

Verktyg för lokal samverkan om vatten

Syftet med verktygen är att stödja och inspirera vattenråd, lokala vattengrupper och myndigheter. Verktygen ska bidra till ökat *deltagande och samverkan* och genom det till mer *handling*.

Det gemensamma arbetet är en långsiktig lärandeprocess. Lärandet kan ske genom att utveckla visionerna, att handla och att reflektera över det vi gör. För att lära av varandra behövs tillit, vilket uppstår genom möten och dialog där vi lyssnar. Genom nätverk kan vi samverka för att nå visionerna.



Grundläggande villkor för att delta är att man ges *tillträde, utrymme* och möjlighet till *inflytande*. För detta behövs både *struktur* och *förhållningssätt* utvecklas och göras tydliga. Verktygen ska vara en hjälp för detta.

Några grundläggande förhållningssätt

- *Öppenhet, inbjudan och möjlighet att delta.* Det innebär också att informationen och processen är öppen och förståelig.
- *Lyssnande* är grunden för dialog. Ett lyssnande förhållningssätt skapar ett klimat med respekt för varandra där vi kan dela kunskaper och perspektiv.
- Vi behöver kunna delta på *lika villkor*. Allas erfarenheter och tankar är viktiga för helheten och lärandet. Därför behöver alla få utrymme och inflytande i processen.
- Både att förstå *det lokala sammanhanget* och det lokala i ett större sammanhang är viktigt.

Olika typer av verktyg

Verktygen är indelade i fyra grupper efter vad de handlar om mest: Vattenrådsutveckling, Delaktighet och kunskapsuppbyggnad, Myndighetssamverkan samt Åtgärder och uppföljning (Tabell 1). De flesta av verktygen bidrar dock till flera syften samtidigt. Verktygen är allt från väldigt enkla metoder till mer sammansatta och handlar om allt från samverkan i grupper till konkret åtgärdsarbete.

Lära sig genom att göra

Verktygen beskrivs kortfattat. Testa att använd dem, prova hur de fungerar, kombinera dem och gör om dem så att de passar dig och din grupp. Kanske utvecklar ni egna nya verktyg. Syftet är att de ska stödja och bidra till i grupprocessen. Till vissa av verktygen kan det behövas processledare med lite erfarenhet som stöd. För hjälp kan ni vända er till Vattenmyndigheterna eller till något studieförbund. Ett öppet och inbjudande arbete brukar bli inspirerat, engagerat och roligt. Glöm inte bort att uppmärksamma att det går framåt och att fira!

Verktygen har prövats inom Interregprojektet Water Co-Governance som du kan läsa mer om i rapporten *Lokal samverkan och medskapande arbetssätt för bättre vatten*.

Verktygen finns att hämta på Havs- och vattenmyndighetens hemsida:

<https://www.havochvatten.se/hav/samordning--fakta/internationellt-arbete/internationellt-samarbete/watercog---samarbete-for-lokal-vattenforvaltning/verktyg-for-lokal-samverkan-om-vatten.html>

Tabell 9. Verktygen för lokal samverkan om vatten indelas i fyra områden: Vattenrådsutveckling, Delaktighet och kunskap, Myndighetssamverkan samt Åtgärder och uppföljning. Verktyg kan dock bidra till flera syften samtidigt.

Verktøy	Kort beskrivning
A. Vattenrådsutveckling	
1. Tankeinventering med sortering	Få fram alla tankar och idéer, och sortera dem i gruppen.
2. Tankeinventering på tavla/blädderblock	Få fram alla tankar, idéer mm i gruppen.
3. Lyssna och berätta	Utveckla tankarna och idéerna samt att öva på att lyssna.
4. Prioritering	Ett sätt att gemensamt prioritera vad gruppen tycker är viktigast.
5. Tidslinje för planering	Visualiserar så att alla lättare kan delta i planeringen.
6. Synergimetoden	Enkelt och effektivt sätt att göra en dagordning tillsammans.
7. Presentationsrunda	Bra start för mötet.
8. Nyhetsrunda	Återkommande rapportering vid möten så att alla får möjlighet att dela.
9. Tidslinje för utvärdering	Bra vid tillbakablick och utvärdering av det man har gjort.
10. Reflektionsrunda	Bra avslut på möten så att alla får dela med sig av tankar om hur det varit.
11. Rundel och inbjudande rum	Utforma lokalen för ett bra möte.
12. Fika	Detta känner de flesta till! Får inte underskattas.
13. Roller och hattar	Att bli medveten om sina och varandras roller, som man kan kliva i och ur.
14. Gemensamma visioner	Att utveckla egna och gemensamma visioner.
15. Framtidshistoria	Att koppla samman visionen med nutiden.
16. Vattenrådskartläggning	Kartläggning av gruppens kunskaper och behov.
17. Handlungsplan och mål	Hur man gör en handlingsplan.
18. Kommunikationsplan	Vad en kommunikationsplan är och hur den kan göras.
19. Arbetsgruppsutveckling	Utveckling av arbetsgrupper för olika områden.
20. Fira	Glöm inte att fira när ni nått ett mål eller ni jobbat ett tag!
21. Samordnare	Kan stödja kommunikation, processer med helhetssyn och långsiktighet.
22. Vattenrådscoach	Kan vara bollplank och stöd för utveckling och processer
B. Delaktighet och kunskap	
1. Smultronmetoden	Med hjälp av karta ritar man tillsammans in de intressanta platserna.
2. Dagens art eller kulturhistoriska miljö	Börja mötet med en kort föreläsning om något från avrinningsområdet.
3. Dialogmöte	Skapa kunskaper genom dialog mellan personer med olika intressen.
4. Lokalt nätverkande och perspektivbreddning	Genom lokala nätverk som redan finns nås många och ny kunskap samlas.
5. Kulturhistoria och natur vid vatten	Kulturhistoria vid vatten intresserar många och ger värdefull kunskap.
6. Studiebesök	Studiebesök för att tillsammans se och lära.
7. Faddervattendrag	Utse ett vatten som du eller ni tillsammans utforskar och värnar.
8. Vattendragsvandring och busstur	Bästa sättet att tillsammans lära sig om ett vattendrag eller vattensystem.
9. Information utmed leder	Informationstavlor eller foldrar för leder når många.
10. Vatten och kreativitet	Använd vatten som inspiration för bild, musik, poesi med mera.
11. Vattnet i skolan	Vatten och avrinningsområdet är en väldigt bra pedagogisk möjlighet.
12. Naturguideutbildning	Utbilda fler personer som kan leda vattendragsvandringar.
13. Vattendag	En vattendag för alla där olika föreningar, företag, myndigheter bidrar.
14. Vänfloder eller vänskuster	En vänflod i ett annat land för kontakter och erfarenhetsutbyte.
15. Kunskapsbibliotek	Samla alla rapporter och undersökningar i avrinningsområdet.
16. Vattenrådspresentation	En presentation av vattenrådet.
17. Vattensystemsrepresentation	En rapport eller presentation där avrinningsområdet beskrivs.
18. Avrinningsområdet som idé och karta	En karta över avrinningsområdet.
19. GIS-analyser och temakartor	Kartor över jordarter, topografi, erosion, var det är blött, naturvärden etc..
20. Filmning med drönare och undervattenskamera	Ett roligt sätt att åskådliggöra ett vattendrag, en sjö eller kust.
21. Värdekartläggning	Genomgång och värdering av de ekosystemtjänster som området levererar.
22. Dikningsföretagssamverkan	Samverkan mellan vattenråd och dikningsföretag.
23. Lokal vattengrupp	För att upptäcka det lokala vattnet och vid behov hjälpas åt med åtgärder.
C. Myndighetssamverkan	
1. Vattensamverkan med kommunen	Samverkan mellan vattenråd och kommun för kunskaper och helhetssyn.
2. Planeringsdialog	Samverkan mellan vattenråd och kommunal planeringsavdelning.
3. Myndighetssamverkan	Samverkan mellan vattenråd och olika myndigheter.
4. Vattentvårgrupp	Samverkansgrupp inom t ex kommunens avdelningar som berörs av vatten.
5. Kontaktpersonsuppdraget	Kontaktperson från länsstyrelsen som deltar på vattenrådsmöten.
D. Åtgärder och uppföljning	
1. Lokal synoptisk provtagning	Samtidig vattenprovtagning inom ett område för att se tillförsel av näring.
2. Blå målklassning	Enkel metod för att bedöma tillstånd i skogsvattendrag.
3. Greppa näringen	Stöd för lantbrukare för ekonomisk och miljömässigt bra hantering av näring.
4. Lokal åtgärdsplan	En plan för åtgärder som tas fram av ett vattenråd eller lokal vattengrupp.
5. Uppföljning och förbättring	Utvärdering och förbättring av projekt, där alla deltar och bidrar med tankar.
6. Lokal åtgärdsidentifiering	Markägare/lokal vattengrupp använder karta för att markera bra åtgärder.
7. Sammanställning av bidragsmöjligheter	Lista att ladda ner.
8. Att göra åtgärder	Några saker att tänka på när det är dags för åtgärder.



Foto: Madeleine Prutzer.

Tankeinventering på tavla

Används när ni vill sammanställa tankar och idéer i en grupp. Det görs genom att lyssna på varandra och notera på ett blädderblock eller whiteboard så att alla ser. Det kan användas för att sammanställa olika engagemang, idéer, problem eller kunskaper beroende på vilken frågeställning ni har.

Arbets sättet kan användas i många sammanhang som under dialogmöten, för att ta fram handlingsplaner, bilda arbetsgrupper eller för att utvärdera och förbättra projekt.

Tid

30 minuter till 2 timmar beroende på antal deltagare.

Antal

Lagom gruppstorlek är 4-6 personer där alla kommer till tals. Efterhand som tryggheten i gruppen ökar kan den vara större. Smågrupperna kan vara delar av en storgrupp på upp till 50 personer men även större.



