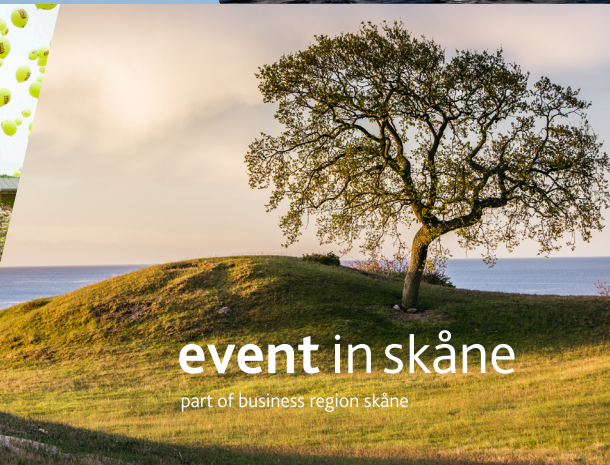




# Regional volontärsguide för event & möten



**event in skåne**  
part of business region skåne

# Inledning

Aktiva inom evenemangsbranschen vet hur mycket arbete det innebär att skapa ett riktigt framgångsrikt evenemang. I många fall bygger det på volontärers oförlömliga insatser. Men hur får man volontärer att förmedla och agera som man önskar? Hur och var börjar man? Event in Skåne lever efter devisen "det ska vara lätt att göra rätt" och har tagit fram denna guide för att ge inspiration och stöd till arrangörer som vill skapa goda förutsättningar i sitt arbete med volontärer – håll tillgodo!





## En guide – 3 checklistor

Denna guide består av 3 checklistor för att ge stöd åt arrangörer av möten eller evenemang. Den första checklistan fokuserar på stegen i planeringsfasen för att skapa goda förutsättningar med volontärer. Checklista nr 2 innehåller viktiga punkter att tänka på som ansvarig för volontärer kring ett evenemang och den sista checklistan är riktad till volontärerna under själva evenemanget. Dessa checklistor ska inte ses som kompletta ramverk utan som inspiration till att få struktur i sitt arbete med volontärer.

## Event in Skåne

Event in Skåne arbetar aktivt med att destinationsutveckla Skåne och vill ta ansvar för att regionen ska bli mer hållbar, både socialt, miljömässigt och ekonomiskt. Det görs redan nu fantastiska insatser i hela Skåne men många fler kan göra mycket mer och förhoppningsvis kommer denna guide bidra till att uppnå visionen om Skåne som norra Europas mest hållbara region för event och möten. En mycket viktig del kring möten och event är all den ideella kraft som ligger bakom ett lyckat genomförande.

## Att vara del av något större

Event och möten skapar möjligheter för många att komma in på arbetsmarknaden. Det ger en möjlighet för fler att vara en del av något större och känna kamratskap, delaktighet och stolthet. Event- och mötesbranschen utvecklas i raketfart med större krav på hållbarhet och säkerhet och så fort som digitaliseringen av eventbranschen går, så långsamt kommer det aldrig gå igen. Rätt utvalda event och möten stärker en regions attraktionskraft, ökar livskvaliteten och bidrar till regional tillväxt.

De riktiga hjältarna är eventaktörerna i Skåne som genom sina event och möten under åren skapat reseanledningar, arbetstillfällen, hotellövernattningar, restaurangbesök och minnesvärda upplevelser för såväl besökare som skåningar.

