Forespørgsel og brug af indhold, design og foto bedes sendes til Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter [mbbl@mbbl.dk](mailto:mbbl@mbbl.dk).

### **Publikationen kan bestilles hos**

Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikter,  
[www.mbbl.dk](http://www.mbbl.dk)

# **FRIVILLIGHEDSMODELLEN**

HÅNDBOG TIL BEDRE PROJEKTER FOR  
FRIVILLIGE OG PROFESSIONELLE



## Den gode idé

Hvad er vores gode idé og hvilken værdi tilbyder den til vores område, vores naboer og andre frivillige?

### Praktiske fordele

Giver projektet nogle praktiske fordele, der kan være til gavn for området og dets beboere?

### Sociale fordele

Giver projektet nogle sociale fordele, der kan være til gavn for området og dets beboere?

## Anerkendelse



Hvordan vil vi vise vores tak og anerkendelse af vores gavn til andre frivillige og fastholdelse af dem?

3

Sy

---

# INTRODUKTION

## FRIVILLIGHED I OMRÅDEFORNYElsen

Hvordan gør man sit område til et endnu bedre sted at bo? Og hvordan sikrer man at de projekter, der sættes i søen, bliver succesfulde og til gavn for hele området? Denne håndbog giver et konkret værktøj til, hvordan frivillige lokale kræfter i samarbejde med professionelle, der arbejder med områdefornyelse, kan komme fra idé til projekt og skabe varige forbedringer i deres lokalområde.

Håndbogen præsenterer Frivillighedsmodellen, som er en ny metode til, hvordan man arbejder systematisk og målrettet med frivillige projekter i områdefornyelsen. Modellen kan derfor bruges som et fælles redskab af både frivillige og medarbejdere på det lokale områdefornyelsessekretariat og som udgangspunktet for en konstruktiv løbende dialog. Modellen henter inspiration fra erhvervslivet, hvor man gennem årtier

har udviklet værktøjer til at skabe fornyelse og innovation i virksomheder. Frivillighedsmodellen står på skuldrene af denne viden men er helt sin egen og skræddersyet til frivillige, der ønsker at gøre en positiv forskel i deres lokalområde.

Frivillighedsmodellen gør det let at forstå og overskue de afgørende aspekter af et frivilligt projekt på én side. Modellen er et simpelt skema bestående af ni dele med en række tilknyttede spørgsmål. De ni dele danner grundstenene i et typisk projekt og belyser nogle af de klassiske udfordringer, man skal huske at tage hensyn til i et frivilligt projekt.

Hvis du er i gang med et frivilligt projekt eller skal hjælpe nogen, der er og har brug for et overbliksværktøj - så er Frivillighedsmodellen måske netop det værktøj du søger.

---

## ET OVERBLIK OVER FRIVILLIGHEDSMODELLEN

Frivillighedsmodellen består af et centrum, to sider og en bund.



### 1. Den gode idé:

I modellens centrum er den bærende idé, som alle modellens andre elementer drejer sig omkring og skal forholde sig til.

### 2. Den sociale del:

Frivillighedsmodellens højre del beskæftiger sig med alle de menneskelige aspekter ved et projekt. Her drejer det sig om, hvem der får noget ud af projektet, hvordan man sikrer et godt forhold mellem de involverede frivillige, og hvordan man fortæller sit lokalområde om projektet.

### 3. Den praktiske del:

Frivillighedsmodellens venstre side er modellens praktiske del. Her ser modellen på, hvilke aktiviteter der skal udføres, hvilke ressourcer det vil kræve, og mulighederne for at skabe gode samarbejdsrelationer, der kan gavne projektet.

### 4. Det økonomiske fundament:

Hele modellen står på et økonomisk fundament, der skal være i balance.

---

## FRIVILLIGHEDSMODELLEN

Mange projekter opstår ud af en god idé, men mange gode idéer går desværre tabt, hvis der ikke bliver sat struktur og handling på dem. Bagerst i denne håndbog følger et oversigtsskema med Frivillighedsmodellen, der gør det muligt for både professionelle og frivillige at komme fra idé til projekt og gøre projektet både struktureret og overskueligt.