Hur

1. Frågeställningen som ni vill fundera över är viktig. Den behöver vara tydlig och kännas relevant. Det kanske kan handla om vad gruppen vill arbeta med, vilka engagemang, problem eller möjligheter som finns. Om det är en större grupp delar ni in er i smågrupper på 4-6 personer. Bestäm tid för återsamling. Sätt er så att grupperna inte stör varandra.
2. En person behöver vara sekreterare och en person behöver se till så att alla får ordet och får tid i smågruppen. Sekreterarskap kan med fördel rotera i gruppen. Den som håller i pennan har mer makt.
3. Förhållningssättet bör vara att inte argumentera och diskutera utan istället lyssna och fråga för att berättaren ska kunna utveckla och förtydliga. Detta är viktigt för att få med så många tankar som möjligt.
4. Allt noteras efterhand på ett blädderblockspapper. Det är viktigt att alla ser det som antecknas och att berättare känner att det motsvarar det hen menar.
5. Smågrupperna berättar slutligen för storgruppen vad ni kommit fram till. Enklast är om ni använder blädderblockspappret som ni skrev minnesanteckningar på.
6. Avsluta gärna med en Reflektionsrunda hur arbetet varit (Verktyg nr. A10).
7. Resultaten bör dokumenteras, enklast genom fotografering och/eller genom renskrivning, så att resultatet kan skickas ut till alla deltagare, till personer som inte kunnat närvara och visas för nya medlemmar. Resultatet är en grund för arbetet framöver och är bra att kunna gå tillbaka till.

Vad behövs?

- Processledare är en fördel men processen kan också ledas av någon i gruppen.
- Blädderblock/whiteboard och tuschpennor
- Tejp
- Kamera för dokumentation

Att tänka på

- Allas tankar är värdefulla och det är viktigt att ge samma utrymme för alla att komma till tals. I smågrupperna kan ni utse en person som får i uppgift att se till att alla får ungefär lika mycket tid och att ni inte fastnar i argumentation.



Foto: Peter Nolbrant.

Lyssna och berätta

Detta är ett sätt att hjälpa varandra att utveckla tankar, idéer, lösningar eller visioner samtidigt som vi får nya perspektiv och kunskaper. Vi övar oss också på att lyssna.

Arbetssättet kan användas vid exempelvis dialogmöten, tankeinventering, utvärderingar, kunskapsutbyten och visionsarbeten.

Tid

20 minuter till en timma.

Antal

2-3 personer. Smågrupperna kan vara del av en mycket stor grupp.

Hur

1. Fokus eller frågeställningen är viktig och behöver formuleras tydligt.
2. Det är bäst att börja med egen ostörd reflektion kring frågan under 5-20 minuter.
3. Ställ undan och parkera andra tankar och fokusera på frågan.
4. Just dina tankar är viktiga och allt som dyker upp är viktigt att ta med. Skriv gärna ner minnesanteckningar av det som kommer fram.
5. Dela upp er två och två eller tre och tre, gärna med någon som du känner minst.
6. Turas om att berätta och lyssna. Tio minuter var är ofta lagom. Var tyst och lyssna utan att argumentera och diskutera. Istället handlar det om att släppa sina egna föreställningar och istället leva sig in i och hjälpa berättaren att utveckla och förtydliga. Är något oklart, ställ frågor till berättaren. Om det skulle bli en tyst paus gör det inget, det kan vara bra för att få tänka efter och lyssna. Man bör inte sitta rakt mot varandra utan istället bredvid varandra när ni berättar och lyssnar. Ett bra sätt är att promenera sida vid sida.
7. Med fördel kan berättaren notera minnesanteckningar.



Vad behövs?

- En processledare är en fördel men processen kan genomföras genom att någon i gruppen leder.
- Penna och papper.

Att tänka på

- Att verkligen lyssna på en annan persons berättelse eller att berätta sin egen för andra är ett enkelt och naturligt arbetssätt som vi använder till vardags men som vi kan utveckla och bli mer medvetna om.
- Detta är ingen prestation eller press. Var och en berättar på den nivå ni tycker känns bra.
- En bra process bygger på tillit. Ju större tillit det finns i gruppen desto bättre blir berättande och lyssnande. Det är en stor möjlighet att få dela perspektiv, engagemang och visioner med varandra. Samtidigt innebär det att man får ett stort förtroende som man måste vara varsam med.
- Det är viktigt med en processledare som skapar trygghet och tydlighet kring förhållningssätt.

Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Deep listening and parking. Sid. 18.
<https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>



Foto: Madeleine Prutzer.

Prioritering

Detta är ett enkelt och demokratiskt sätt att prioritera idéer eller arbetsområden som gruppen kommit fram till.

Arbets sättet kan exempelvis användas efter att ni gjort en tankeinventering eller när ni tar fram en handlingsplan.

Tid

20 minuter till en timma.

Antal

3-50 personer.

Hur

1. Alla rubriker på arbetsområden eller idéer ni kommit på sätts upp på en tavla eller blädderblock så att alla ser. Det är viktigt att ni är överens om vad rubrikerna innehåller och betyder. Hör rubriker ihop och bör slås samman eller behöver en rubrik delas upp i två?
2. Därefter får var och en sätta streck (eller klisterpluggar) vid de rubriker som ni tycker är viktigast eller som ni vill prioritera att börja med. Ni kan exempelvis markera de tre viktigaste där den högst prioriterade får 3 poäng, nästa 2 poäng och den sista 1 poäng, eller så ger ni poäng till fler.
3. Resultatet räknas samman och ni får en bild av vad gruppen vill prioritera.
4. Allt dokumenteras, enklast genom fotografering eller genom renskrivning, så att resultatet kan skickas ut till alla deltagare och till personer som inte kunnat vara med. Det är viktigt att även ta med de rubriker som fått lägre prioritering.



Vad behövs?

- Att en i gruppen leder gruppen.
- White board/blädderblock och tuschpennor.

Att tänka på

- Det är viktigt att tänka på att de rubriker som får få streck kan vara minst lika viktiga som övriga och därför inte får glömmas bort. Det är viktigt att dokumentera och ha med dessa i det fortsatta arbetet. Kanske kommer någon att arbeta med dessa eller så kommer de att behöva prioriteras senare.
- Prioriteringslistan är inget statiskt dokument. Listan kan med fördel användas som grund för att samtala vidare kring när nya tankar och idéer dyker upp.

Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Fast prioritization. Sid. 14. <https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>
- Community Planning Handbook. Avsnittet: Methods/Prioritising. Sid. 104. http://library.uniteddiversity.coop/REconomy_Resource_Pack/Community_Assets_and_Development/The_Community_Planning_Handbook-How_People_Can_Shape_Their_C.pdf



Foto: Peter Nolbrant.

Tidslinje för planering

Detta är ett sätt att gemensamt skapa en bild av hur ni tänker er ett framtida händelseförlopp. Den kan användas när en grupp gemensamt ska skapa en handlingsplan. Tidslinjen kan ha föregåtts av att ni arbetat med en Tankeinventering för att få fram idéerna.

Tid

20 minuter till en timma.

Antal

3-30 personer.

Hur

1. En tidslinje med årtal ritas på en whiteboard. Ni kan också skapa en tidslinje genom lappar med årtal, som antingen tejpas på en vägg eller läggs ut på golvet placerat så att alla kan samlas runt den. Det viktiga är att alla ser och kan delta.
2. Ni kan sedan använda lappar med kort text som beskriver händelser som fästs vid tidslinjen. Var lapparna ska fästas diskuteras i gruppen till dess att alla är nöjda. Händelserna kan antingen tas fram tillsammans i stunden genom enskild reflektion hos gruppdeltagarna, eller så använder ni resultat från tidigare process med tankeinventering. Under arbetets gång kan ni komma på nya händelser som tas med på tidslinjen.
3. Allt dokumenteras, enklast genom fotografering och/eller genom renskrivning, så att resultatet kan skickas ut till alla deltagare, till personer som inte kunnat närvara och visas för nya medlemmar. Resultatet används också för planering och vid nästa tillfälle när tidslinjen behöver förnyas.



Vad behövs?

- Att någon i gruppen leder gruppen.
- Whiteboard och tuschpennor.
- Lappar, pennor och tejp.

Att tänka på

- Allas tankar är värdefulla och det är viktigt att ge utrymme för alla att komma till tals. I gruppen kan ni utse en person som får i uppgift att ställa frågor till deltagarna för att inkludera alla och för att se till att alla får ungefär lika mycket tid.



Foto: Maja Nolbrant.

Synergimetoden

Detta är ett alternativ till traditionell dagordning som kan passa vid vissa möten. Dagordningen skapas gemensamt vid mötets början. Detta kan både underlätta för mötesledaren och skapa större delaktighet i gruppen. Samtidigt brukar det vara mycket tidseffektivt.

Tid

5-15 minuter för att skapa dagordningen.

Antal

2-15 personer.

Hur

1. En runda görs där alla deltagarna kan nämna de saker man de vill ta upp på mötet. Ni får också ange vilken tid som behövs för punkten. Rubriker för punkterna samt tider sammanställs på en tavla eller blädderblock så att alla ser.
2. Tiden för punkterna inklusive lite ställtid mellan punkterna summeras och jämförs med den tillgängliga tiden för mötet.
3. Om mötestiden inte räcker till får deltagarna förhandla och minska tiden på punkter alternativt flytta fram någon punkt till senare möte till dess tiden räcker till.
4. Var och en är därefter ordförande för sin punkt och bestämmer hur tiden ska disponeras. Tiden måste hållas för varje punkt. Som hjälp kan någon fungera som tidtagare. Räcker inte tiden får resten flyttas till nästa möte.

Vad behövs?

- Att en i gruppen leder processen.
- Whiteboard eller blädderblock samt tuschpennor.

Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Fleck's synergy method. Sid. 21.
<https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>



Foto: Peter Nolbrant.

Presentationsrunda

När nya grupper träffas är det värdefullt att alla får presentera sig. Genom att ni berättar lite om vem ni är får ni en bra start i gruppen där alla får göra sin röst hörd. Vi kan sedan släppa tankar på vem de andra är och istället ta sig an en gemensam uppgift eller upplevelse.

Tid

5-20 minuter beroende på gruppstorlek.

Antal

5-50 personer.

Hur

1. Gör en runda där var och en får någon minut på sig att berätta.
2. Lägg gärna till en fråga som exempelvis: Vilken är din favoritsjö eller å? Vad är ditt intresse? Vilket vattendrag bor du vid eller vilket avrinningsområde bor du i?

Vad behövs?

- Att någon i gruppen leder processen.

Att tänka på

- Det kan vara bra att från början säga ungefär hur lång tid var och en får på sig.

Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Group dynamics: I, We, It. Sid. 46.
<https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>



Foto: Madeleine Prutzer.