## Vinnare som strävar mot samma mål

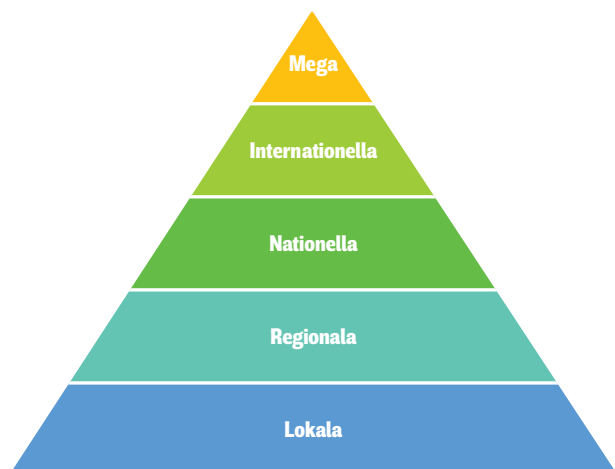
När föreningsliv med volontärer, näringsliv, offentlig sektor och akademi går ihop skapas förutsättningar för ett framgångsrikt lag och visar på hur t.ex. ett samhälle kan utvecklas. Event och möten är direktsändning och en mycket effektiv mix för att kommunicera en stads eller regions fördelar. Möjligheterna och utmaningarna för eventägare och rättighetsinnehavare har förändrats de senaste åren. Fler sponsorer inser att man inte längre bara kan köpa en skylt och numera krävs t. ex. en strategi för arbetet med sociala medier. Med hjälp av fler kanaler och sociala medier kan rättighetsinnehavaren kommunicera på ett helt annat sätt under hela året. Detta ger möjligheter att aktivera deltagare, publik, volontärer och sponsorer och tillsammans stärka varandra och värdet för rättighetsinnehavaren hela året. Detta ökar också sponsordet genom att antalet kontakter med målgruppen ökar där utväxling av aktiviteter leder till nöjda besökare och deltagare.

Vi hoppas att många använder denna guide till sitt möte eller event och kan ta några steg framåt. Det ska vara lätt att göra rätt!

## Evenemangspyramiden

Låt oss först konstatera att evenemang kan se väldigt olika ut och det är stor skillnad på att vara volontär för ett megaevenemang i jämförelse med ett lokalt evenemang. Kraven och förutsättningarna varierar kraftigt. Shank (1999) har utvecklat en evenemangspyramid som innebär ett sätt att identifiera och kategorisera olika typer av evenemang. Ingen nivå ska ses som viktigare än någon annan utan modellen är ett sätt beskriva evenemangens olika förutsättningar, vilka aktörer som arbetar med vad och vilka insatser som behövs. I planeringsarbetet med volontärer finns det en stark poäng i att vara medveten om var i pyramiden evenemanget ligger för att kunna skapa de bästa förutsättningarna för volontärerna.

Att vara volontär på ett stort nationellt eller internationellt evenemang med världsstjärnor är ofta väldigt eftertraktat och här är det vanligt att det ställs krav på tidigare erfarenhet av volontärsarbete. Mindre lokala evenemang har helt andra förutsättningar där det ofta kan vara svårt att få personer att ställa upp som volontärer. Oavsett vilket evenemang det handlar om finns det ändå flera minsta gemensamma nämnare för att lyckas med ett gott volontärsarbete.



## Vad är en volontär?

En volontär är en person som frivilligt utifrån sin egen lust och vilja engagerar sig ideellt utan att få betalt. I begreppet volontär inkluderar vi även andra vanliga definitioner som till exempel ideell, frivillig, ideell medarbetare, funktionär, förtroendevald och aktiva medlemmar. Denna guide fokuserar på volontärer vid möten och evenemang.





## Vad driver en volontär?

För att lyckas i ert arbete med volontärer vid ett evenemang är det viktigt att få volontärerna engagerade och att känna sig delaktiga i evenemanget. Det hela bottnar i att veta vad volontärerna motiveras av. Det är avgörande att veta vilka faktorer i stort som motiverar, men också att det är olika beroende på vilket evenemang det är och vilken typ av anknytning volontären har till evenemanget. Alla volontärer har egna förväntningar och mål med sitt volontärarbete. Drivkraften kan se väldigt olika ut hos volontärer för samma evenemang men det gäller att förstå sig på de olika motiven till att ställa upp med sin egen. En volontär kan ha flera drivkrafter men det är ofta en drivkraft som är viktigast. Här kommer några exempel på olika typer av motiv som driver en volontär:

### - Vilja bidra till ett högre syfte

I dessa fall vill volontären känna att de konkret hjälper till i genomförandet så att evenemanget blir lyckat och att evenemangets syfte kan förverkligas, till exempel att bidra till världsfreden, samla ihop en viss summa pengar till ett välgörande ändamål eller att en viss sakfråga (som är viktigt för volontären) får uppmärksamhet i media. Dessa personer vill känna att de har en betydande roll och att deras insats gör skillnad.

### - Sin egen karriär

Vissa motiveras av att få intyg på sitt utförda arbete för att kunna visa upp detta i sitt CV. Det stärker möjligheterna till att bli en intressant kandidat i en urvalsprocess. Det kan också handla om att skapa värdefulla

kontakter inom sin bransch som kan vara en dörröppnare till ett nästa jobb.