Skemaet er skabt som et aktivt hjælpemiddel i hverdagen, hvor man løbende kan gøre status. For den professionelle områdefornyer er det derfor et oplagt middel til dialog og udvikling af spirende idéer og initiativer - store som små - i lokalområdet. En simpel projektplan er nemlig en god måde at visualisere og engagere potentielle frivillige til at komme i gang med et projekt og til at fastholde de frivilliges engagement hele vejen til mål. Som frivillig kan skemaet bruges til at planlægge og holde styr på et projekt, ligesom skemaet kan bruges som indgangsvinkel, når der tales med de professionelle i områdefornyelsen, når man søger midler hos fonde eller sponsorer eller til at fortælle andre frivillige om projektet.

Så tag skemaet aktivt i brug – print det ud og skriv på det, hæng det op på væggen som udgangspunkt for en brainstorm om projektet, eller fold det sammen, og tag det med jer, når I bevæger jer rundt!

I resten af håndbogen bliver modellen og skemaets enkle elementer forklaret sammen med en række spørgsmål, der kan hjælpe frivillige projekter på vej. Det er en god idé at folde modellen bagerst i håndbogen ud, så du kan følge med i modellen, imens du læser om dens forskellige dele.

# 1

## HVAD ER DEN GODE IDÉ, OG HVILKEN VÆRDI KAN DEN SKABE ?

1. Hvad er det bedste ved idéen?
2. Hvad er den største svaghed ved idéen, og kan den vendes til en styrke?
3. Hvordan passer idéen ind i det lokale byfornyelsesprogram (kvarterplan) for vores område?
4. Hvordan er idéen attraktiv for andre frivillige, partnere, sponsorer og lokalområdet?
5. Hvad er de konkrete og fysiske resultater af idéen?





## DEN GODE IDÉ

Den gode idé er udgangspunktet for Frivillighedsmodellen og befinder sig derfor i midten af det hele. Det er idéen, der skal drive jeres engagement og i sidste ende gøre projektet til en succes. Derfor er det vigtigt at tænke idéen helt til ende og overveje, hvorfor den er god, og hvordan den kan blive til virkelighed. Hvis områdefornyelsen skal hjælpe med at føre idéen ud i livet, er det ligeledes vigtigt at overveje, hvordan idéen passer med de værdier og fokusområder, der er fremhævet i det lokale byfornyelsesprogram (kvarterplan).

I Frivillighedsmodellen starter man derfor med at sætte ord og tanker på idéens praktiske og sociale fordele. Jo mere konkrete I kan blive, des lettere vil det være for jer at holde styr på projektet.

*De praktiske fordele* knytter sig til de konkrete resultater af det projekt, der udspringer fra idéen. Det vil altså sige de aktiviteter, mødesteder, produkter osv., som andre i lokalområdet kan tage del i og bruge aktivt. Overvej hvilke fysiske fordele jeres idé vil skabe – og sæt ord på dem.

*De sociale fordele* er ikke altid til at tage og føle på. Her drejer det sig om at tænke jeres idé ind i en social sammenhæng. Måske kan idéen forbedre sammenholdet, styrke en gruppe menneskers selvtillid eller skabe mere tryghed og glæde i jeres lokalområde?

# 2

## HVEM FÅR NOGET UD AF IDÉEN?

1. Hvor mange skal der til at realisere idéen, og er der brug for nogle særlige kompetencer?
2. Er der forskellige grupper, der kan få gavn af idéen på forskellig vis?
3. Hvem af dem, der får gavn af idéen, vil kunne støtte os?
4. Hvor meget hjælp har vi brug for og til hvad?



## 2. BRUGERE & FRIVILLIGE

Hvem kommer til at få glæde af idéen, og er der nogen, I kan få til at hjælpe med at realisere den? Når I har overvejet de praktiske og sociale fordele, er der ikke langt til at tænke på, hvem der bør være med i projektet.

