

## Tips till dig som planerar program på MR-dagarna 2020

På grund av omständigheter kopplade till hanteringen av utbrottet av Covid-19 har MR-dagarnas kansli tyvärr inte möjlighet att hålla den utbildnings- och nätverksträff för programarrangörer som vi brukar anordna under våren. Vi hoppas kunna erbjuda träffar efter sommaren men vill gärna skicka med en del tips och info som kan vara bra för er att ha med er i programplaneringen redan i detta skede.

### Vilka är deltagarna?

Dessa siffror baseras på statistik från tidigare års utvärderingar.

- Runt 3 000-5 000 besökare/år
- 60% förstagångsbesökare
- 70-75% identifierar sig som kvinnor
- 50% 25-44 år
- 70% har anställning, majoriteten av dessa inom offentlig sektor

### Vad säger besökarna?

Sådant som lyfts fram som positivt i enkäter är:

- Metoder och verktyg lyfts ofta fram. Gärna så nära den egna verksamheten som möjligt!
- Konkreta exempel från verksamheter som liknar min, både positiva och negativa erfarenheter.
- Sakkunskap som tillgängliggörs för många och folkbildande seminarier som tar sig tid att förklara begrepp
- Interaktion - bra när publiken bjuds in till deltagande, åtminstone i form av frågestund

Sådant som lyfts fram som mindre bra i enkäter är:

- "Pliktskyldiga projektredovisningar" snarare än publikvänliga seminarier med åhöraren i centrum
- När programmet avviker från vad som utlovats
- När moderatorn brister i sin roll
- För många deltagare i paneler
- Ensidiga paneler

### Tips för att göra ett bra seminarium

- Använd tiden på bästa sätt! Våga välja, gäller både ämnen, frågor och medverkande, och förbered noggrant, 60 minuter går fort.
- Fundera kring form – hur får vi bäst ut budskapet? Föreläsning, paneldebatt, samtal, workshop eller något helt annat?

- Upplägg med 3-4 korta föreläsningar/presentationer och sedan 5 min för frågor från publiken brukar generellt sett inte vara så uppskattat. Våga välj ut en presentation som introduktion och följ sedan upp med ett samtal exempelvis.
- Anpassa och förbered presentation efter kontext och återanvänd inte gamla presentationer.
- Vilka vänder vi oss till? MR-dagarna besöks av en rad olika målgrupper, fundera vilka ni vill nå och anpassa innehåll efter det. Se även till att det framgår tydligt vilka som är er målgrupp i programbeskrivningen.
- Fånga deltagarnas uppmärksamhet och sätt tonen. Börja seminariet med ett kortare kulturinslag, filmvisning eller annat som berör.
- Spara tid för frågor/interaktion med åhörarna.

### Paneler

- Tänk noga på val av paneldeltagare. Undvik ensidiga paneler där alla medverkande har samma perspektiv.
- Bjud inte in för många medverkande, 3-4 medverkande brukar vara lagom för ett seminarium på 60 minuter om alla ska hinna säga något.
- Tala *med* och inte *om*, tänk på representationen
- Ansvarsutkrävande viktigt! Framförallt om ni har med politiker och beslutsfattare.
- Om ni ska arrangera paneler är det viktigt att ni tänker igenom valet av moderator. En bra moderator är inte alltid den mest kunniga personen inom ett visst område utan snarare en person som kan lyfta fram panelens kunskap och begripliggöra den för åhörarna.
- Moderators roll:
  - Hålla den röda tråden och leda samtalet framåt genom relevanta frågor
  - Fördela taltiden för panelister
  - Konkretisera och exemplifiera
  - Skapa dialog och knyta ihop säcken

### Interaktion med publiken

- Fundera över alternativa sätt att bjuda in publiken i samtalet (sms:a in frågor, twittra in frågor, appar och digitala verktyg)
- Lämna tid för frågor. MR-dagarna har engagerade deltagare som gärna vill ställa frågor.
- Lämna inte i från er handmikrofon för publikfrågor då detta kan resultera i "kidnappning" av mikrofon. Låt gärna volontärerna sköta publikmikrofonen! Samla upp flera frågor?
- Fundera kring andra format och interaktiva metoder.