### - Träffa eliten i samma bransch

När större nationella eller internationella evenemang läggs i en stad är det vanligt att arrangören vänder sig till lokala föreningar i samma bransch eftersom det finns ett naturligt intresse för evenemanget. Exempelvis är det vanligt att en arrangör av ett tennisevenemang vänder sig till de lokala tennisföreningarna i staden eftersom utövarna får möjlighet att träffa sina idoler. I detta fall drivs volontärerna av att få träffa sina idoler och vill gärna bidra till goda förutsättningar för evenemanget. Genom evenemanget får de inspiration och ökat engagemang i sin sport, sin förening eller sitt intresse.

### - Att känna sig meningsfull

Andra söker sig till volontärsarbete för att få göra något meningsfullt i vardagslivet. När vardagen rullar på och det inte finns några meningsfulla inslag är det många som väljer att stötta olika initiativ, till exempel att hjälpa till med ett evenemang. Det främsta syftet för dessa personer är att känna att de spelar en roll, att de blir uppskattade och värdefulla. Denna grupp vill vara behövd. I Maslows behovstrappa befinner sig dessa personer i det sista steget och drivs av personlig utveckling och bekräftande av andra.

### - Rolig upplevelse

Vissa tycker att evenemanget är en rolig upplevelse och vill gärna träffa nya människor, utan att förvänta sig särskilt mycket tillbaka. En bit mat eller någon annan symbolisk ersättning räcker gott och väl som ett tack. Dessa personer får energi av att göra nya saker och skapa nya oförutsedda kontakter som de kan ha glädje av i livet.

### - Bidra till lokalsamhället

Vanligt förekommande för mindre orter med stora evenemang är att hela lokalsamhället involveras. För att kunna genomföra ett större evenemang är detta ofta en förut-

sättning att många involveras och här är drivkraften hos volontärer att ställa upp för sina omnejd för de vet att det gynnar lokalsamhället på kort eller lång sikt och i slutändan sig själv. Viktigt för denna grupp är att vara en del av en gemenskap som strävar mot samma mål där alla gör vad de kan.

Det finns självfallet fler motiv utöver ovan nämnda och en volontär kan ha flera olika drivkrafter bakom sitt engagemang. Ibland kan helt andra anledningar finnas till att en person ställer upp ideellt, till exempel för att hjälpa sitt barns förening eftersom ingen annan ställde upp. Lägg tid på att fundera igenom vad som motiverar era tänkta volontärer. Ser ni en tydlig inriktning för de flesta? Se då till att få ut detta som budskap när ni marknadsför och berättar om evenemanget.





# Checklista 1

## - Stegen att följa inför evenemanget



Alla evenemang har sina egna unika förutsättningar med just sina resurser, möjligheter och begränsningar. Men det finns ändå vissa beståndsdelar i arbetet som är väsentliga för de allra flesta evenemangen och här är ett försök att ge en struktur att följa. Genom dessa steg blir det lättare att få en röd tråd i arbetet. Exempelvis blir det mycket tydligare vad ni ska fokusera på när ni annonserar.

**1. Tydliggör vision & ledord**

**5. Marknadsför**

**2. Varför volontärer?**

**6. Inför ansökan**

**3.Regler & policy**

**7. Hitta volontärer**

**4. Funktioner**

**8. Överenskommelse**

**Evenemanget sker**

### 1. Tydliggör evenemangets vision och ledord

Innan man börjar är det viktigt att ta reda på ert evenemangs vision, vad ni står för och vilka ledord ni har. Det är av central vikt att den gemensamma bilden av evenemanget löper genom hela organisationen – hela vägen ut till volontärerna som är ert ansikte utåt. För att få personer som frivilligt engagerar sig i evenemanget att känna gemenskap, känna sig sedda är denna vision det som ni alla kan knyta an till och bygga er gemenskap kring.

Visionen bör framgå i såväl marknadsföring av evenemanget, såsom i ansökan ni går ut med till volontärerna, i de utbildningar ni ger, samt i de utvärderingar som kommer beroende på hur stort evenemang ni har. Ett tydligt budskap ger en trygg och meningsfull känsla som speglar av sig på volontärernas sammanhållning som i sin tur speglar allas förhållningssätt, vilket i sin tur ger besökarna en bättre upplevelse. Denna känsla och förhållningssätt kommer hålla ihop er och väga som tyngst när det i perioder blir som mest intensivt med de utmaningar som kan uppstå.