Med denne viden, får man en idé om, hvem der vil være med til at realisere projektet (frivillige), og hvem der senere kan nyde godt af projektets resultater (brugere). Vær opmærksom på, at det i mange tilfælde er de samme personer. Brug jeres netværk, og forhør jer omkring på skoler, i foreninger, i bydele mv., og vær så konkret som muligt i beskrivelsen af hvilke typer personer, der er brug for i projektet.

Det sikrer de bedste muligheder for at komme i kontakt med og engagere de rette personer. Et tæt samarbejde mellem frivillige og det lokale områdefornyelsessekretariat kan være meget frugtbart, da I indbyrdes kan pege hinanden i retningen af de rette nøglepersoner og kompetencer.

# 3

## HVORDAN SKABER VI EN STEMNING, HVOR ALLE FØLER SIG ANERKENDT FOR DERES ARBEJDE?

1. Hvordan kan vi bedst anerkende dette projekts gruppe af frivillige?
2. Skal alle vores frivillige anerkendes på samme måde?
3. Hvordan anerkendes sponsorer og samarbejdspartnere for deres indsats eller bidrag?
4. Hvad vil det kræve af aktiviteter og ressourcer at give den nødvendige anerkendelse?





### 3. ANERKENDELSE

Anerkendelse er dét, der binder menneskerne bag den gode idé sammen. Den rigtige anerkendelse kan sikre de gode relationer, så projektet ikke taber opbakning, når det ind imellem kan blive surt. Derfor skal I være opmærksomme på at anerkende hinandens indsats og eventuelle samarbejdspartneres bidrag til projektet.

Anerkendelsen kan være alt fra et klap på skulderen til et arrangement eller en fest for de frivillige. Det afhænger af hvilke personer, der er tale om, og projektets omfang. Både frivillige og professionelle i områdefornyelsen bør være opmærksomme på at skabe en god stemning med komplimenter og en positiv tilgang til alle, der deltager i projektet.

Den sproglige anerkendelse er både let og vigtig, da den fastholder den gode energi, der driver projektet fremad. Sørg derfor også for at fortælle det videre, når andre roser projektet og de frivilliges indsats. Hvis I indgår aftaler med sponsorer eller partnere, skal I heller ikke glemme at anerkende deres indsats. På samme måde er deres partnerskab med projektet en anerkendelse i sig selv.

# 4

## **HVORDAN KAN PROJEKTET SYNLIGGØRES OG NÅ UD TIL BRUGERE, FRIVILLIGE OG SAMARBEJDSPARTNERE?**

1. Er der nøglepersoner eller steder, der er vigtige at få med i projektet?
2. Hvilke aktiviteter og ressourcer vil det kræve at få synliggjort projektet?
3. Kender I nogle samarbejdspartnere, der kan hjælpe med at synliggøre projektet?
4. Hvilke metoder er de mest effektive til at nå ud med dette projekt?



## 4. SYNLIGGØRELSE

Synliggørelsen sikrer, at projektet bliver forankret og når ud til de rigtige mennesker. Målet er at skabe interesse blandt potentielle frivillige, fremtidige brugere og samarbejdspartnere.

Dette kan gøres på mange forskellige måder og afhænger helt og holdent af, hvem man vil nå ud til. Det er ofte en god idé at tage direkte kontakt til potentielle samarbejdspartnere, mens man kan nå ud til brugere og frivillige på mange andre måder. Brug jeres eget netværk og spred rygтет, tag kontakt til lokale medier, foreninger og institutioner, eller lav et arrangement, der sætter fokus på projekt.

Områdefornyelsen kan også være en nyttig medspiller til synliggørelsen ved at formidle kontakten til lokale medier, arrangementer I kan deltage i eller steder, hvor projektet kan synliggøres. Overvej altid om det er de rigtige mennesker, der ser jeres annoncering. Ellers kan det let være spildte kræfter.