Nyhetsrunda

Nyhetsrunda kan vara ett bra sätt att starta ett möte där gruppen återkommande träffas. Ni får en kortfattad beskrivning av var deltagarna befinner sig, vad som hänt sedan sist eller information om nya frågor som behöver förmedlas. Det är ett bra sätt för gruppen att uppdatera sig. Samtidigt inkluderas alla och delaktigheten ökar.

Hur

1. Ni går varvet runt och låter alla i gruppen kortfattat beskriva det hen vill.
2. En sekreterare kan notera det som tas upp om ni vill ha minnesanteckningar.

Vad behövs?

- Att någon i gruppen leder övningen.
- Någon som tar anteckningar vid behov.

Att tänka på

- Ni kan från början bestämma hur lång tid ni får som mest så att inte tiden drar iväg alltför långt.
- Vissa frågor startar ett samtal med fler frågor. Antingen tar ni samtalet direkt eller så bestämmer ni tid för fortsatt diskussion senare beroende på tillgänglig tid.

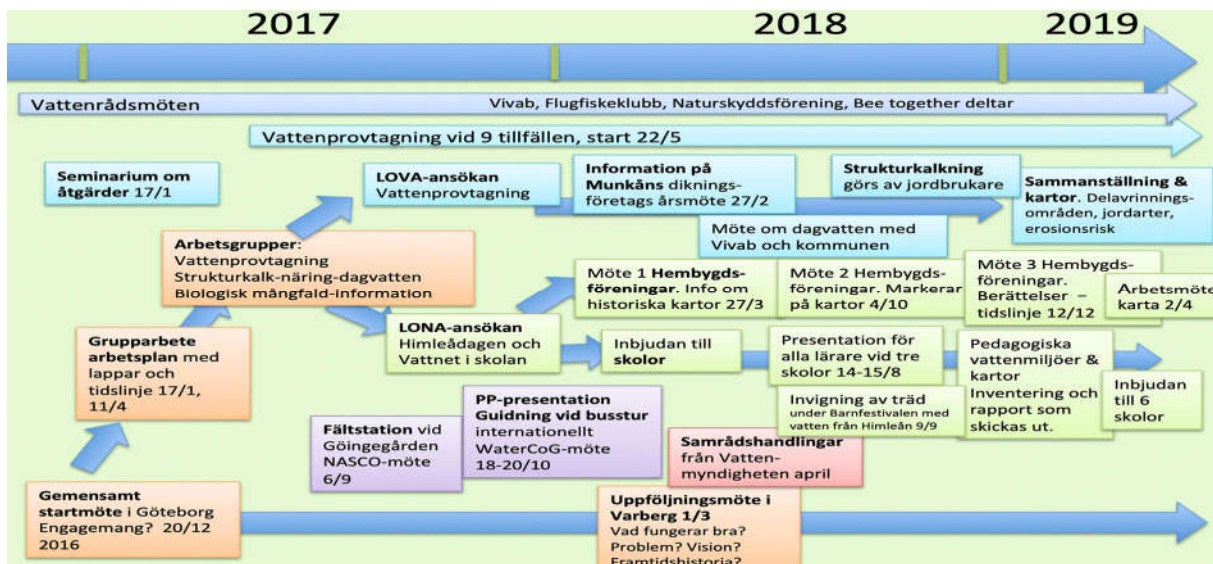


Bild: Peter Nolbrant.

Tidslinje för utvärdering

En tidslinje är ett bra sätt att visualisera ett historiskt händelseförlopp. Den kan användas när gruppen gemensamt ska minnas och reflektera över vad som gjorts i ett projekt, exempelvis när ni vill utvärdera eller göra en verksamhetsberättelse.

Tid

30 minuter till två timmar.

Antal

3-15 personer.

Hur

1. En tidslinje kan göras i förväg där ni placerar in händelser och även parallella händelseförlopp exempelvis i en presentation. Tidslinjen kan sedan kompletteras vid mötet. Tidslinjen kan också göras gemensamt under mötet. Den kan ritas på en whiteboard. Ni kan också skapa en tidslinje genom lappar med årtal som antingen tejpas på en vägg som alla kan samlas runt eller läggs ut på golvet som ni kan sitta eller stå runt.
2. Händelserna kan antingen tas fram tillsammans i stunden eller genom att gruppdeltagarna först funderar enskilt några minuter och noterar händelser som ni minns.
3. Ni kan sedan använda lappar med kort text som beskriver händelser som fästs på tavlan eller läggs på golvet vid rätt tidpunkt längs tidslinjen. Använder ni er av en presentation, exempelvis i Powerpoint, kan ni skriva in händelser som ni kommer på så att alla ser.
4. Händelserna på tidslinjen kan användas för att minnas vad som gjorts. På så sätt blir ni mer medvetna om och ofta överraskade av att det har hänt mycket saker.



Vattenrådsutveckling

5. Ni kan reflektera över särskilt viktiga händelser, vad ni är nöjda med, vad som har varit bekymmer och vad som behöver förbättras.
6. Tankar som kommer upp bör noteras och sammanställas.
7. Verktyg som kan användas är "Uppföljning och förbättring" (Verktug nr. D5).

Vad behövs?

- Processledare är en fördel men ni kan genomföra det med ledning av någon i gruppen.
- Papperslappar, tuschpennor och tejp.
- Om ett presentationsprogram används: Projektor och duk.

Att tänka på

- Det är viktigt att alla ser tydligt och på så sätt kan delta.
- Det är viktigt med placeringen så att ni samlas runt tidslinjen och att avståndet mellan tidslinje och deltagare inte är långt.



Foto: Peter Nolbrant.

Reflektionsrunda

En gemensam reflektion där ni får höra varandras tankar och själv uttrycka dina egna tankar. Det är ett värdefullt sätt att avsluta ett möte eller workshop för att stämma av hur det varit och var ni befinner er i arbetsprocessen. Vad var bra? Vad kan förbättras? Reflektionen är en viktig del i ett gemensamt lärande.

Tid

5-30 minuter beroende på gruppstorlek.

Antal

3-30 personer.

Hur

1. Beroende på gruppstorlek och tid är det bra att säga hur lång tid varje person har på sig. Ofta räcker det med någon minut var.
2. Ni går laget runt så att alla kan berätta något om vad ni har gjort, hur det varit, hur det känns och varför, något som varit särskilt bra eller något behöver göras annorlunda. Det är självklart valfritt om ni vill säga något. Ingen argumentation behövs utan var och en talar för sig själv.
3. Är det en del i ett lärande är det bra att skriva minnesanteckningar över reflektionerna.



Vad behövs?

- Någon i gruppen som leder reflektionsrundan och håller tiden.
- Om det är ett lärande som ni vill dokumentera: Någon som skriver minnesanteckningar.
- Om det är viktigt att dokumentera är det bra att skriva på blädderblock så att alla ser vad som noteras.

Att tänka på

- Fördela tiden rättvist mellan deltagarna.
- Vad som sägs beror på den tillit som finns i gruppen. Genom att bygga upp förtroendet får vi ett mer öppet klimat vilket ger en bättre reflektion och ett bättre lärande.
- Om ni antecknar reflektionerna bör ni inte koppla dem till namn på personen utan som att reflektionerna kommer gemensamt från gruppen.

Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Reflection praxis. Sid. 49 och Community of practice. Sid. 32. <https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>



Foto: Peter Nolbrant.

Rundel och inbjudande rum

Val av lokal och hur vi sitter eller hur vi kan röra oss påverkar hur samtalet fungerar. Genom att skapa en miljö där alla har samma närhet markerar vi att vi vill inkludera och skapa dialog på lika villkor.

Tid

Förberedelsetid varierar stort med gruppstorlek och lokal.

Antal

3-40 personer.

Hur

1. Genom att sätta stolarna i en cirkel skapar ni mindre distans och lika avstånd till varandra. Ni kan även sitta kring ett bord där avståndet blir lika.
2. Om möjligt, välj en trevlig möteslokal. Vissa lokaler och miljöer känns mer inbjudande, trygga och avslappnande vilket ger förutsättningar för ett samtal på mer lika villkor. Miljön påverkas mycket av fönster, ljus, akustik, form och inredning.

Vad behövs?

- Någon i gruppen som planerar och förbereder lokalen.

Att tänka på

- Ett stort avstånd där vissa sitter långt bort eller där ledningen sitter på en upphöjd plats kan tvärt om hämma samtalet och uppmuntra till envägskommunikation.
- Det är bra att varva sittandet med avbrott där man får röra sig.



Foto: Peter Nolbrant.

Fika

Det viktigaste av allt är fikat brukar vi höra. Fika är inte bara viktigt för att vi är sugna på något gott. Den ger en värdefull möjlighet att prata informellt, koppla av, öppna upp för nya frågor och att prata med nya människor.

Tid

20-45 minuter.

Antal

Obestämt.

Hur

1. Se till att ni måste röra er för att hämta fikan och att ni helst fikar på annan plats och inte går tillbaka till er gamla sittplats. Ett bra sätt är att ni minglar så att ni möter nya personer.
2. Är ni utomhus som vid en vattendragsvandring gäller det att hitta en trevlig och avkopplande plats där de som vill kan sitta.

Vad behövs?

- Fika!

Att tänka på

- Anmälan är förstås bra så att ni vet hur många som kommer.
- Finns det allergier eller andra önskemål om särskild mat?



Foto: Peter Nolbrant.

Roller och hattar

Detta är ett verktyg för att upptäcka vilka olika roller deltagarna i gruppen har. Det kan öka tilliten och göra oss mer medvetna om komplexiteten i en grupp.

För att vara kreativa och hitta nya lösningar behöver vi dessutom även kunna kliva ur våra roller för att delta som personer. Ni behöver då kunna vara tydliga när ni deltar som privatperson respektive som representant för en myndighet eller organisation. När vi är trygga i våra roller och medvetna om dem kan vi lättare kliva i och ur dem.

Tid

15-45 minuter beroende på gruppstorlek.

Antal

5-20 personer.

Hur

1. Sitt helst i en cirkel.
2. Börja med att fundera själva vilka olika roller ni har. Det kan vara allt från medverkan i föreningar, arbete, politik, fritidssysselsättningar till familj.
3. Ett roligt sätt är att skriva ner de olika rollerna på tejp som ni sedan fäster på en huvudbonad.
4. När alla är klara och tagit på sig huvudbonaderna: Turas om att berätta vilka roller ni har.
5. Om ni sedan ska gå in i en workshop där ni ska delta som privatpersoner och går ur er roll som representant kan ni markera detta genom att ni tar av er huvudbonaderna.
6. Vid en slutreflektion kan ni både reflektera utifrån en viss roll som representant och som privatpersoner utan hattarna.