### 2. Varför vill ni ha volontärer?

Det är viktigt att ta fram vad och varför ni anser det är meningsfullt med volontärer. Vad vill ni ha volontärer till? Vad är värdet för er? Ta er tid att fundera över detta. Volontärer är ert ansikte utåt och är ni tydliga med varför och hur ni värdesätter deras arbete ger det ett trovärdigt och tryggt värdeskap.

### 3. Förhållningsregler & policy

Se till att gå igenom vad ni förväntar er av era volontärer och vilka förväntningar de kan ha på er. Gå igenom vad som är viktigt för er, vilka regler ni har, hur ni vill att volontärer ska förhålla sig och vad de ska tänka på.

I detta steg är det också relevant att ta fram en volontärspolicy. Förenklat kan en volontärspolicy beskrivas som ett styrande dokument som innehåller den minsta gemensamma nämnaren för alla de som engagerar sig ideellt i organisationen. Fördelarna med att ha en nedskreven policy är att den tydliggör varför ni vill engagera frivilliga i verksamheten, på vilket sätt och att ni kan hänvisa till policyn. I arbetet med att ta fram en policy kommer ni behöva klargöra en del saker även för er själva. På så sätt undviker ni att målbilden blir spretig både för er själva och andra som involveras ideellt. Exempel på rubriker i en policy är stegen i checklista nr 1.

### 4. Volontärernas funktioner

Oavsett hur stort evenemang ni har är det bra att försöka ta reda på hur många volontärer ni är i behov av. Gå igenom vilka områden ni har på ert evenemang och försök dela upp det i vilka funktioner ni har inom dessa områden. Tänk på vikten av att ha bra ruljans för byten och matpauser, detta för att man ska känna sig trygg och sedd. Man vill inte heller ha överflöd bland volontärer så att de känner sig betydelselösa eller inte behövda. Samtidigt ska det inte vara för få heller. Denna avvägning kan vara svår men försök titta på andra liknande evenemang och kontakta andra arrangörer – ofta är det väldigt uppskattat!

Ett tips är att ha arbetsledare/temleaders som ansvarar för volontärer om det är många volontärer. Det kan vara rimligt att ha ca 20 volontärer per arbetsledare. Denna fördelning kan göra det lättare att räkna ut hur många roller ni är i behov av under evenemangets funktioner. Funktioner kan till exempel vara parkeringsvakt, biljettförsäljning eller entrévärd. En tydlig arbetsbeskrivning och dess förväntningar för varje roll och funktion är grunden för ett framgångsrikt arbete med volontärer. Tydligheten får ni igen när ni ska skicka ut en ansökan till volontärer. Det kan vara svårt att veta allt detta om ett evenemang genomförs första gången och då gäller det att visa ödmjukhet inför utmaningen och tryck framför allt på er "vi-känsla".







## 5. Marknadsför evenemanget

Se till att få med evenemangets vision och ledord i marknadsföringen av själva evenemanget. Lyft fram att det är väldigt bra för staden att just detta evenemang sker här – ett evenemang man inte får missa! Få med visionen som speglar hela evenemanget och en volontärs insats. Varför får man inte missa att närvara på just detta evenemang? Ju mer genomslag i marknadsföringen desto fler blir intresserade av att ställa upp som volontärer.

Miss inte att marknadsföra evenemanget ordentligt och tänk igenom var ni möjligen kan få upp intresset för volontärer. När ni väl sprider ett budskap är det viktigt att lyfta fram ledorden och den lokala platsen för att på så sätt öka chansen att få stort intresse för volontärarbetare. Här kommer några exempel på kanaler:

- Sociala medier. Använd framför allt Facebook och Instagram. Får ni många som gillar evenemanget kommer det spridas väldigt snabbt. Här kan det även finnas en poäng att kontakta Influencers för att sprida evenemanget men välj person noga. Även LinkedIn och Twitter kan vara värdefulla kanaler om det finns ett syfte med evenemanget som kan intressera andra i er bransch.
- Branschmedia. Ta kontakt med branschens nischade tidningar och byråer. Annonsering kan vara värdefullt för att andra i er bransch ska få upp ögonen och i sin tur sprida vidare.
- Lokal radio. Berätta om det unika med evenemanget och att det sker just i er stad.
- Lokala TV-kanaler och tidningar. Berätta om det unika med evenemanget och att det sker just i er stad.