---

### HER ER FEM ALMINDELIGE OG BILLIGE METODER TIL SYNLIGGØRELSE:

1. Plakater og opslag
2. Lokalpresse – læserbreve eller pressemeddelelser
3. Lokale hjemmesider og nyhedsbreve
4. Spred rygтет via mund til mund
5. Gå til lokale møder, og fortæl om projektet

# 5

## HVILKE AKTIVITETER OG OPGAVER VIL DET KRÆVE AT REALISERE IDÉEN?

1. Skal der laves særlige arrangementer eller arbejdsdage undervejs?
2. Er der styr på alle tilladelser og aftaler med myndighederne?
3. Hvilke aktiviteter kræver det at anerkende de frivillige og synliggøre jeres projekt?
4. Skal aktiviteterne udføres i en særlig rækkefølge?
5. Hvem står for hver enkel aktivitet?





## 5. AKTIVITETER

Den venstre del af Frivillighedsmodellen fokuserer på de praktiske opgaver og aktiviteter, der skal til for at projektet lykkes. Aktiviteterne knytter sig til de nødvendige handlinger, der skal klares undervejs i projektet. Her skal I tænke projektet helt igennem og skrive alle opgaver og aktiviteter ned, så I får en to-do-liste til at gennemføre projektet.

Tænk både på projektets kerneindsatser – byggedage, møder, fundraising mv. – og på, hvordan I skaber og fastholder interesse blandt potentielle frivillige og brugere. Overvej også om idéen kræver særlige tilladelser og er i overensstemmelse med alle de kommunale regler på dette område – og husk at undersøge det, inden I går i gang.

Det kan være nyttigt at beskrive hver aktivitet ganske kort; hvad skal der gøres, for at den bliver gennemført, hvem skal gøre det, og er der en deadline? Vær realistiske når I sætter tid af. Aktiviteter kan nemt tage længere tid, end man umiddelbart regner med. Det kan være godt at sparre med områdefornyelsessekretariatet omkring hvilke aktiviteter, der er brug for, og om der er særlige omstændigheder, I skal være opmærksomme på.

---

**TIP:** Planlæg bygge- eller arbejdsdage, hvor I er flere sammen på en gang. Det styrker sammenholdet, og gør det frivillige arbejde sjovere.

# 6

## HVILKE RESSOURCER KRÆVER DET AT REALISERE IDÉEN?

1. Hvordan kan vi få fat i disse ressourcer?
2. Er der nogle ressourcer, som skal prioriteres højere end andre?
3. Hvor mange frivillige får vi brug for?
4. Hvilke materialer er der brug for?
5. Hvilke faciliteter er der brug for?





## 6. RESSOURCEFORBRUG

Ressourceforbrug handler om at kortlægge de materialer, effekter og frivillige kræfter, der er brug for til at realisere projektet. Fortsæt derfor tankerækkerne omkring projektets aktiviteter, men uddyb hvad det kræver at realisere de specifikke aktiviteter. Det handler om at kombinere jeres to-do-liste med en indkøbsliste, hvor I kan holde styr på alt, der skal bruges, og hvornår det skal bruges.

### **Der kan skelnes mellem to typer af ressourcer:**

*De fysiske ressourcer* knytter sig til alt fra mødeforplejning, lokaler, byggematerialer, papir og computere m.m. Vær opmærksom på, at man ofte kan få sponsoreret nogle af de fysiske ressourcer hos lokale virksomheder, hvis I spørger de rigtige steder.

*De frivillige ressourcer* drejer sig om den indsats, der er brug for til at gennemføre projektet. Her tænkes både på arbejdet under projektfasen og på den længerevarende drift af idéen. Tænk over hvilke mennesker, der er brug for til de konkrete aktiviteter, og prøv at undgå altid at trække på de samme personer.

# 7

## HVILKE ORGANISATIONER, VIRKSOMHEDER M.M. KAN VI FÅ TIL AT STØTTE PROJEKTET OG HVORDAN?

1. Hvem er vores potentielle samarbejdspartnere?
2. Hvilke aktiviteter kan samarbejdspartnere hjælpe med, og hvordan kan de gøre det?
3. Hvad kan en samarbejdspartner få ud af at hjælpe projektet?
4. Hvilke af de ressourcer, der er brug for, kan vores samarbejdspartnere hjælpe os med?