Vad behövs?

- Att någon i gruppen eller annan processledare med erfarenhet leder övningen.
- Huvudbonader, frystejp och pennor.



Foto: Peter Nolbrant.

Gemensamma visioner

Levande och konkreta visioner är viktiga för en gemensam riktning, drivkraft och samarbete. Engagerande visioner behöver tas fram där alla i gruppen får medverka med sina egna visioner. Genom att beskriva dem för varandra blir de tydligare och konkretare. Vi kan på så sätt också hitta gemensamma visioner som är viktiga för att se vad det är vi vill uppnå tillsammans. En vision kan innehålla allt från hur miljön och samhället ser ut till hur vi som enskilda eller som grupp fungerar och arbetar. Visionen kan innehålla både saker som ligger nära i tiden och långt in i framtiden.

Tid

4-16 timmar beroende på omfattning och syfte. För den kortare tiden behöver processen nedan förenklas och förkortas.

Antal

10-60 personer.

Hur

1. Starta med ett bestämt fokus beroende på grupp och syfte: Vad har gruppen/vattenrådet för roll om ett visst antal år? Hur samarbetar vi inom avrinningsområdet? Hur ser det ut i vår bygd, by, samhälle eller stad? Hur ser det ut när vi nått god ekologisk status eller hållbar utveckling? Det kan också vara helt öppet: Hur vill du att framtiden ska se ut?
2. Enskild reflektion i cirka 20 minuter. Gör ett tankehopp in i den framtid du vill uppleva. Fundera inte på hindren eller vägen dit. Bedöm, värdera eller censurera inte det som dyker upp. Du behöver inte heller prestera, om det inte dyker upp så mycket gör inget. Befinn dig i



framtiden: Hur ser det ut? Vad händer? Vad gör du själv och vad gör andra? Hur känns det? Försök vara konkret genom att vara på platsen. Använd alla sinnen.

3. Gör gärna anteckningar eller någon bild i slutet för att minnas vad din vision handlade om.
4. Bilda par med varandra i gruppen, gärna med någon som du känner minst.
5. Turas om att berätta och lyssna. Tio minuter var är ofta lagom. Var tyst och lyssna utan att argumentera och diskutera. Istället handlar det om att leva sig in i och hjälpa berättaren att utveckla och förtydliga. Är något oklart, ställ frågor till berättaren. Om det skulle bli en tyst paus gör det inget, det kan vara bra för att få tänka efter. Man bör inte sitta rakt mot varandra utan istället bredvid varandra när ni berättar och lyssnar. Ett bra sätt är att promenera sida vid sida. Det är ingen prestation och berätta bara det du vill och det som känns bra.
6. Komplettera minnesanteckningarna med det som kommit till eller som är nytt.
7. Var och en skriver i punktform, ritar eller målar sin vision på blädderblockspapper som kan presenteras för gruppen. Att använda färg är roligt och kan öka kreativiteten. Skriv och måla så att andra kan förstå vad visionen handlar om. 20-30 minuter kan vara lagom.
8. Framtidsvisionerna sätts upp på väggen.
9. Beroende på hur många ni är kan ni göra på olika sätt. Om ni inte är så många kan ni gå en runda bland deltagarna så att alla får berätta om sin vision. Är ni fler kan ni mingla och berätta för varandra.
10. Bilda grupper genom att ansluta till den eller de visioner som ni tycker handlar om liknande saker och som passar till din egen. Grupperna kan vara allt från 2 till kanske högst 6 personer.
11. Grupperna samlas. Uppgiften är nu att enas kring en gemensam vision genom att berätta och lyssna på varandra. Gå först laget runt i gruppen. Någon får agera sekreterare och skriva upp det ni kommer fram till på ett blädderblock så att alla ser. Roterat sekreterarskapet efter hand. Ni behöver inte fundera på vägen till visionen under denna del, utan här handlar det om vad ni vill skapa. Skriv allt det som alla är överens om, stort som smått. Försök vara konkreta. När ni beskrivit visionen sätter ni en rubrik på den, som beskriver vad den handlar om. Därefter kan ni formulera ett mål och indikatorer. Indikatorer är saker som visar att vi nått visionen eller delar av den. Sedan kan ni även beskriva positiva och negativa konsekvenser av er vision. Punkt 11 tar lång tid om allt ska göras. Den kan brytas upp för återsamling i storgruppen där ni introducerar exempelvis mål, indikatorer och konsekvenser.
12. De olika grupperna presenterar sina gemensamma visioner för storgruppen. Hela gruppen medverkar. Det kan göras på olika sätt, antingen genom att berätta, måla eller dramatisering.
13. Avsluta med en Reflektionsrunda (Verktyg nr. A10) i storgruppen. Finns det en underliggande eller gemensam vision som förenar de olika gemensamma visionerna i grupperna? Kan ni formulera den?
14. Reflektera också över hur arbetet har varit: Vad har vi gjort? Hur fungerade det? Hur kändes det?
15. Dokumentera gruppvisioner genom foto. Även enskilda visioner kan dokumenteras. Skriv ner tankar från den avslutande reflektionen. Det är viktigt för att alla ska kunna gå tillbaka och läsa dessa för att se vad som kom fram.



Vad behövs?

- Processledare med tidigare erfarenhet av visionsarbete, helst utbildad handledare.
- Blädderblock
- Tuschpennor
- Färg och penslar eller färgkritor
- Tejp
- Kamera

Att tänka på

- Arbetet är en relativt omfattande process och det behövs handledare med erfarenhet för att leda processen.
- Att utveckla visioner är en process som ni både kan arbeta med mer koncentrerat och en långsiktig pågående process som sker under arbetets gång i ett vattenråd.
- Det är viktigt att komma ihåg att vattenrådets vision kan utvecklas över tid och i takt med att nya personer kommer in i vattenrådets arbete.
- Visioner kan också utvecklas genom gruppens arbete där de efterhand växer fram när ni sätter igång och gör saker. En del har lättare för detta än att formulera visioner vid ett möte. Därför är det viktigt att återkommande ta upp och samtala om visionerna på vattenrådets möten.
- Arbetet kan göras i samarbete med studieförbund. <https://studieforbunden.se>
Sök på nätet på orden studieförbund och föreningsutveckling.

Läs mer

- Beskrivningen ovan är inspirerad av: Enspirited Envisioning av Warren Ziegler.
- Putting the Vision Back into Community Visioning with Guided Imagery.
http://www.plannersnetwork.org/wp-content/uploads/2013/02/Sarkissian_F12.pdf
- Vänd planeringsperspektivet. <http://www.friametoder.se/wp-content/uploads/2011/05/vandplan.pdf>
- Community Planning Handbook. Avsnittet: Methods/Future search conference. Sid. 66.
http://library.uniteddiversity.coop/REconomy_Resource_Pack/Community_Assets_and_Development/The_Community_Planning_Handbook-How_People_Can_Shape_Their_C.pdf

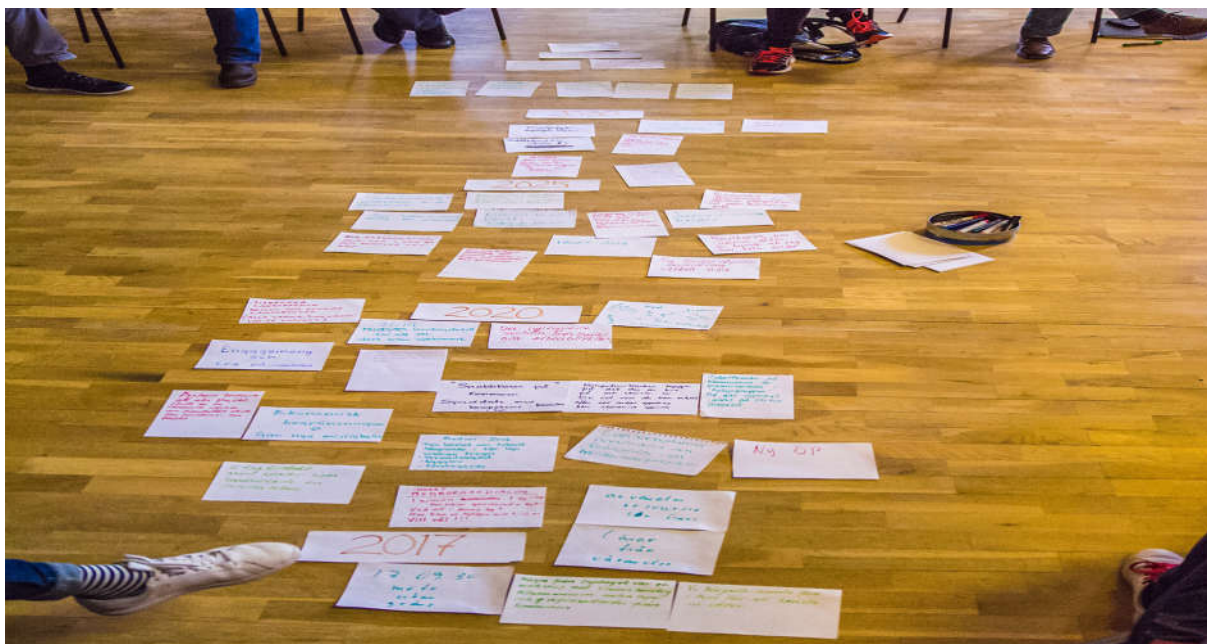


Foto: Peter Nolbrant.

Framtidshistoria

Ett lekfullt sätt att med hjälp av visionen skapa en berättelse från dagens datum fram till visionen. Det ger också en gemensam upplevelse att komma ihåg. Det är även ett sätt att hitta avgörande händelser som behövs för att nå visionen.

Tid

1-2 timmar

Antal

5-30 personer.