## 6. Inför ansökan

I er annonsering av volontärbete ska det framgå varför det är så viktigt med volontärer för ert evenemang. Det gäller att ha ett positivt förhållningssätt som löper genom hela organisationen – hela vägen ut till volontärerna som är ansiktet utåt och det ska framgå i detta steg. Ta fram vad volontären får för trygghet och förmåner, som utbildning i HLR, mat eller föreläsningar. Det som dock är viktigast är att lyfta fram vad ni kan erbjuda volontärerna.

Exempelvis kan det vara att skapa nya kontakter, träffa världsstjärnor, nya vänner eller ett intyg till sin CV. Hitta det som ni tror är av störst värde för de tänkta volontärerna.

För att få tag på volontärer kring större väl omtalade evenemang är det vanligt att volontären får skriva en ansökan och motivera vilken roll de önskar och vad de kan tillföra erfarenhetsmässigt. Oftast skickar de med ett CV samt polisutdrag. Har det varit brist på marknadsföring av detta evenemang, som man bara inte får missa, kan det vara svårt att hitta volontärer och då får man vara glad för de som vill ställa upp.

## 7. Hitta volontärer

Att hitta volontärer hänger starkt ihop med marknadsföringen av evenemanget. Ju mer evenemanget syns och hörs desto större blir intresset att medverka som volontär. Beroende på evenemangets storlek och karaktär varierar det kraftigt hur lätt det är att hitta volontärer. Ett återkommande evenemang har betydligt lättare att hitta volontärer då det går att fråga föregående års volontärer om nya insatser. Utgå från evenemangets innehåll och leta efter föreningar eller organisationer som verkar inom samma bransch, t ex de lokala innebandyklubbarna om det evenemanget är en stor innebandyturnering. Här kommer några tips:

- Den ideella föreningen Volontärbyrån erbjuder möjlighet att lägga upp volontäruppdrag, även kring evenemang och finns etablerade i Skåne: <https://www.volontarbyran.org/>
- Arrangerar du ett idrottsevenemang finns Riksidrottsförbundets nationella volontärdatas. Alla som har varit volontär i ett idrottsevenemang får frågan om de vill finnas med i RF:s nationella volontärdatas och få förfrågningar från andra evenemang. Idag är 3 500 personer på olika platser i Sverige medlemmar i RF volontärbank." Läs mer här: <http://www.svenskidrott.se/centrumforidrottsevenemang/Verktyg/volontarverktyget/>
- Flera kommuner har även egna center eller banker som går att vända sig till. Ett bra exempel är Helsingborgs kommun som har ett volontärscenter: <https://helsingborg.se/omsorg-och-stod/frivilligt-arbete-och-foreningar/volontarcenter/>



## 8. Överenskommelse

När ni väl har fått in ansökningar och valt ut de som ni vill ge förtroende för är det viktigt att bekräfta och skicka överenskommelse mellan volontären och er som arrangör. Det handlar inte om något anställningskontrakt eftersom det är ideell kraft, men få med vad ni förväntar er av dem när ni tar kontakt. Ett starkt tips är att direkt tilldela en funktion till alla som blir antagna. Låt dessa ovanstående punkter i checklista 1 vara med som en slags överenskommelse.



# Checklista 2

## - tänk på detta i arbetet med volontärer



Oavsett var ni befinner er i planeringsfas finns det vitala delar som ni som arrangör måste ha koll på. Gå igenom denna lista och se till att ni har eller kommer att ha koll på dessa punkter.

- **Tydliggör förväntningar**

Se till att få en överenskommelse med varje volontär för att trygga både er och volontärens roll. Berätta vad ni ger volontären, t ex. mat, T-shirt, kick-off, ett nätverk eller annat värdefullt för volontären. På samma sätt är det viktigt att vara tydlig med vad ni förväntar er t ex. att volontären deltar på möten, kommer i tid, svarar på mejl, inte är berusad under evenemanget eller annat som är självklart för er.

