

## Att vara en ung samordnare i Unga Experter ([www.ungaexperter.se](http://www.ungaexperter.se))

PM av Kajsa Lohikangas 2020, uppdaterad av Ella Furenborn 2021

En ung samordnare har ungefär samma roll som ordförande i ett elevråd. Samordnaren har huvudansvaret för en grupp, en förening, ett råd eller en annan samling av unga personer som alla har ett gemensamt mål eller syfte. Det är till samordnaren som alla frågor om och till gruppen ställs. Så samordnaren är gruppens kontaktperson men samordnaren har också andra uppgifter, ex. att planera och leda möten.

Att vara ung samordnare är ett arbete som är extremt roligt men det innebär också att du måste ta ansvar och vara beredd på att lägga ned tid och kraft på det du gör. Det lättaste med arbetet är att vara gruppens kontaktperson. För när du är samordnare har du stenkoll på vad din grupp gör för något. Alltså kan du ge ut relevant information till personer som har frågor om din grupp.

Det som kan vara svårt med att vara en ung samordnare för en grupp är att gruppen kan ha för få medlemmar. Då är reklam om att din grupp finns värt guld. Du kan sätta upp affischer om din grupp, skapa ett konto på sociala medier eller sprida ordet om att ni finns på ex. konferenser eller genom dina vänner.

Om du tycker att det är ett problem med att medlemmarna i din grupp tappar intresset och inte längre vill komma på möten så är det ganska lätt att fixa. Du kan göra en utvärdering till dina medlemmar ex. genom en enkät. Där medlemmarna anonymt får tycka till om vad som är bra med er grupp och vad som kan bli bättre. Och sedan ta till dig den feedbacken för att göra era möten bättre. Du kan också tänka på att göra era möten mer varierade eller anordna roliga och intressanta aktiviteter med din grupp. Det behöver inte alltid vara extremt relevant till syftet med din grupp utan ni kan ex. samla ihop pengar för att gå på bio. Eller ha picknick för att lära känna varandra bättre och sedan avsluta det med ett mini-möte.

### Vad gör en ung samordnare?

#### • **Kontaktperson:**

Först och främst agerar samordnaren som kontaktperson för sin grupp, råd eller liknande samling med unga medlemmar. Alltså är du den personen som folk med frågor om din grupp kan vända sig till. Det kan vara personer som undrar vad gruppen är för något och kanske vill gå med i din grupp, folk som jobbar för större organisationer som vill delta på din grupps möten eller vill påbörja ett samarbete med just din grupp. Men det kan också vara av andra skäl som personer utanför din grupp vill ha kontakt med er. Alltså ska samordnaren som gruppens kontaktperson och huvud utåt lätt kunna nås av alla dom olika personerna. Det enklaste är om du har en samordnar-mail, e-postadress eller telefonnummer till en jobbtelefon som folk kan använda för att nå dig.

En samordnare ska också kunna agera som kontaktperson inom sin grupp. Alltså vara en person som medlemmarna i gruppen kan vända sig till om dom har frågor inför kommande möten, förslag på en rolig gruppaktivitet att göra eller vill något annat som har att göra med gruppen.

Att alla i gruppen har tillgång till ett telefonnummer som går till samordnaren är då lättaste sättet att lösa den situationen. Men det fungerar lika bra om ni har en gemensam chatt på ex. WhatsApp eller Messenger. Samordnar-mailet fungerar också om inte det är möjligt med telefonnummer eller gemensam chatt.

Förutom att medlemmarna i gruppen lätt ska kunna nå samordnaren behöver du också kunna nå dina medlemmar. För som samordnare ska du uppdatera din grupp med information som handlar om gruppen eller om ert syfte. Informationen kan ex. vara när ert nästa möte är. Då är det bra att meddela alla i gruppen det ca 2 veckor före mötet. Annars finns möjligheten till att dom redan är fullbokade eller att dom inte alls har koll på vilka tider som dom inte kan. Ett tips är att ha ett A-datum och ett B-datum. Medlemmarna i din grupp kan då välja vilket av dom datumen som fungerar bäst och du kan ha mötet på det datum då flest kan.