## 7. SAMARBEJDSPARTNERE

Et godt samarbejde kan styrke jeres projekt og spare jer for både penge og besvær. Hvem, der er gode samarbejdspartnere, afhænger af projektets karakter og hvilke ressourcer og aktiviteter, der er behov for. Områdefornyelsessekretariatet og kommunen er oplagte partnere, men en partner kan også være et andet frivilligt projekt, en lokal virksomhed, foreninger eller ressourcestærke personer. Partnerskaber kan af samme grund variere i forhold til hvem, man har med at gøre, men i praksis kan man finde partnere til næsten alle projekter.

Samarbejdspartnere kan bidrage med ekspertise og erfaringer, materialer og synliggørelse af projektet – men sjældent alt sammen på én gang. Derfor er det ved større projekter ofte en fordel at involvere flere partnere.

Det kan være en god ide at tænke sit projekt ind i det lokale område, og se om der er nogle særlige virksomheder, institutioner, foreninger mv., der kan have en interesse i at være med. Når I har fundet nogle steder, der ser relevante ud, er det bare at tage kontakt til dem og finde ud af, hvordan I kan hjælpe hinanden.

I skemaet, skal I huske at notere både samarbejdspartneren, og hvad de bidrager med, så I ikke taber overblikket og glemmer at anerkende dem for deres indsats.

# 8

## HVAD KOSTER DE FORSKELLIGE DELE AF PROJEKTET?

1. Er der sammenhæng mellem prisen på materialer og deres vigtighed?
2. Hvordan sikrer vi, at budgettet overholdes, og er der nogle steder, vi kan skære ned, hvis det bliver nødvendigt?
3. Hvilke af projektets materialer eller faciliteter er de dyreste?
4. Kan man mindske udgifterne ved at få flere samarbejdspartnere eller sponsorer?



## 8. UDGIFTER

I bunden af Frivillighedsmodellen findes det økonomiske fundament, som projektet hviler på. Det er helt essentielt, at projektet kan løbe rundt. Derfor skal der altid være balance mellem de to dele; Udgifter og Finansiering.

I denne del af modellen handler det om at opstille et budget. Udgifterne til projektet er afgørende for, om det kan lade sig gøre at gennemføre, så det er nødvendigt, at I er ærlige og realistiske omkring dem. Områdefornyelsen er ofte en vigtig medspiller, når budgettet planlægges. Tag en diskussion sammen om projektet og de nødvendige prioriteringer, som man næsten altid skal lave i et budget. I kan for eksempel starte med at gennemgå ressourcedelen punkt for punkt og finde ud af, hvad der er behov for til de enkelte dele af modellen. Husk at lave en post til uforudsete udgifter. Herefter kan I lave et prisestimat og se, hvad projektet koster i alt.

Vær opmærksom på, at man ikke nødvendigvis skal købe alting til projektet. Rigtig mange virksomheder og lokale erhvervsdrivende vil gerne støtte frivillige projekter. Derfor kan man ofte få sponsoreret nogle af de konkrete produkter, der skal bruges. Som områdesekretariat har man ofte et godt indblik i det lokale erhvervsliv og kan derfor være en god indgang til at finde potentielle sponsorer.

# 9

A person with dark hair tied back, wearing a white protective plastic shirt, is painting a wall green. The room has blue walls and a window with a blue and green view. The floor is covered with white plastic.

## **HVORDAN FINANSIERES PROJEKTET?**

1. Hvem finansierer hvad i projektet?
2. Hvordan sikrer vi, at vi ikke taber vores egne penge på projektet?
3. Er projektet kvalificeret til at søge tilskud fra kommune og fonde?
4. Kan vi fokusere mere på sponsorater frem for fondsansøgninger?





## 9. FINANSIERING

Finansieringen skal altid balancere med de økonomiske udgifter, så det sikres, at ingen taber penge. Der er overordnet set tre finansieringsmuligheder for et frivilligt projekt: Kommunal støtte, sponsorater og fondsstøtte.