Hur

1. Arbetet bör ha föregåtts av att ni har beskrivit en vision som ni vill nå.
2. Starta med ett enskilt arbete på 10-20 minuter. Tänk dig att du befinner dig i visionen, den har inträffat! Ni kan gemensamt bestämma ett år som känns lämpligt. Du träffar en gammal bekant och du berättar och minns tillbaka vad det var som egentligen hände på vägen från startåret. Bekymra dig inte om vilket år det var det hände eller i vilken ordning det hände, minnen fungerar ju ofta så. Fundera också på vad du själv gjorde? Viktiga händelser? Skriv ner ett minne var på lappar så att du kommer ihåg dem.
3. Sedan återsamlas hela gruppen. En tidslinje av lappar med årtal läggs ut på golvet. Turas om att berätta om era minnen och samtidigt lägga ut dem längs tidslinjen. Roligast är om varje



person tar en lapp åt gången. Det betyder att ni går varvet runt flera gånger ända tills alla lappar är utlagda och förklarade. Det är viktigt att tänka på att detta inte är ett tillfälle för argumentation. Vi kan minnas på olika sätt och med olika perspektiv. En gemensam berättelse växer fram.

4. Avsluta med en Reflektionsrunda (Verktyg nr. A10) för att fundera över särskilt viktiga händelser som kommit fram och vad ni själv har för roll i berättelsen.
5. Fortsätt slutligen reflektionsrundan med vad ni tyckte om själva arbetet med framtidshistorian.
6. Resultatet bör dokumenteras, enklast genom fotografering eller genom renskrivning, så att resultatet kan skickas ut till alla deltagare och till personer som inte kunnat närvara.

Vad behövs?

- Processledare med erfarenhet av visionsarbete är fördel men bör även kunna ledas av någon från gruppen.
- Papperslappar, tuschpennor och eventuellt tejp.
- Kamera

Att tänka på

- Ni behöver inte alltid vara överens om när saker inträffade. Vi minns ibland olika!
- Lägg ut alla lappar ni har. Det gör inget om samma sak återkommer på många lappar och om de ändå skiljer sig tidsmässigt.
- Allas minnen är värdefulla och det är viktigt att ge utrymme för alla att berätta.



Foto: Peter Nolbrant.

Vattenrådskartläggning

Detta innebär att ni kartlägger kompetenser, engagemang, utbildningsbehov, pågående projekt och annat, så att ni får en bild av hela gruppens resurser och behov. Detta kan vara en god hjälp i ett fortsatt arbete där ni vet vem ni kan vända er till med olika frågor eller kan ordna gemensamma fortbildningar.

Tid

4-16 timmar. Tiden beror mycket på omfattningen av kartläggningen. Ofta behövs en serie av möten.

Antal

4-50 personer.

Hur

1. En arbetsgrupp eller samordnare kan fungera som processledare och som kan sammanställa resultatet.
2. Arbetet kan göras på olika sätt beroende på förutsättningar. Om hela gruppen är samlad kan ni göra det som en workshop. Saknas många av gruppens medlemmar av någon anledning kan arbetsgrupper få uppgiften att intervjua de som inte närvarar.



3. Kom överens om vad ni vill kartlägga:
 - a. Kompetenser/intressen/styrkor hos deltagare?
 - b. Tillgång som deltagarna har till olika nätverk/organisationer?
 - c. Pågående projekt hos deltagare/organisationer?
 - d. Utbildningsbehov/brister som deltagarna tycker finns?
 - e. Deltagare som saknas och som skulle behöva inkluderas i gruppen?
4. Sätt er i mindre grupper 2-3 personer. Turas om att intervjua varandra kring de frågor som ni bestämt. Intervjuaren skriver ner minnesanteckningar. Gå tillsammans igenom det som antecknas i gruppen och komplettera eller ändra. Om ni vill kan en mall för anteckningar användas.
5. Om tid finns är det värdefullt om grupperna berättar i storgruppen om hur det gått.
6. Materialet från grupperna sammanställs av en arbetsgrupp eller en samordnare och skickas ut till alla medlemmar för kännedom och synpunkter.

Vad behövs?

- En processledare är en fördel men processen kan genomföras genom att någon i gruppen leder.
- Anteckningsmaterial.

Att tänka på

- Om man bildar arbetsgrupper är det viktigt att utse sammankallande i gruppen och även vem som sammanfattar anteckningarna.

Läs mer

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



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.



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.



Foto: Madeleine Prutzer.

Kommunikationsplan

God kommunikation är nödvändig för att organisationer och projekt ska fungera. Samtidigt är det ofta detta som brister och som skapar problem och misstro i en grups arbete. Som ett stöd för kommunikationen kan ni göra en kommunikationsplan. Målet är främst att skapa en bra kommunikation internt i gruppen med alla inblandade så att ni håller er uppdaterade. Dessutom kanske ni vill nå ut till andra grupper som är viktiga att involvera.

Tid

2-4 timmar. Tiden beror mycket på omfattningen av planen. Ofta behövs 1-2 möten.

Antal

2-20 personer. Arbetet med kommunikationsplan kan ofta vara en uppgift för en arbetsgrupp som har mer ansvar för processledning och planering av arbetet, som en styrelse eller utsedd arbetsgrupp.

Hur

1. Planen tas fram genom en gemensam workshop. Det finns en mall som ni kan använda som hjälp. Nedanstående steg görs gemensamt där gruppens deltagare får komma upp med alla tankar och förslag.
2. Vilka övergripande mål finns i projektet eller för gruppens arbete? Dessa kan vara formulerade genom tidigare arbete med visioner och handlingsplan.
3. Vilka är målen med kommunikationen, vad är det ni vill uppnå?



4. Vilka målgrupper finns? Dessa delas in i om de har stor eller liten påverkan samt om de har liten eller stort intresse. Ni ser då vilka grupper som är särskilt viktiga att kommunicera med.
5. Vilket/vilka budskap ska kommuniceras? (Kan vara olika för olika målgrupper.)
6. Vilka milstolpar har uppnåtts och ska försöka uppnås?
7. Tabell över aktiviteter (se mall, Nr. A18b). Aktiviteter kan även redan finnas i en handlingsplan som gruppen tagit fram. För varje aktivitet beskrivs kommunikationsmål, målgrupp, tidplan, ansvarig och uppföljning.
8. En arbetsgrupp eller processledare sammanställer resultatet och skickar ut till alla deltagare (även till medlemmar som inte deltagit) för synpunkter.

Vad behövs?

- Hjälp från en kommunikatör eller person med erfarenhet av kommunikationsplaner är fördel.
- Mall för kommunikationsplan.
- Papperslappar, tuschpennor och ev. tejp.
- Kamera för dokumentation.

Att tänka på

- Även om en arbetsgrupp arbetar med planen är det viktigt att hela gruppen inkluderas i arbetet genom exempelvis en workshop som nämns ovan.
- Planen behöver följas upp och uppdateras.

Läs mer

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



Foto: Peter Nolbrant.

Arbetsgruppsutveckling

Genom att bilda mindre arbetsgrupper i ett vattenråd kan ni enklare och effektivare vidareutveckla olika projekt som exempelvis finns i en handlingsplan. Arbetsgrupper kan röra olika delprojekt inom samma geografiska område eller så kan det röra sig om olika lokala arbetsgrupper som rör delar av ett avrinningsområde.

Tid

4-16 timmar.

Antal

10-40 personer.

Hur

1. I samband med arbetsprocesser med Tankeinventering och Handlingsplaner (verktyg nr. A1 och A17) utkristalliserar sig ämnesområden eller geografiska områden. De personer som känner engagemang för dessa områden kan utses till att arbeta vidare i arbetsgrupper.
2. Arbetsgrupperna kan vara mer eller mindre självständiga beroende på typ av projekt och om de representerar vattenrådet eller mer sig själva. Detta behöver göras tydligt.
3. Arbetsgrupperna kan utveckla visioner och handlingsplaner.
4. Det är viktigt att ha återkommande återkoppling till vattenrådet eller den större gruppen för att utveckla helheten och samverkan. Det kan ske genom att arbetsgrupperna återkopplar vad som hänt, både det som har gått bra och problem på vägen. Det är bra att arbetsgruppen har tillgång till projektor så att ni kan visa bilder, kartor etc.



Vad behövs?

- En processledare eller samordnare som håller samman arbetet är en fördel.
- Sammankallande i respektive arbetsgrupp.

Att tänka på

- För att arbetsgrupperna ska fungera bra krävs det att någon eller några fungerar som sammankallande, tar ett ledarskap och att någon dokumenterar.



Foto: pixabay.com Agneta Larsson

Fira

Att vara stolta över det som åstadkommits tillsammans är en viktig del i samarbeten. Glöm därför inte bort att fira resultat och tacka de som gjort resultaten möjliga.

Att fira kan innebära det lilla firandet att ha tårta på det ordinarie fiket och uppmärksamma resultaten. Och det kan vara ett större firande ute vid den nyanlagda våtmarken med invigningstal och orkester. Oavsett storlek ger firandet tillfälle för reflektion, stolthet och känsla av gemenskap.

Tid

1 till 4 timmar beroende på storleken på firande och antal deltagare .

Antal

Beror på storlek och anledning till firande.

Hur

1. Anledning till firandet styr upplägget. Är det ett delresultat som ska firas i arbetsgruppen eller ett större slutresultat som ska firas? Vänder ni er till de närmaste som berörs eller vill ni även vända er till allmänheten och berätta vad ni åstadkommit?
2. Vid större firande där allmänhet bjuds in så är det roligt att få med andra aktörer. Hembygdsföreningen kanske kan ordna fiket, fågelklubben ordna tipspromenad och kulturskolans orkester spela.
3. Fundera över om en symbolisk handling kan genomföras, såsom ett band klippas eller ett träd planteras.



4. Likaså kan något symboliskt överlämnas såsom ett diplom där det står tack, eller annan gåva som passar för evenemanget.
5. Se till att få med lokalpressen vid större firanden.
6. Bjud på någon form av förtäring. På det lilla fiket kan tårta passa, på en större friluftsaktivitet kan det vara korvgrillning som passar bättre.

Vad behövs?

- Goda idéer
- En viss budget kan behövas för genomförande.

Att tänka på

- Planera i tid så att nyckelpersoner har möjlighet att delta.
- Vill ni tacka särskilda personer eller organisationer för deras insats? Alla människor uppskattar att få ett tack, men alla uppskattar inte att få offentlig uppmärksamhet. Fundera över hur den/de som ni vill avtacka kan uppleva det och anpassa tacket därefter.
- Gör gärna en personlig inbjudan till personer som varit centrala så de känner att det är viktigt att komma.



Foto: Peter Nolbrant.