- **Möten:**

Som samordnare ska du kunna planera framtida möten med din grupp. Du bestämmer då hur ofta ni ska ha möten alltså hur många gånger per termin som ni ska ses. Runt tre möten/termin brukar vara bra men det varierar med vad för grupp det är och hur mycket tid som går åt till det ni gör. Ex. om det är en grupp som jobbar inom en tidsram på ett halvår så är det bättre om ni träffas oftare, ca varannan vecka. Men om ni är en fritids intresserad grupp ex. en fanclub för Harry Potter så är ca 3 gånger/termin eller en gång i månaden bättre.

Du ska också bestämma vilken tid på dygnet och vart ni ska ha möten. Tiden varierar med vilken ålder som din grupp är i. Om ni är äldre och går långa dagar i skolan så är sena kvällar en bra tid. Men om ni är yngre så är det bra om mötet är innan kl.18. Sluttiden för mötet ska du också bestämma. 1.5h brukar vara en bra tid för ett möte men kan ändras utifrån behov. Platsen är minst lika viktigt som tiden. Det ska vara på ett ställe dit alla kan ta sig utan att behöva åka långt.

Om ni har möten med speciella teman kan du bjuda in personer utifrån att delta på era möten. Det kan vara specialister inom olika yrken eller politiker som kan svara på era frågor. Eller om det är en organisation som vill komma i kontakt med er så är det bra om dom bjuds in på ett möte så att dom ser hur det går till i din grupp.

Utifrån alla dom sakerna ska du bestämma dagordningen. Alltså vad ni ska prata om och göra under mötet. Dagordningen ska vara anpassad till om ni har besök på mötet, om det har hänt något nyligen som ni jobbar med eller något liknande.

Ifall din grupp vill åka på en aktivitet, göra ett studiebesök eller något annat utöver det vanliga så är det samordnaren som ansvarar för att det blir av. Du ska då ex. ta kontakt med personalen på platsen ni vill åka till och berätta att din grupp vill åka dit på studiebesök.

Om du är osäker kan du samarbeta med andra personer för att planera och leda dina möten och aktiviteter. Ex. en vuxen som ska delta på mötet eller aktiviteten. För att din

grupp ska ha en bra sammanhållning under mötena är det bra om ni är bekanta med varandra. Din grupp ska också få veta att du är samordnare samt vad det innebär. Ett tips är att ni presenterar er på mötena och om stämningen är dålig kan ni leka en lek.

#### • Övrigt:

En webbsida eller ett konto på sociala medier ex. Instagram eller Facebook är ett bra sätt att visa att din grupp finns och vad ni gör. Det är också ett fantastiskt sätt att göra reklam för din grupp och få fler medlemmar. Du ansvarar då för att kontot uppdateras och vad som visas där. Kom ihåg att det du lägger ut där representerar din grupp och vad ni gör.

Exempelvis kan du lägga ut information om vad ni gjorde på senaste mötet eller framsteg ni gjort. Så länge det är relevant för din grupp och gruppens syfte så kan du lägga ut det. Samma sak gäller för webbsidan. Där kan du ex. publicera anteckningar från tidigare möten, information inför kommande möten eller inlägg om vad som pågår och diskuteras inom gruppen just nu. Om du är osäker på hur du sköter webbsidan kan du ta hjälp av den vuxna som ansvarar för dig och din grupp eller webbsida.

#### **Vart kan man som samordnare vända sig för att få hjälp?**

Om du är osäker på något eller träffat på ett problem med ditt arbete som samordnare är den bästa lösningen att fråga om hjälp.

Ifall det finns flera samordnare för din grupp, råd eller liknande så är det en bra person att fråga om hjälp.

Annars kan du fråga den vuxna som har ansvaret för dig och din grupp.

Om det inte finns en vuxen som ansvarar för din grupp kan du vända dig till BOiU (Barnombudsmannen i Uppsala) med din fråga. Det är en ideell förening som jobbar med barnets rättigheter.

Om du vill ha råd på hur man samordnar på det bästa sättet så är andra samordnare den bästa personerna att fråga. Det finns unga samordnare för massvis med olika ungdomsföreningar, grupper, råd och liknande. Så tveka inte att skicka ett mail.

#### **Vad är viktigt att tänka på som en ung samordnare?**

- Kolla mailen regelbundet, helst en gång per vardag.
- Ifall du vill ha svar snabbt från en person ska du ringa eller smsa istället för att maila.
- Dela upp arbetet om ni är flera samordnare för samma grupp.
- När du ska svara på frågor från utomstående personer, tänk på att vara professionell. Det underlättar för personen och dig om du gör det.