De fleste kommuner har afsat et beløb til borgerdrevne projekter. Enten som en direkte del af byfornyelsesprogrammet eller via deres tilskuds- eller kulturpuljer. Hvis projektet stemmer overens med områdefornyelsens fokusområder og kan blive til gavn for områdets borgere, kan der være midler at hente. Her ligger et oplagt samarbejdsområde, hvor områdefornyelsen kan hjælpe de frivillige med råd, vejledning og indsigt i ansøgningsprocedurer og hjælp til at udforme den rette ansøgning.

Som sagt kan man med lidt held også finde samarbejdspartnere, der kan sponsorere ting til projektet, så man ikke skal ud og købe dem. Det kan være en god idé at indgå klare aftaler med partnere, så man på forhånd har afstemt sine indbyrdes forventninger. Hvis man indgår egentlige partnerskaber, kan man ofte skabe bedre muligheder for økonomiske tilskud.

En tredje finansieringsmulighed er fondsstøtte - og der er et hav af fonde at søge. Det er vigtigt, at man i sin fondsansøgning er både konkret, realistisk og detaljeret omkring, hvad de penge man søger, skal bruges til. I praksis kan det være svært at opnå fondsstøtte – der skal træning og ihærdighed til. De fleste fonde er meget specifikke i deres uddelingskriterier, så gå på nettet, og søg jer frem til hvem, der uddeler penge til lige netop jeres type projekt.



## 1. DEN GODE IDÉ



## 6. RESSOURCEFORBRUG



## 2. BRUGERE OG FRIVILLIGE



## 7. SAMARBEJDSPARTNERE



## 3. ANERKENDELSE



## 8. UDGIFTER



## 4. SYNLIGGØRELSE



## 9. FINANSIERING



## 5. AKTIVITETER



## **1-9. GENNEMGANG AF MODELLEN**

De fleste projekter forandrer sig hele tiden. Måske støder I ind i problemer, eller der opstår nogle nye muligheder, som I gerne vil have med i projektet. Det er helt naturligt, at projekter forandrer og udvikler sig, og derfor kan det være smart at opdatere Frivillighedsmodellen løbende, så I fastholder overblikket over projektet.

Når I har udfyldt de ni dele af Frivillighedsmodellen, så løb det hele igennem igen, og se om alt stemmer overens. Her er det vigtigt at være opmærksom på, at der skal være balance i modellen. Det vil sige, at hvis I ændrer én ting, skal I huske altid at se efter, om det har betydning for andre dele af modellen. Det gør den oplagt som udgangspunkt, når der skal gøres status med andre frivillige eller samarbejdspartnere omkring projektet

Hvis I er flittige til at opdatere, bliver modellen også et godt instrument til at vise projektets fremdrift - både overfor de andre frivillige, men også overfor samarbejdspartnere og indbyrdes mellem områdesekretariatet og projektets frivillige koordinatore.

Husk altid at fokus i projektet skal ligge i jeres gode idé og de konkrete resultater, der arbejdes hen imod. Modellen skal give et overblik over projektets fremdrift, men det er jeres eget engagement og gå-på-mod, der driver projektet frem!

---

## **DINE NOTER**

.....

## **DINE NOTER**

---

## **HVOR SKAL VI STARTE?**

Tag kontakt til din kommune. Du kan finde deres adresse og kontaktoplysninger på deres hjemmeside eller på Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters hjemmeside; [www.mbbi.dk](http://www.mbbi.dk). Her kan du også læse mere om områdefornyelsesindsatsen, få eksempler på projekter, og se hvordan andre har grebet det an.

