

Öppet möte

Ytterligare en effektiv aktivitet i ett opinionsbildande syfte är att anordna ett möte. Ett möte kan genomföras för att sprida kunskap och förståelse

Checklista för öppet möte

- Välj en tid och plats som möjliggör att så många som möjligt kan delta av redan befintliga medlemmar och möjliga nya medlemmar.
- Bestäm syftet med mötet: Skriv tydligt ner vad du vill uppnå med mötet. Är det att informera allmänheten om en specifik fråga, samla stöd från deltagarna, eller påverka politiker att agera?
- Planera mötet: Välj en lämplig tid och plats för mötet. Se till att platsen är tillgänglig och har tillräckligt med utrymme för deltagarna. Säkerställ att det finns tillgång till ljud- och visuell utrustning för presentationer och att möteslokalen är lämpligt utformad för interaktion och diskussion.
- Bjud in deltagare: Skicka inbjudningar till allmänheten, politiker, intressenter och andra relevanta personer. Använd olika kanaler för att nå ut till så många som möjligt. nå ut till en bredare publik, såsom sociala medier, e-postlistor och nyhetsbrev. Förtydliga att mötet är öppet för alla som är intresserade av ämnet.
- Marknadsför mötet: Använd olika kommunikationskanaler för att marknadsföra mötet. Sprid information på sociala medier, hemsidan för intresseorganisationen, tidningar och andra relevanta plattformar. Ju fler människor som är medvetna om mötet, desto större möjlighet att nå ut till allmänheten och politiker.
- Bjud gärna på fika eller något att äta. Glöm inte heller att ta med någon form av liten tackgåva till de som ställer upp och deltar i panelen eller i samtalet som är ämnet för mötet.
- Presentera den specifika frågan eller problemet som Neuroförbundet arbetar med. Ge en kort bakgrund och förklara varför det är viktigt att uppmärksamma ämnet.
- Bjud in en eller flera gästtalare som kan ge insikter, expertkunskap eller personliga erfarenheter relaterade till ämnet. Var noga med att välja talare som kan påverka och engagera deltagarna. Talarna kan vara läkare, forskare, medlemmar i Neuroförbundet, lokalpolitiker, branschorganisationer eller företrädare för andra organisationer. Dessa kan samtala i samma panel eller arrangera separata föreläsningar.
- Ge varje politiker en möjlighet att presentera sin syn på ämnet och sina planer eller åtgärder. Moderera en diskussion där politikerna kan besvara frågor från deltagarna och diskutera potentiella lösningar.
- Öppna för frågor och kommentarer från deltagarna.
- Avsluta dagen med ett mingel och möjlighet till nätverkande.

Skapa en uppföljningsstrategi

Efter mötet är det viktigt att följa upp med deltagarna och politikerna. Skicka en sammanfattning av mötet, eventuella beslut eller överenskommelser som fattades och följande steg. Det kan också vara bra att fortsätta engagera sig med deltagarna genom att hålla dem informerade om ämnet och organisationens arbete framåt.