**ARRANGEMENTSMAL: FROKOSTSEMINAR, FAGLUNSJER MM**

Som en del av kompetanseformidling kan dere selv invitere beslutningstakere til åpne arrangementer, som frokostseminar og faglunsj. Hensikten er å formidle deres kunnskap på en måte som setter beslutningstakere i stand til å ta gode avgjørelser for kollektivtrafikk, samt sette kollektivtrafikk på dagsorden.

I tillegg til beslutningstakere kan dere invitere lokalbefolkningen og representanter for kunder, samt presse.

Vær tydelig i invitasjoner og omtale hva arrangementet handler om. Bruk korte og fortellende overskrifter.

**Når kan du invitere til et arrangement?**

Her er noen eksempler:

* Budsjettplanlegging i kommunen/fylket, for å løfte fram viktigheten av kollektivsatsing
* Valg 2021: inviter listetoppene fra fylket/regionen for å sette kollektiv på dagsorden og gi kompetanse
* Etter valg: inviter nyvalgte politikere slik at de får god informasjon til beslutningsgrunnlag
* Lansering av kollektivbarometer: presentere lokale tall og vis lokale utfordringer og muligheter

**Hva kan et arrangement inneholde?**

* Innledning ved Kollektivselskapet, for å presentere lokale behov og muligheter, ca 20 min. Materiell: Animasjonsfilm og presentasjon fra Kollektivtrafikkforeningen
* Gode eksempler - Hvordan gjør de det andre steder, ca 20 min: Inviter innleder fra som dere kan lære av, til fysisk eller digital deltakelse. Fx «Hent meg», andre land.
* Kundeperspektiv: Innlegg fra allianser – hva er viktig for kundene? Inviter innleder fra fx syklister, FAU, elevråd, eldresenter for å løfte fram deres behov.
* Paneldebatt: Inviter inntil 4 deltakere blant folkevalgte til paneldiskusjon. Hva vil de med kollektivtrafikk lokalt? Ordstyrer kan være en fra dere, eller dere henter inn ekstern, fx en journalist. Åpne for innspill fra salen.

**Hvordan lage et arrangement?**

* Avtal dato med innledere. Hvis hovedutvalg/komite inviteres: avtal først med leder, slik at dato passer.
* Skaff møtelokale og bestill bevertning, husk storskjerm hvis digital innleder. Sett preg på lokalet med rollups, bannere og andre profilprodukter.
* Inviter: Send invitasjon på epost til deltakere og følg opp. Lag et Facebook-arrangement og inviter bredt i lokalmiljøet.
* Få oppmerksomhet: Del bilder og oppdateringer fra arrangementet i sosiale medier. Inviter lokalavisen til å dekke møtet, og for forhåndsomtale.

**Digitale frokostmøter**

Digitale frokostmøter kan være hensiktsmessig av smittevern- og reisebesparende hensyn. Fysiske arrangementet kan også streames. Du kan ta opp arrangementet så det blir tilgjengelig når det passer folk å se. Husk å be deltakerne om tillatelse til opptak. Husk også å be innledere om tillatelse til å dele presentasjoner.

Å holde på deltakernes oppmerksomhet krever ekstra innsats på digitale møteplasser. Dette bør du huske på:

* Korte og enkle presentasjoner/innlegg.
* Tydelig og presis møteledelse
* Godt kamera, lyssetting og lyd.
* Bruker du kamera på egen pc, og har manus? Legg manus på skjermen, så du fortsatt ser mot kamera.

Måter å streame på:

* Du kan sette opp stream med profesjonell hjelp. Flere selskaper tilbyr dette. Du kan også bruke enkle og tilgjengelige tekniske løsninger.
* Facebook, Teams, Zoom mfl har enkle løsninger for direktesendinger. Eksempel Facebook: Gå inn fra siden din, opprett «direkte», fyll inn tittel, beskrivelse av arrangement