



Foto: Peter Nolbrant.

Handlingsplan och mål

Syftet med en handlingsplan är att ge struktur och underlätta genomförandet för gruppen att nå mål och visioner som ni kommit fram till. Planen svarar på VEM gör VAD, HUR och NÄR. En annan grundläggande fråga i handlingsplanen är VARFÖR ni genomför en aktivitet. Indikatorer kan också vara bra vilket ger en bild av hur ni närmar sig målen.

Tid

4-6 timmar. Tiden beror mycket på omfattningen av planen. Ofta behövs en serie av 2-3 möten.

Antal

5-50 personer. Många kan delta i workshop där ni drar upp riktlinjerna. En mindre arbetsgrupp kan sedan fortsätta att göra klart ett förslag till plan som stäms av med hela gruppen.

Hur

1. Till grund för handlingsplanen ligger ofta ett arbete med exempelvis vision, mål, framtidshistoria och vattenrådskartläggning.
2. Workshop för hela gruppen för att få fram underlag. Till hjälp finns olika verktyg som Tankeinventering (Verktyg nr. A1 eller A2) för att fånga in och sortera de olika viktiga frågorna som ni vill jobba med. Ni kan även jobba med Prioritering (Verktyg nr. A4) för att se vilka områden som ni bör starta med.
3. De olika arbetsområdena utses efter hand. En grundläggande fråga i handlingsplanen är varför vi utser ett arbetsområde och genomför en aktivitet. Det är därför viktigt att värdera de olika områdena som vi planerar för och om dessa leder/bidrar till att vi uppnår uppsatta mål.
4. En utsedd arbetsgrupp sammanställer resultatet och skickar ut till alla deltagare (även till medlemmar som inte deltagit) för synpunkter.
5. Arbetsgruppen bjuder in till ett nästa möte.



Vattenrådsutveckling

6. Är det flera arbetsområden och gruppen är större är det lämpligt att dela in sig i arbetsgrupper som arbetar vidare med olika arbetsområden.
7. Varje grupp beskriver nu VEM gör VAD, HUR och NÄR. Det ska framgå:
 - Vad som behöver göras (kan finnas flera olika delaktiviteter).
 - Hur genomförandet ska ske (krävs särskilda resurser, vem berörs/involveras).
 - När vi kommer att genomföra aktiviteten.
 - Hur aktiviteten ska följas upp.
 - Vem som ansvarar för att det blir gjort.
8. Beskriv mål som ni vill uppnå samt indikatorer som visar på i vilken riktning ni rör er.
9. Grupperna kan beskriva handlingsplanerna för varandra genom en gemensam tidslinje (Verktyg nr. A5) på whiteboard så att ni får en helhetsbild och en känsla för rimligheten i planen.
10. Den utsedda arbetsgruppen sammanställer resultatet. Materialet skickas ut till alla i storgruppen samt till medlemmar som inte deltagit.
11. Ett förslag till handlingsplan tas fram som hela gruppen lämnar tankar och synpunkter på. När dessa förts in i handlingsplanen och storgruppen godkänt den är den klar.
12. Det engagemang som finns i eventuella arbetsgrupper bestämmer var och i vilken takt möjliga åtgärdsinsatser och bidragsansökningar kan göras.
13. Handlingsplanen kan utvecklas så att den också är en kommunikationsplan (Verktyg nr. A18).

Vad behövs?

- En processledare är en fördel särskilt i inledningsfasen men processen kan genomföras genom att någon i gruppen leder.
- Blädderblock, papperslappar, post-it, tejp och tuschpennor.
- Kamera för dokumentation.

Att tänka på

- Det är viktigt att bedöma om handlingsplanen är realistisk och vilka resurser som finns.
- Ofta tar saker längre tid än man tror. Det är viktigt att man arbetar långsiktigt och har tålamod.
- Tänk på att det ofta går att söka pengar för att få tid att arbeta med genomförandet, särskilt om man har en handlingsplan med brett deltagande.
- Planen behöver följas upp och uppdateras.
- Använd gärna utvärdering med tidslinje (Verktyg nr. A9) för att se vad som faktiskt hänt.
- Glöm inte att fira framstegen!
- Arbetet kan göras med stöd av studieförbund. <https://studieforbunden.se>
Sök på nätet på orden studieförbund och föreningsutveckling.

Läs mer

- För att ta del av exempel på handlingsplaner för vattenråd, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.