## REFERENCER

- Osterwalder & Pigneur (2010): The Business Model Generation, NL
- Afuah (2004): Business models: A strategic management approach, McGraw-Hill/Irwin, NY

### **Tak til følgende testpersoner:**

- Erik Valgreen, frivillig i Husum
- Aihua Yan, frivillig i Husum
- Nicolas Jespersen, Områdefornyelse Husum
- Troels Rud, Områdefornyelse Husum

Find Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters publikationer på [www.mbbi.dk](http://www.mbbi.dk)

# HOLDET BAG HÅNDBOGEN OG FRIVILLIGHEDSMODELLEN

## **2+1 Idébureau**

2+1 Idébureau er et integreret innovationsbureau bestående af designere, arkitekter og strategiske rådgivere. [www.2plus1.dk](http://www.2plus1.dk)

## **Dansk Bygningsarv**

Dansk Bygningsarv er en konsulentvirksomhed, der rådgiver omkring anvendelse, bevaring og udvikling af bygningsarv. [www.bygningsarv.dk](http://www.bygningsarv.dk).

## **Områdefornyelse Husum**

Områdefornyelse Husum er en borgerinddragende indsats, der arbejder med byrum, sociale netværk og kulturelle løft. [www.2700husum.dk](http://www.2700husum.dk).



## **HVAD KAN FRIVILLIGHEDSMODELLEN BRUGES TIL**

1. Overblik
2. Forventningsafstemning
3. Samarbejdsredskab
4. Kommunikationsredskab
5. Statusdokument
6. Sikre fremdrift

## Samarbejdspartnere



Hvilke organisationer, virksomheder m.m. kan vi få til at støtte vores projekt og hvordan gør de det (fx sponsorater, faciliteter eller synliggørelse)?

7

## Aktiviteter



Hvilke aktiviteter og opgaver vil det kræve at realisere vores gode idé (fx events eller byggedage)?

5

## Ressourceforbrug



Hvilke ressourcer kræver det at realisere den gode idé (fx materialer, lokaler eller andre frivillige)?

6



## Den gode idé

Hvad er vores gode idé og hvilken værdi tilbyder den til vores område, vores naboer og andre frivillige?

### Praktiske fordele

Giver projektet nogle praktiske fordele, der kan være til gavn for området og dets beboere?

1

### Sociale fordele

Giver projektet nogle sociale fordele, der kan være til gavn for området og dets beboere?

## Anerkendelse



Hvordan vil vi med de sociale fordele af vores gode idé skabe et godt forhold til andre frivillige, så de føler sig anerkendt for deres arbejde og fastholder interessen til vores projekt?

3

## Synliggørelse



Hvordan vil vi synliggøre vores projekt og nå ud til andre frivillige, så vi kan få maksimal opbakning til vores projekt?

4

## Brugere & frivillige



Hvem får noget ud af vores gode idé? Både naboer og andre frivillige som derfor kan være motiveret til at give en hjælpende hånd?

2

## Udgifter



Hvad koster de forskellige dele af vores projekt?

8

## Finansiering



Hvordan finansierer vi vores projekt (fx områdefornyelsen, sponsorater, fonde, samarbejder)?

9

## PROCESSEN BAG

Håndbogen og Frivillighedsmodellen er resultaterne af en proces, der har fokuseret på, hvordan frivillige og professionelle i områdefornyelsen kan blive bedre til at forstå og udnytte hinandens ressourcer og kompetencer. Med udgangspunkt i NGO'ers og erhvervslivets håndtering af lignende problemstillinger har projektet samarbejdet med en lang række frivillige og professionelle i Husum omkring metoder til at identificere, motivere og organisere frivillighed i områdefornyelsen. Resultatet er en kortlægning af forskellig frivilligprofiler, en metode til at forstå hvad der driver de frivillige i lokalområdet, samt udvikling af en nyt fælles værktøj til frivillig projektudvikling - Frivillighedsmodellen.

Baggrundsrapporten for projektet kan hentes på [www.mbbi.dk](http://www.mbbi.dk).

**MINISTERIET FOR BY,  
BOLIG OG LANDDISTRIKTER**

Gammel Mønt 4  
1117 København K  
Tel 50 99 84 35  
[mbbl@mbbl.dk](mailto:mbbl@mbbl.dk)  
[www.mbbi.dk](http://www.mbbi.dk)