



# Cerebral Parese-foreningen

## 15 tips til hvordan dere kan arrangere et vellykket arrangement/likemannsarrangement:

- 1) Vær tidlig ute med planleggingen.
- 2) Finn et spennende tema som dere tenker engasjerer mange.
- 3) Tenk målgruppe. For hvem er dette temaet mest interessant for?
- 4) Stedet dere booker må være universelt tilgjengelig. Alle inviterte må lik mulighet til å delta.
- 5) Bruk tid på invitasjonen og få med alle opplysninger; tid, sted, tema, målgruppe, praktiske opplysninger.
- 6) Tenk gjennom praktiske opplysninger som påmelding, priser, eventuelt egenandel, mulighet for deltagerne å kunne melde tilbake om særskilte behov, allergier osv. Flere fylkesavdelinger har tatt i bruk en tjeneste som heter deltager.no. Denne tjenesten inkluderer også mulighet for å kunne fakturere en egenandel.
- 7) Bruk en oppdatert medlemsliste, slik at dere også når ut til nye medlemmer ved utsending av invitasjon. Spør sekretariatet om en ny, dersom den dere har ikke er oppdatert. Sekretariatet kan også hjelpe til med utsending, både pr. e-post og pr. post.
- 8) Sett av tid til markedsføring. Alle arrangementer må legges inn i arrangementskalenderen på fylkesnettsidene og informasjon spres via facebook-siden til fylkesavdelingene. Det er også mulig å opprette «en event» i forbindelse med arrangementet. Husk påminnelse i forkant av påmeldingsfristen.
- 9) Inviter gode innledere. Det er viktig at de gis «en bestilling», det vil si tilstrekkelig informasjon i forkant slik at de kan stille mest mulig forberedt.
- 10) Dersom arrangementet er et likemannsarrangement må det settes av tid til erfaringsutveksling mellom deltagerne. Dette bør gå fram av invitasjonen.

- 11) Dersom dere inviterer til en samtalegruppe, må den ledes av en likemann
- 12) Det er viktig at likemannen er bevisst sin rolle som møteleder og ordstyrer (se egen tipsliste for møteledere)
- 13) Ta ekstra godt vare på nye medlemmer, slik at de får en mulighet til å bli inkludert.
- 14) Sjekk ut om CP-foreningen sentralt har noe informasjons- og støttemateriell som kan være relevant for arrangementet.
- 15) Alle likemannsaktiviteter som er gjennomført må innrapporteres til CP-foreningen nasjonalt. Dere rapporterer inn via et skjema som dere finner på nettsidene til CP-foreningen til [post@cp.no](mailto:post@cp.no). Program og deltagerliste legges ved som vedlegg.