Samordnare

En vattenrådssamordnare arbetar på uppdrag av vattenrådet och bidrar till att rådets arbete rullar på. Arbetsuppgifterna kan variera beroende på vattenrådets förutsättningar och inriktning. Samordnaren kan förbereda möten, sammanställa och sprida information samt ha kontakter med lokala vattendragsgrupper, myndigheter och andra aktörer. Samordnaren kan också skriva ansökningar om pengar för olika projektidéer. En samordnare kan bidra till att förverkliga de idéer och visioner som vattenrådet har och bidra till långsiktighet.

Hur

1. Om förutsättningar finns kan vattenrådet anställa en person som arbetar som samordnare. Rådet kan också anlita en konsult eller så kan en eller flera kommuner i vattenrådet få ansvar att lösa vattenrådets samordning.
2. Möjligheterna för att få till en samordnare är beroende av hur finansieringen för en sådan funktion kan lösas. Detta är en fråga som behöver utredas av vattenrådet.
3. Samordningsarbete kan vara krävande och det är viktigt att tydligt definiera rollen och uppdraget tillsammans med vattenrådet.
4. Erfarenhetsutbyte, utbildning och stöd är värdefullt för att utveckla samordnarrollen långsiktigt.



Vad behövs?

- En tydlig beskrivning av vattenrådets behov och visioner.
- Finansiering.
- Erfarenhetsutbyten med andra samordnare.
- Utbildning kring projekt- och processledning är värdefullt.

Att tänka på

- En samordnare ska inte göra allt och deltagarnas medverkan är fortsatt nödvändigt för att arbetet ska utvecklas långsiktigt.
- Samordnarrollen kan vara svår och innebära att kunna driva processer och samtidigt vara opartisk och inlyssnande.
- Det är även viktigt att stämma av så att samordnarens arbete stämmer med vattenrådets intentioner och uppdrag.
- Antalet arbetsuppgifter som läggs in i uppdraget kan bli stort och öka efterhand. Öppenhet och återkommande avstämning är viktigt så att arbetssituationen och arbetsmängden är rimlig.
- I större avrinningsområden kan det behövas lokala samordnare som arbetar inom något eller några delavrinningsområden tillsammans med Lokala vattengrupper.
- Samordnare i vattenråd kan bidra till att mycket aktiviteter sätter igång som skapar många nyttor vilket i sin tur motiverar till finansiering.
- Utbildningar kan göras i samarbete med studieförbund. <https://studieforbunden.se>
Sök på nätet på orden studieförbund och föreningsutveckling.

Läs mer

- Ett exempel på hur en tjänst som vattenrådssamordnare kan finansieras finns i vattenrådet för Höje å. <http://www.hojea.se/Vattenfoervaltning.htm>
- Beslutsunderlag för att utöka samordnartjänsten från 50 till 100 procent för Gullspångsälvens vattenvårdsförbund. <http://www.gvvf.se/aktuellt/2017-03-29/Bilaga5.pdf>



Foto: Peter Nolbrant.

Vattenrådscoach

Utöver samordnare är det bra med en funktion som kan coacha exempelvis vattenråd, vattengrupper, samordnare, ordförande och styrelser. Det är bra med ett utifrånperspektiv på gruppens process för att utveckla arbetet. Coachens roll är i första hand att lyssna och ställa frågor. Detta hjälper personer och grupper att utvecklas och lösa eventuella problem.

Hur

1. Personen som är handledare eller coach behöver inte direkt arbeta i vattenrådet utan kan med fördel arbeta i samarbete med flera vattenråd eller i en region.
2. Coachen behöver ha erfarenhet och gärna utbildning i processledning och coachning.

Vad behövs?

- En beskrivning av vilken typ av stöd vattenrådet önskar och varför.
- Person med erfarenhet av coachning.
- Finansiering.

Att tänka på

- En vattenrådscoach gör tillfälliga insatser för att hjälpa vattenrådet framåt med specifika uppgifter. Ansvar för verksamheten i övrigt och hur resultaten från coachens insatser tas tillvara ligger hos vattenrådet.
- Ett coachande förhållningssätt kan alla utveckla och på så sätt vara till hjälp för varandra i gruppen.

Läs mer

- L4C Learning for Change (engelska). Avsnittet: Empowering coaching. Sid. 47.
<https://books.apple.com/se/book/learning-for-change/id611746319>



Foto: Peter Nolbrant.

Smultronmetoden

Med hjälp av en karta sammanställer ni tillsammans vackra, värdefulla, intressanta eller pedagogiska platser i avrinningsområdet. Syftet kan vara olika. Det kan vara underlag till informationsmaterial, pedagogiska vattenmiljöer, kommunal planering, förslag till åtgärder eller helt enkelt ett sätt att öka kunskapen om vattensystemet i gruppen.

Tid

1-3 timmar.

Antal

4-50 personer.

Hur

1. Utsedd ansvarig eller arbetsgrupp planerar aktiviteten.
2. Vad är syfte och vilken är målgruppen?
3. Ta fram en inspirerande inbjudan som lockar och där syftet beskrivs.
4. En tydlig och tillräckligt detaljerad karta över avrinningsområdet (gärna i A1-format) där vattensystemet med åar, sjöar och våtmarker syns tas först fram.
5. Möte hålls där upplägget presenteras. Eventuellt visas kartan genom projektor.
6. Arbetet görs lämpligast i smågrupper om 3-6 personer. Om ni är en större grupp delas den upp i smågrupper.



7. I smågrupperna markerar ni med penna alla platser som ni tycker är intressanta och ska vara med. I detta läge är det bra om allt som kommer upp i grupperna noteras och inte filtreras bort. En kort förklaring till vad platserna innehåller skrivs på separat papper med hänvisningar till kartan.
8. Fika.
9. Avslutningsvis berättar grupperna kort för varandra om det viktigaste som ni noterat.
10. Fota av resultatet och/eller samla in kartor och anteckningar från grupperna.
11. En sammanställning av materialet görs som sedan skickas ut till deltagarna.
12. Beroende vad syftet är används underlaget på olika sätt. En arbetsgrupp kan exempelvis utses för att arbeta vidare med materialet i samverkan med storgruppen. Ytterligare stormöten kan göras för att arbeta vidare.

Vad behövs?

- Ledning av någon i gruppen.
- Uppkopierade kartor, helst i större format som A1.
- Papper, tuschpennor och vanliga pennor.
- Eventuellt kan ni använda olikfärgade klistermärken (små lappar).
- Eventuellt projektor och duk.

Att tänka på

- Allas tankar är värdefulla och det är viktigt att alla att komma till tals. I smågrupperna kan ni utse en person som får i uppgift att se till att alla ges utrymme och att ställa frågor för att involvera.
- Ta med alla platser som kommer upp i gruppen. I ett senare skede kan ni börja prioritera bland allt som kommer fram.

Läs mer

- Smultronställemetoden: En modell för dialog. Miljömålsdagarna 2012 Kalmar län/Borgholm. Power point-presentation:
<http://projektwebbar.lansstyrelsen.se/rus/SiteCollectionDocuments/Seminarier%20och%20konferenser/Milj%C3%B6m%C3%A5lsdagarna/Borgholm%202012/MMD12-dok11-smultronstallemetoden-presentation.pdf>



Flodpärlmusslor. Foto: Peter Nolbrant.

Dagens art eller kulturhistoriska miljö

Detta är ett sätt att öka kunskapen om typiska eller särskilt intressanta arter, ekosystem och kulturhistoriska miljöer inom avrinningsområdet. Det kan göras genom återkommande kortare föredrag, gärna med bilder, som inledning på möten.

Tid

15-30 min.

Antal

5-50 personer.

Hur

1. Kort föredrag med bilder om art, biotoper eller kulturhistoriska miljöer från vattensystemet, i samband med återkommande möten. Någon eller några personer i gruppen kan hålla i detta.

Vad behövs?

- Projektor och duk.
- Eventuellt annat användbart visningsmaterial

Att tänka på

- Det är viktigt att använda många bilder som illustrerar. Texter i presentationer bör hållas ytterst korta.



Foto: Peter Nolbrant.

Dialogmöte

Ett dialogmöte kan användas för att utveckla arbete med vatten i ett avrinningsområde. På ett dialogmöte kan människor från olika sammanhang som markägare, föreningar, vattenkraftsägare, sportfiskare, myndigheter och företag mötas för att ha dialog om något ämne. Det kan handla om engagemang, idéer, visioner eller problem som rör ett område, exempelvis ett vattensystem eller ett vattendrag. Dialogen och mötet mellan människor gör det möjligt att skapa helhetsförståelse och samverkan. Det ger också möjlighet att gå från eventuella konflikter till en dialog där ni lyssnar och får större förståelse för varandra.

Tid

2-4 timmar per dialogmöte. Förberedelse och efterarbete 4-8 timmar.

Antal

10-60 personer.

Hur

1. Arbetsgrupp planerar mötet. Vad är syfte och mål?
2. Lämplig tid, plats, inbjudan och upplägg på mötet planeras.
3. Bra om en neutral part som ett vattenråd bjuder in och arrangerar mötet.



4. Ofta bra med en öppen inbjudan där alla intresserade är välkomna. Om dialogmötet har ett mer specifikt syfte kan de grupper som behöver mötas i dialog bjudas in. Det är dock viktigt att inbjudan är öppen inom dessa grupper.
5. Använd befintliga nätverk som vattenrådets medlemmar har.
6. Mötet behöver ha en planerad struktur och processledare.
7. Det är viktigt att deltagarna får presentera sig (Nr. A7).
8. Det finns flera typer av mötesverktyg att använda som bidrar till att allas tankar tas till vara och till att man istället för att positionera sig i argument börjar berätta och lyssna på varandra. Det är exempelvis bra att ha dialog i blandade små grupper där alla kan prata. Det är även bra med verktyg som gör att ni kan dokumentera det grupperna kommer fram till. Se verktyg som Tankeinventering (Nr. A1 och A2) sam Lyssna och berätta (Nr. A3).
9. Mötet avslutas gärna med reflektionsrund (Nr. A10).
10. Dokumentera resultatet genom att fotografera av eller genom att samla in och renskriva.
11. Skicka ut resultatet till alla deltagare.
12. Arbetsgruppen planerar och bjuder in till uppföljningsmöten.

Vad behövs?

- Processledare med erfarenhet av dialogmöten är en fördel.
- Blädderblock, lappar, tejp och tuschpennor.
- Kamera för dokumentation.

