Miniguide til digitale borgermøder

Alle materialer der henvises til kan findes på <https://botrygt.dk/kommune-samarbejde/vaerktoejer> under ”Miniguide til digitale infomøder”. Film og materialer opdateres løbende på denne side.

**Invitation:** Erfaringerne viser, at det bedste tidspunkt til at invitere til de digitale borgermøder er ca. 7-10 dage før selve mødet. I opnår flest mulige deltagere, hvis I inviterer på to forskellige måder. Den første måde er invitationer gennem e-Boks til beboere, der har adresse i villa- og rækkehuse eller bor i et afgrænset område, som måske er særligt udsat for indbrud. (*De nødvendige CPR-numre I skal bruge til at invitere, kan I få gennem en GIS-kodning – forhør dig hos den kollega, der normalt står for CPR-træk.)*

I kan downloade et eksempel på en invitation over e-Boks på <https://botrygt.dk/kommune-samarbejde/vaerktoejer>. Udover den målrettede invitation gennem e-Boks er det en god ide også at invitere via de platforme og kanaler, hvor I normalt kommunikerer med borgerne i jeres kommune. Dette kan fx være ved at slå en invitation op på facebookgruppen for jeres Fællesråd, boliglaug, landsbylaug, lokalråd mv. eller gennem ejendomsforeninger i de berørte områder.

For at skabe størst effekt bør I starte med at afholde borgermøder i de områder, der har det højeste antal indbrud ift. størrelsen. Gennem jeres faste møder mellem kommune og politiet kan I lave en køreplan for afviklingen af borgermøderne i prioriteret rækkefølge.

**Før mødet:** Det vigtigste at tage stilling til før mødet er, hvorvidt I ønsker at bruge Microsoft Teams almindelige mødefunktion, eller om I vil bruge Microsoft Teams Livebegivenhed. Der er fordele og ulemper ved begge programmer. Microsoft Teams Livebegivenheder giver jer mulighed for at optage mødet og efterfølgende lægge det ud til de borgere, der ikke kunne deltage. Derudover har livebegivenheder en indstilling, hvor værten skal godkende alle kommentarer der vises. På den måde undgår man, at én eller to deltagere med tekniske problemer fx fylder hele chatten. En ulempe ved livebegivenhed kan være, at det er *meget* svært at få god lyd under afspilning af videoer. Et almindeligt teamsmøde kan til gengæld være svært at moderere, da deltagere kan skrive i chatten direkte. Derudover kræver det en smule mere teknisk snilde at afspille videoer i et almindeligt Teams-møde. Lyden er dog, som det ser ud nu bedre.

Download den respektive tekniske guide til hhv. almindeligt Teams-møde eller Live begivenhed på Bo trygt materialesiden under værktøjer og ”Miniguide til digitale infomøder”.

**Evaluering**: I kan med fordel udsende en evaluering efter hvert møde. På den måde får I en god føling med, hvad der fungerer og ikke fungerer for de forskellige områder. Bagerst i denne guide er der vedhæftet det spørgeskema, som Århus Kommune har benyttet til at evaluere deres digitale borgermøder. I kan udsende til de mails, der har været aktive under mødet. *OBS:* *Evalueringen kræver, at I kan anskaffe og opbevare deltagernes e-mails på en måde, der overhovedet GDPR-forskrifterne fx ved at få de deltagere der inviteres via e-Boks til at tilmelde sig via den online portal, I normalt ville benytte i kommunen.*

**Styr på rollerne før mødet:** Sørg for at få rollerne på plads internt. I skal bruge minimum fire personer:

*Én dedikeret vært*: Værten byder velkommen til det digitale borgermøde og præsenterer de forskellige emner for mødet. Det er værten, der styrer slagets gang, hvis der skulle være tekniske vanskeligheder. Sørg for at gennemgå programmet, og hvad værten skal snakke om, hvis der er tekniske problemer. Det er ligeledes værten, der typisk monitorerer og styrer evt. spørgsmål samt chat-funktion. *OBS: Det være en god idé, at værten inde i Teams hedder sit navn efterfulgt af vært fx ”Navne Navnsen – Vært”. Så ved alle, hvornår der kommenteres fra officielt hold.*

*Én person til teknikken*: Vedkommen er ansvarlig for at skifte slides, afspille film eller assistere, hvis der er borgere, der er i tekniske vanskeligheder.

*To-tre oplægsholdere:* Her vil det typisk udover værten være to oplægsholdere fra enten kommune eller politi og én fra Bo trygt-korpset.

Som minimum *én backup oplægsholder* der kan holde et oplæg, hvis teknikken skulle drille med repræsentanterne fra politiet eller Bo trygt-korpset. Det kan sagtens være én fra kommunen, der forbereder et lille oplæg. De eller den person der er backup som oplægsholder kan ligeledes svare eller følge op på spørgsmål i chatten.

**Program:** Det kan være svært at holde koncentrationen foran en skærm, så forsøg at skabe et program der højst varer en time. Borgermøder er bedst, hvis de er relevante og relaterbare for den enkelte borger. Programmet for borgermødet skal derfor gerne være opbygget omkring statistikker, problematikker og løsninger fra det lokale område, I holder borgermødet for.