- **Försäkringar**

Glöm inte att kolla upp försäkringar! För de större evenemangen är det extra viktigt att veta vad som är försäkrat och vem. Detta är inte alltid solklart så kolla upp med försäkringsbolag vad det är som gäller om en volontär orsakar någon skada. För att ta ett verkligt exempel - vem är det som ansvarar för en artists repade bil på evenemangsområdet?

- **Arbetsmiljön**

Som arrangör ansvarar du för volontärernas arbetsmiljö under evenemanget vilket inkluderar både fysisk och psykosocial hälsa. Det gäller att se till att volontärer får pauser, mat, utbildning i säkerhet, miljö och mer därtill. För att veta vad ni ansvarar för är det enklaste sättet att betrakta volontärerna som anställda hos er. Det finns flera handböcker om arbetsmiljölagen (exempelvis via arbetsmiljöverket) som ni kan följa och sedan applicera på era volontärer.

- **Skatteverkets regler**

Vilka skattemässiga regler gäller för gåvor och ersättningar till volontärer? En viktig tumregel är att allt över 1000 kr beskattas för den person som har fått något, till exempel en volontär. Då ska ni som arbetsgivare skicka in kontrolluppgift till skatteverket och volontären får alltså skatta i sin deklaration. Kläder, resor och annat som volontären får ses som en förmån och ska också beskattas om värdet är över 1000 kr. Läs mer på [verksam.se](http://verksam.se) för att veta vad du som arbetsgivare ska göra.

- **Lättillgänglig information**

Var noga med att ha lättillgänglig information för volontärer så att de enkelt kan ta reda på information som de behöver när besökare eller deltagare har frågor. Sätt upp FAQ både inomhus och utomhus med kontaktuppgifter till ansvarig om det dyker upp ytterligare frågor. Se checklista 3.

- **Bekräfta volontärerna**

Det är viktigt att visa uppskattning och ge beröm till volontärerna för att de ska känna sig meningsfulla. Det kan låta självklart men detta är en otroligt vital del under evenemanget för att lusten och engagemanget inte ska svikta hos volontärerna. Uppmuntra, stötta och värdera volontärernas insatser inför, under och efter evenemanget - volontärerna är ansiktet utåt! Ledare ska bekräfta. Det behöver inte vara stora uppföringar utan det kan räcka med en klapp på axeln. Se och bekräfta!

Och glöm inte att fira med volontärerna efter evenemanget.



# Checklista 3

## - till volontärer på plats



Många evenemang, särskilt återkommande, ser nyttan i att skapa en handbok eller guide för deras volontärer där all relevant information samlas. Allt vanligare (och betydligt bättre för miljön) är att använda en app för att enklare samla all information för volontärer. Här kommer ett förslag på innehåll i en sådan guide:

- **Du gör skillnad!**  
Lyft fram värdet av volontärernas insatser.
- **Att tänka på som volontär**  
Lyft fram att volontärerna är ansiktet utåt mot besökarna. Betona att det är viktigt att de tar del av möten, håller tider, svara på mejl och telefon för att allt ska fungera.
- **Sjukvård & Säkerhet**  
Vad händer om det uppstår en krissituation? Skriv tydligt vem som ska kontaktas. Ta med information om hjärt- & lungräddning.
- **Hållbarhetsarbetet**  
Berätta om ert hållbarhetsarbete. Ta gärna del av hållbarhetsguiden för möten & event som Event in Skåne har tagit fram.
- **Program**  
Tider och innehåll. Glöm inte att få med ceremonier och presskonferenser.

- **Karta**  
Ta fram karta över området där det också framgår var volontärer samlas och var nyckelpersoner finns.
- **Försäkring**  
Berätta om volontärernas försäkring
- **Trafikinformation**  
Parkering för besökare och volontärer  
Trafikinformation – Bussresor och tidtabeller
- **Mat**  
Var och när mat serveras för volontärer
- **Hittat & lånat**  
Var borttappade och lånade saker lämnas och hämtas



Arrangerar du ett evenemang i Skåne och vill ha stöd i hållbarhetsarbetet? Läs om hur du skapar ett hållbart evenemang på Event in Skånes hemsida. Vi erbjuder dig det inspirerande verktyget Hållbart Evenemang som guidar dig igenom hållbarhetens alla aspekter. Kontakta oss redan i dag och få tillgång till verktyget!

[www.eventinskane.com](http://www.eventinskane.com)

event in skåne



3041 0804