Att tänka på

- Det är en fördel om mötet innehåller en mångfald av människor med olika bakgrund, ålder och kön.
- Det är viktigt att mötet inte har en agenda där ett färdigt resultat ska föras ut. Det är dialogen som är central där utbytet av perspektiv är det viktiga.

Läs mer

- Prata mer med ditt vattenråds kontaktperson från Länsstyrelsen om det finns intresse för att arrangera dialogmöte.



Foto: Peter Nolbrant.

Lokalt nätverkande och perspektivbreddning

Detta är ett arbete med fler syften: Att dels nå ut till en större grupp genom att använda befintliga lokala nätverk samt dels inkludera nya grupper för att få nya perspektiv, större helhetssyn och kunskap. Det ger också mer inspiration.

Tid

Svårt att sätta tid. Arbetet behöver vara långsiktigt.

Antal

Kan inkludera ett mycket stort antal människor.

Hur

1. Fundera på vilka föreningar som är aktiva inom området. Tänk brett! De flesta kan anknyta till vatten. Ofta finns det aktiva byalag eller hembygdsföreningar med många medlemmar.
2. Kan ni skapa ett nytt gemensamt samarbete med någon eller några av dessa föreningar, t ex lära er mer om avrinningsområdet tillsammans genom att sammanföra era olika kunskaper? Detta kan mynna ut i en karta med information om området. Kanske kan ni arrangera en gemensam vattendag, temadagar i skolan, vandringar eller cykelturer.
3. Samarbeten med hembygdsföreningar, byalag, skolor, dikningsföretag och naturföreningar ger mycket kunskap om vattensystemet. Kulturhistoria är ofta starkt kopplad till vattenmiljöer vilket gör att ett sådant utforskande arbete tillsammans skapar ett stort nätverk av engagerade personer. Det kan bli ett ömsesidigt berikande samarbete där vatten, natur, rekreation och historia blir en del av föreningarnas programpunkter.



Delaktighet och kunskap

4. Bjud in föreningar och personer som exempelvis engagerar sig i historia, natur, kultur, hälsa, rekreation, skola, lokal utveckling eller företagande till föreläsning, Dialogmöten (Verktyg nr. B3). eller att använda Smultronmetoden (Verktyg nr. B1).
5. Arbeta långsiktigt med återkommande möten och information. Var noga med att återkoppla med information om vad som händer och resultat.

Vad behövs?

- Processledare eller samordnare.

Att tänka på

- Arbetet kräver långsiktighet och att någon kan ta rollen som samordnare.
- Det viktiga är inte snabba resultat utan en långsiktig gemensam vision som underhålls.
- Ofta kan vatten bli en del av föreningarnas engagemang vilket gör att ett brett mer självgående arbete uppstår med en relativt liten arbetsinsats.
- Arbetet kan också bidra till att sprida kunskap och lyfta de enskilda föreningarna i ett bredare sammanhang.



Foto: Peter Nolbrant.

Kulturhistoria och natur vid vatten

Att inkludera kulturhistoria i vattenarbetet är ett sätt att bredda deltagandet och att göra arbetet än mer intressant. Vatten har varit nödvändigt för människor i alla tider och är därför en naturlig utgångspunkt när vi ska lära oss om både kulturhistoria och natur.

Tid

Svårt att sätta tid. Arbetet behöver vara långsiktigt.

Antal

Kan inkludera ett mycket stort antal människor.

Hur

1. Arbetsgrupp med representanter från vattenrådet och från någon hembygdsförening planerar först.
2. Kan ni skapa ett gemensamt samarbete med t ex hembygdsföreningarna och naturföreningar för att lära er mer om avrinningsområdet genom att bidra med olika kunskaper? Detta kan mynna ut i en karta med information om området. Kanske kan ni arrangera en gemensam vattendag, temadagar i skolan, vandringar eller cykelturer.
3. Inbjudan till alla hembygdsföreningar och natur- och fiskeföreningar görs.
4. Ni kan starta med möte med föreläsning kring kulturhistoria och vatten, historiska kartor mm.



5. Ett nästa möte kan vara att i grupper arbeta med Smultronmetoden (Verktyg nr. B1) där ni prickar ut intressanta platser med koppling till vatten på utskrivna kartor.
6. Resultat sammanställs av arbetsgruppen eller samordnare och skickas ut till alla deltagare.
7. Vid ytterligare ett möte funderar ni på i grupper om vilka de viktiga berättelserna och platserna är som ni vill lyfta fram. Till hjälp i storgruppen kan ni vid summeringen skapa en tidslinje där grupperna med lappar får sätta upp det ni kommit fram till.
8. Resultat sammanställs av arbetsgruppen eller samordnare och skickas ut till alla deltagare.
9. Kompletteringar kan även skickas in till arbetsgruppen.
10. Arbetsgruppen sätter nu samman ett arbetsmaterial som kan användas till folder, skyltar eller digital plattform.

Vad behövs?

- Processledare eller samordnare.
- Avrinningsområdeskartor gärna i A1-format.
- Tuschpennor, papperslappar, tejp etc.

Att tänka på

- Arbetet kräver långsiktighet och att någon kan ta rollen som samordnare.
- Det viktiga är inte snabba resultat utan en långsiktig gemensam vision som underhålls.
- Ofta kan vatten bli en del av föreningarnas engagemang vilket gör att ett brett mer självgående arbete uppstår med en relativt liten arbetsinsats.
- Arbetet kan också bidra till att sprida kunskap och lyfta de enskilda föreningarna i ett bredare sammanhang.
- Arbetet kan läggas upp som studiecirkel. <https://studieforbunden.se>



Foto: Peter Nolbrant.

Studiebesök

Genom att tillsammans besöka en plats för att studera någon viss miljö eller ett ämne kan ni få ny kunskap, nya perspektiv och idéer. Dessutom får ni en gemensam upplevelse som ni kan återkomma till.

Tid

4-8 timmar.

Antal

5-40 personer.

Hur

1. Diskutera i gruppen om syfte, behov, besöksmål och vilka i gruppen som har intresse av besöket? Målet kan ligga såväl lokalt inom avrinningsområdet som längre bort. Ett vanligt ämne är att studera hur andra gjort olika åtgärder, höra erfarenheterna från detta och hur resultatet blivit. Det kan också handla om att lära sig mer om olika verksamheter i avrinningsområdet.
2. Utsedd ansvarig eller arbetsgrupp planerar och förbereder.
3. Ta fram och sprid en inspirerande inbjudan som lockar och där syftet beskrivs.
4. Notera gärna intressanta frågor och information som dyker upp under studiebesöket.
5. Passa gärna på att fotodokumentera.
6. Skicka ut minnesanteckningar till deltagarna efter besöket.

Vad behövs?

- Någon som samordnar besöket.

Att tänka på

- Samordna och underlätta samåkning.



Foto: Peter Nolbrant.

Faddervattendrag

Faddervattendrag innebär att ta ansvar för och utforska det “egna” vattendraget. Detta kan göras som markägare, i en vattengrupp eller av en skola. Genom att utforska, besöka vattendraget vid olika årstider och lära sig mer om det ni hittar ökar intresset. Ni upptäcker nya saker och lär er mer och mer. Det kan också vara ett sätt att se möjligheter till förbättringar för miljön och olika arter.

Tid

Obestämd

Antal

Från en person och uppåt.

Hur

1. Fundera igenom vilka vattendrag du har på din egen mark, om du är markägare, eller ligger i närheten, om ni är en skola eller en vattengrupp?
2. Kontakta markägaren, om det inte är du själv, om er idé om att ni vill utse vattendraget till Faddervattendrag.
3. Vattendraget kan utforskas genom vattendragsvandringar (Verktyg nr. B8), inventeringar och vattenprovtagningar. Genom att besöka vattendraget vid olika årstider får ni mer kunskaper.



Delaktighet och kunskap

4. Studera kartor och information över området. Se verktygen Kunskapsbibliotek (Nr. B15) och Avrinningsområdet som idé och karta (Nr. B18 och B19).
5. Idéer till förbättringar kan diskuteras med markägarna (om du själv inte är markägaren).

Att tänka på

- Om du själv inte är markägare, kontakta markägarna, för att berätta om era tankar och se om de är positiva och intresserade av att delta.

Läs mer

- Vattendragsvandringar (Verktug nr. B8)
- Kunskapsbibliotek (Nr. B15)
- Avrinningsområdet som idé och karta (Nr. B18 och B19).



Foto: Peter Nolbrant.

Vattendragsvandring

Vid en vattendragsvandring går ni längs ett vattendrag för att utforska och lära er om området tillsammans med andra. Ni kan även göra en busstur för att se fler platser i avrinningsområdet. Det ger möjligheter till att lära känna både miljön och varandra. Deltagarna kan dela kunskaper och lära sig mer om arter, vattnets användning och väg genom landskapet, kulturhistoria, olika problem och åtgärder som kan vara möjliga att göra eller som kanske har gjorts. Det är en mycket positiv och social aktivitet som fungerar året om.

Tid

1-4 timmar

Antal

5-25 personer.

Hur

1. Utsedd ansvarig eller arbetsgrupp planerar.
2. Fundera igenom: Vad är syfte och vilken är målgruppen?
3. Pedagogiska och lättillgängliga vattenmiljöer ses först ut.
4. Kontakta markägarna i det område som vandringen ska ske och bjud in dem.
5. Rekognosera så att ni vet var det är bra att gå, vad som är särskilt intressant att titta på och var ni kan fika. Notera vilken svårighetsgrad terrängen har. Finns det lämpliga platser för



rörelsehindrade? Det är viktigt att se ut vägar och parkeringsmöjligheter som passar den buss ni eventuellt vill använda..

6. Finns det personer med olika kunskaper som ska vidtalas för medverkan?
7. Vill ni få mer information om området kan ni studera kartor och olika hemsidor. (Se under verktyget Kunskapsbibliotek nr. B15.)
8. Inbjudan kan ske på olika sätt beroende på syfte och målgrupp. Är vattendragsvandringen för markägare eller är det en mer öppen inbjudan? Vilken svårighetsgrad har terrängen? Ska ni ta med egen fika? Behövs stövlar? Ta med egen kikare?
9. Fundera på om media ska kontaktas i samband med vandringen för att få hjälp med att få ut eventuella budskap kring vattnet och vattenrådet.
10. Börja med en presentationsrunda.
11. Tänk på att skapa möjligheter för dialog och utbyte mellan deltagarna under vandringen. Deltagare har ofta olika kunskaper från området som är värdefulla att få höra i gruppen.
12. Att håva småkryp från vattnet brukar vara en intressant aktivitet.
13. Notera gärna intressanta frågor och information som dyker upp. Bäst är om någon annan än ledaren för aktiviteten gör detta.
14. Passa gärna på att fotodokumentera miljöer.
15. Skicka ut minnesanteckningar med foton till deltagarna efter vandringen.

