

Fase 5

Værtspakke

Invitation

Når aktørene skal inviteres til etableringsworkshoppen, skal alle aktører inviteres på samme måde. Den fælles invitation til etableringsworkshoppen er det første, deltagerne kommer til at modtage efter det forudgående aktørmøde. Invitationens modtagere er alle de eksterne aktører, der er udvalgt på baggrund af aktørmøderne. Ud over at give forskellige praktiske informationer, er invitationens funktion at indlede en ny, væsentlig fase i co-creation initiativet. Her indledes det samskabende arbejde med at løse den fælles udfordring i fælleskab.

HVORFOR

Det er meget vigtigt at sikre ligestilling mellem de forskellige aktører hele vejen igennem co-creation initiativet. Når der sendes en enslydende invitation ud til alle, sikres et fælles, ens udgangspunkt. Sammen med den øvrige forberedelse til etableringsworkshoppen giver det et godt fundament for at samarbejde på tværs.

HVORDAN

Brug skabelonen *Invitation* på side 4 som udgangspunkt for at lave invitationen, så den stemmer overens med jeres initiativ. I kan udskifte al grå tekst til egen tekst. Brug side 3 som guide til jeres invitation.

Med udgangspunkt i den formulering, I anvendte til at beskrive udfordringen for co-creation initiativet i Fase 4, tilpasser I skabelonen til invitationen.

Send invitationen med en følgemail til alle aktører, som er udvalgt til co-creation initiativet på baggrund af aktørmøderne.

Hvis andre aktører er interesserede i at være med i co-creation initiativet, skal ankerpersonen prioritere at tage et aktørmøde med disse inden etableringsworkshoppen, så de gennemgår samme procedure, som de resterende aktører. På den måde er alle aktører udvalgt på samme måde og rustet til at kunne præsentere deres potentielle bidrag i forbindelse med etableringen de relevante platforme. Derudover er aktørmøderne også med til at mindske forstyrrende misforståelser til workshoppen.

Hvor skal etableringsworkshoppen afholdes?

Undgå at bruge politiets kantine eller lignende som lokale til etableringsworkshoppen. Etableringsworkshoppen skal helst afholdes på neutral grund fx i et forsamlingshus, konferencelokaler, kulturhus eller lignende.

Hvis der skal søges økonomi til leje af lokaler, så anmod om dette i god tid.

INVITATION - guide

OVERSKRIFT

Eksempler:

Vær med i udviklingen af XXX

Vær med til at forebygge og bekæmpe XXX

Invitation til etablering af co-creation platforme

APPETITVÆKKER

Dag, dato, år, sætter vi XXX på dagsordenen.

HVORFOR

Som I ved, er vi i dialog med en række forskellige aktører som alle har interesse i at sætte yderligere fokus på XXX.

I de indledende undersøgelser og møder er det blevet helt tydeligt, at vi sammen kan og vil skabe nye konkrete løsninger, som kan bidrage til XXX.

I modtager nu en invitation, fordi I har tilkendegivet jeres interesse for initiativet i forbindelse med aktørmøderne samtidig med at I har en vigtig rolle i relation til den fælles udfordring: XXX.

Målet med dagen er, at vi gennem co-creation metoder (samskabelses-metoder) sammen identificerer:

- hvilke konkrete initiativer kan søsættes i fællesskab
- hvilke samarbejdspartere kan gå sammen om at udvikle og udføre disse initiativer (dvs. etablering af co-creation platforme). På næste side kan I se en liste over andre aktører, som deltager på dagen.

HVEM INVITERES

Til etableringsworkshopen beder vi jer deltage med de to personer, som vi mødtes med til aktørmødet:

- 1) En person fra jeres organisation/virksomhed med faglig, daglig og naturlig tilknytning til den overordnede udfordring for co-creation initiativet og som I planlægger skal deltage i de konkrete udviklingsaktiviteter.
- 2) En person fra jeres organisation/virksomhed med beslutningsmandat.

Det er vigtigt at have begge funktioner repræsenteret på etableringsworkshopen, for at vi i fællesskab kan få etableret udviklingsplatforme, der kan give størst mulig værdi. Giv os besked, hvis de personer, som var med til aktørmødet ikke kan deltage på dagen og en anden person derfor deltager.

Hvis I har spørgsmål til dette, er I velkomne til at tage kontakt til os.

Vi glæder os til at se jer til en produktiv dag.

HVOR + HVORNÅR

Sted:

Adresse:

Lokale:

Tid: Dag den. XXX kl. XXX – XXX

Svar udbedes dato, år. til mailadresse xx.

HVEM INVITERER

Med venlig hilsen

Politikreds og kontaktperson

AKTØRLISTE

List alle aktører, som foreløbigt har tilkendegivet deres interesse i initiativet til aktørmøderne og som inviteres med til etableringsworkshoppen. Skriv kun virksomhed/organisation og ingen konkrete navne.

INVITATION

Indsæt initiativets navn

Overskrift

Appetitvækker

Hvorfor

Hvem inviteres

Hvor og hvornår

Hvem inviterer

Aktørliste