*OBS:* *Sørg for, at det første slide i jeres præsentation præsenterer ”spillereglerne for mødet” – Hvordan kommunikerer man som borger under mødet og hvordan med teknikken. I kan downloade inspiration under værktøjssiden, det hedder ”Første slide til møde”. Lad det første slide være synlig, mens borgerne venter. Så har de fleste ordnet deres setup.*

Skelet til program:
**20.00 Velkomst v/ (Indsæt område/kommune)**
*Velkomst v. medarbejder hos kommune eller politi evt. Bo trygt projektleder:* Start med god metakommunikation, der sætter den overordnede ramme for mødet. Hvem er værten? Hvad er værtens rolle? Hvem lytter med? Hvordan kan borgerne kommunikere gennem chatten? Præsenter til sidst programmet for mødet og evt. den evaluering i vil udsende efter mødet.

**20.05 Den lokale indbrudssituation v/ (indsæt politikreds)***Indbrudssituationen i (Indsæt område) – 2019 til 2021*: Repræsentant fra politiet præsenterer sig selv og sin funktion og formålet med oplægget.

1) *Overblik gennem tal og statistik*: Repræsentant fra politiet gennemgår her tal og statistikker fra det område, borgermødet har fokus på. Hvis det er muligt, så lav gerne flere forskellige slags visualiseringer af jeres data, fx hvor i området foregår indbruddene? Er der én slags bebyggelse, der er særlig ramt? Hvilke genstande går tyvene efter for tiden?

2) *Forstå tyven og tyvens motiver:* Hvilken slags tyve er på spil i området? Er det organiseret kriminalitet eller mindre rapseri? Hvilken betydning har dette for de ting, borgerne skal være opmærksomme på i hverdagen?

📽️ Under dette punkt kan I vise filmen: **’Tidligere tyv’ (Film på 4 minutter omkring tidligere tyv)**

3) *Oplæg om særlige indbrud i området:* Opsummer og kom med svar på, hvad borgerne konkret kan gøre på baggrund af, hvilken type tyve, der er på spil og hvor mange indbrud I ser i området. Punktet giver kun mening, hvis det kan gøres meget konkret og lokalt, så der ikke siges det samme som ved næste punkt.

**20.25 Hvordan forebygger du bedst indbrud? v/ XXXX fra Bo trygt-korpset**

Det er vigtigt, at oplægget fra personen i Bo trygt-korpset holder fokus på at kommunikere konstruktivt og handlingsanvisende. Typisk gennemgår repræsentanten fra korpset gode råd og vigtige opmærksomhedspunkterne for borgerne.

*1) Sikring af din bolig*

*2) Aktiv borgerhjælp*

📽️ Under dette punkt kan I vise filmen: ’[**Nabohjælp**](file:///C%3A%5CUsers%5CJeff%5CDropbox%20%28Operate%29%5CKommunikation%5CKunder%5CTrygFonden%5CBo%20Trygt%20-%20KommunePoliti-partnerskab%5CBo%20trygt%20slides%20og%20materialer%5CRedskab%20til%20live%20borgerm%C3%B8der%5CHYPERLINK)**’ (Film på 2 minutter omkring vigtigheden af nabohjælp)**

*3) Undgå hæleri*

📽️Under dette punkt kan I vise filmen: ’**Hæleri’ (Film på 1 min omkring en tidligere tyv, der fortæller om hæleri)**

*4) De fem råd mod indbrud*

**20.40 Hvad kan kommunen og borgerne gøre?** Under dette punkt kan værten evt. informere om de tiltag kommunen har iværksat for at reducere indbrud, få flere nabohjælpere og skabe mere tryghed. Et punkt kunne eventuelt være arbejdet med trygge boligområder.

**20.45 Tid til spørgsmål til alle oplægsholdere:** Her kan I udvælge relevante spørgsmål og temaer fra chatten fra emner, I ikke mener, der blev dækket under borgermødet.

**21.00 Afrunding:** Tak for i aften – Husk at informere om, at det er vigtigt, at de svarer på evalueringsskemaet, de får tilsendt på mail. Sørg for at afsætte penge af, så 3-5 deltagerne kan vinde et lille gavekort, det øger deltagelsen i den slags evalueringer gevaldigt. Kan skemaet også findes under redskaber?
 **Efter mødet:** I bør afholde et evalueringsmøde to uger efter afholdelsen af det digitale borgermøde. Her gennemgår i resultaterne af de evalueringsskemaer, I sendte ud efter mødet. Gennemgå resultaterne og juster eventuelt formatet.

Inspiration til evalueringsskema fra Århus Kommune

 **Spørgsmål 1** *Efter infomødet – ved du så mere om, hvad du konkret kan gøre for at forebygge indbrud hos dig selv og dine naboer?*

*1-----------2------------3----------4--------5---------6--------7---------8----------9-----10*

*(Nej, slet ikke) (Ja, i meget høj grad)*

**Spørgsmål 2***Har du tidligere deltaget i et eller flere lignende informationsmøder om indbrudsforebyggelse?*

*Ja*

*Nej*

**Spørgsmål 3***Hvad var din vigtigste motivation for at deltage i infomødet?*

1. *jeg har selv haft indbrud*
2. *jeg frygter at få indbrud*
3. *muligheden for at få lokalviden om indbrud*
4. *viden om, hvordan jeg bedste forebygger indbrud*
5. *andet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Spørgsmål 4***Har infomødet givet anledning til, at du vil gøre noget anderledes for at indbrudssikre dit hjem?*

*Ja – hvad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nej – hvorfor ikke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Spørgsmål 5***Hvordan synes du, at den virtuelle mødeform har fungeret?*

*1-----------2------------3----------4--------5---------6--------7---------8----------9-----10*

*(Dårligt) (Det kunne ikke have været bedre )*

*Uddyb gerne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Spørgsmål 6***Bemærkninger i øvrigt?*

**Spørgsmål 7**

*Alder*

*Køn*