Vad behövs?

- Ledare för aktiviteten.
- Kamera och anteckningsmaterial.
- Vid behov håv, vit diskbalja, kikare, vattenkikare, luppar mm.
- Fika.
- Buss och chaufför. Mikrofon och högtalare i bussen bör finnas, så att ni kan berätta under vägen.
- För större grupper kan någon form av ljudförstärkning behövas även vid busstopp.

Att tänka på

- Vid inbjudan bör man vara tydlig med terrängens svårighetsgrad. Fundera på hur det går att anpassa för de som har svårt att röra sig.
- Om ni ska ha fika eller om ni har buss behövs förstås anmälan. Finns det allergier?
- Ledaren har en viktig roll att se till att det blir en bra dialog i gruppen och att både deltagarnas och medverkandes kunskaper kommer fram.
- Ofta uppstår smågrupper med samtal vilket är bra. Det är dock viktigt att då och då samla gruppen så att alla hör och får ta del av det som sägs.
- Förlägg samtalet i gruppen till miljöer som är tämligen tysta så att det är lätt för alla att höra. Det är viktigt att alla hör.



Foto: Peter Nolbrant.

Information utmed leder

Det finns många leder genom natur längs med sjöar och vattendrag. Ofta har de gjorts och underhålls av lokala krafter som hembygdsföreningar eller byalag och ibland av kommunen. Lederna är en bra utgångspunkt för att berätta om de lokala vattenmiljöerna, naturen och kulturhistorien. Samtidigt kan kopplingar till det lokala vattnet och till större perspektiv med hela vattensystemet lyftas fram.

Tid

40-80 timmar för produktion.

Antal

3-10 personer för framtagande.

Hur

1. Arbetsgrupp bildas tillsammans med byalag, hembygdsförening eller idrottsförening som underhåller en eventuell led.
2. Undersök i tidigt skede markägarnas intresse att medverka (och förstås tillåtelse för leden om det är fråga om en ny led).
3. Sammanställ befintlig kunskap om natur och kulturhistoria genom Kunskapsbibliotek (Verktyg nr. B15)
4. Kunskaper om området sammanställs. Detta kan göras genom Tankeinventering (Verktyg nr. A1 eller A2) eller Smultronmetoden (Verktyg nr. B1).



Delaktighet och kunskap

5. Vandring längs sträckan för att hitta intressanta platser. Fotodokumentation görs.
6. Biologisk inventering och inventering av kulturmiljöer kan göras.
7. Underlag med korta texter och bilder sätts samman.
8. Sätt det lokala vattendraget i ett större sammanhang. Vilket större avrinningsområde tillhör vattendraget och var i havet mynnar slutligen vattnet.
9. Underlaget används för att göra informationstavlor, informationsfolder, hemsida eller inlästa berättelser som kan länkas till via QR-koder.
10. Skyltställ görs och uppsättning av skyltarna.

Vad behövs?

- Eftersom det innebär en del arbete kan det vara bra att anlita extern hjälp från konsult samt söka pengar för arbetet.

Att tänka på

- Använd mycket bilder, intresseväckande rubriker och kortare texter.
- Behövs det tillstånd att sätta upp skyltarna?
- Kontaktperson/organisation på skylten?
- Vem ser till skyltarna då och då för behov av underhåll?

Läs mer

- Kontakta Mölndalsåns vattenråd för att höra om deras arbete med att ta fram skyltning utmed vattendrag.



Bild: Jenny Ewers och Lasse Johansson.

Vatten och kreativitet

Vatten och natur är en fantastisk källa till inspiration och kreativitet. Genom detta kan vi koppla samman kultur och vattenarbetet. Det ger nya perspektiv, frågeställningar och engagemang i arbetet. Det kan också skapa en djupare mening och ett helhetsperspektiv. Samtidigt är det ett sätt att nå ut till nya grupper av människor.

Tid

Svårt att sätta tid.

Antal

2-50 personer.

Hur

1. Här kan bara fantasin sätta gränser. Poesi, målning, foto, musik, film, dans och teater som kan presentera genom utställningar, framträdanden, hemsidor, film och böcker. Det passar även bra som en del i skolornas arbete med vatten och hållbar utveckling.
2. Några i gruppen har kanske intresse för eller utövar något kreativt. De har kanske också nätverk och kontakter med andra utanför gruppen som är intresserade.
3. Bjud in personer som utövar något kreativt och diskutera vad ni kan göra tillsammans med tema vatten.
4. Bjud in allmänhet, skolor och medlemmar till att delta.
5. Arrangera utställning eller en skapande dag/kväll.
6. Dokumentera och sprid för att inspirera fler.



Vad behövs?

- Beroende på innehåll behövs olika saker.
- Personer som håller på med olika kulturuttryck kan både inspirera och leda.

Läs mer

- Kreativitet på hållbar väg. WWF. <https://www.wwf.se/dokument/kreativitet-pa-hallbar-vag/>
- Kontakta Himleåns vattenråd för att få veta mer om deras arbete med kulturaktiviteter knutna till vatten.



Foto: Peter Nolbrant.

Vattnet i skolan

Vatten, avrinningsområden och kuster är en fantastisk utgångspunkt i skolornas undervisning inom många skolämnen och passar mycket bra för lärande om hållbar utveckling. Vattnet i skolan kan ge samverkan och vinn-vinn mellan vattenrådet och skolor i avrinningsområdet.

Utomhuspedagogik stimulerar nyfikenhet, kreativitet och underlättar lärandet. Genom att utgå från vatten i den lokala miljön och historien ges bra möjligheter till ämnesövergripande och spännande sätt att lära sig nya saker. Vattnet kopplar samman den lokala platsen med ett globalt sammanhang på ett konkret sätt. Flera bra koncept som hjälp för skolorna kan ni läsa om under Läs mer. Exempelvis arbetar Sportfiskarna med Skolbäcken och har dessutom utbildningar i utomhuspedagogik samt anställda som kan komma till skolor och hjälpa till med utomhuspedagogik vid vatten.

Tid

20-80 timmar i förberedelsetid beroende på storlek på avrinningsområde och antal skolor.

Antal

Beror helt på antal skolor.

Hur

1. Vattenrådet kontakter skolor i avrinningsområdet för att undersöka om det finns intresse av att samarbeta.
2. Vattenrådet letar upp pedagogiska vattenmiljöer vid respektive skola och gör enkel dokumentation med kartor, foton och text som lämnas över till lärarna. Historiska kartor från



området är intressant att ha med. Både information om natur och kulturhistoria är intressant att ta med i sammanställningen.

3. Därefter kan ni erbjuda skolan hjälp med att tillsammans med lärare och elever exempelvis undersöka och håva smådjur i vattnet. Ett tips är att ta kontakt med Sportfiskarna som har anställda som kan komma till skolor och hjälpa till med utomhuspedagogik vid vatten.
4. Skolorna kan även göra provtagningar och inventeringar för att sedan rapportera resultaten av sina undersökningar tillbaka till vattenrådet.
5. Eleverna kan också få göra olika praktiska åtgärder för att förbättra miljön och hjälpa fiskar, grodor, trollsländor och andra djur i vattnet. Man kan kanske utse ett Faddervattendrag, sjö eller våtmark som man tar hand om (verktyg Nr. B7).
6. Det är även enkelt att skapa ett litet akvarium där grodyngel, trollsländelarver, dykare och andra djur kan studeras vidare i klassrummet.
7. Vattenmiljöerna kan användas vid enstaka eller återkommande tillfällen när skolan exempelvis arbetar med No-ämnen.
8. Vatten kan vara tema för ämnesövergripande arbete och hållbar utveckling i skolan. Eftersom vatten är centralt för liv, kultur och samhällsutveckling berör det historia, samhällskunskap, språk, religion etc. Vatten är också en inspiration för kreativitet vilket gör att estetiska ämnen också inkluderas. Slutligen ger utomhuspedagogiken både värdefulla tillfällen för rörelse och social träning i andra situationer än i klassrummet.
9. Om kompetensen för att dokumentera miljöer, undervisa om vattenmiljön saknas i vattenrådet kan uppdraget läggas ut på en konsult.

Vad behövs?

- En utsedd person i vattenrådet eller vattengruppen som leder arbetsprocessen
- Person eller personer som kan vattenbiologi och kulturhistoria vid vatten.
- Håvar och vita diskbaljor.
- Bestämningsblad för vattenlevande småkryp.
- Avrinningsområdeskarta (verktyg Nr. B18).

Att tänka på

- Lärare på skolor är ofta hårt upptagna med all verksamhet de ska klara av och organisera. Erbjud vattnet som en hjälp i den undervisning de ska genomföra.
- Eftersom det krävs lång framförhållning är det viktigt att arbeta långsiktigt och att även erbjudandet till skolorna finns kvar långsiktigt i vattenrådets verksamhet.
- De grupper som är mest flexibla och därför lättast att komma ut till är de på förskola och lågstadium.

Läs mer

- Om hur Vattnet i skolan har använts av Lygnerns vattenråd och skolor i Rolfsåns avrinningsområde. http://lygnernsvattenrad.se/wp-content/uploads/2019/10/Vattnet_i_skolan_slutver.pdf

- Om hur Vattnet i skolan använts i Kungsbacka kommun i samarbete med Sportfiskarna.
<http://kungsbackadelar.se/undersokningarna-har-borjat-vattnet-i-skolan-i-samverkan-med-sportfiskeforbundet-vast/>
- Om artbestämning av vattenlevande smådjur för skolelever.
<https://www.vattenorganisationer.se/lygnersvr/downloads/71/smakryp.pdf>
- Skolbäcken, Sportfiskarna <https://www.sportfiskarna.se/Ungdom/Fiske-i-skolan/Skolbäcken>
- Naturen som klassrum. Adoptera ett vattenområde. Naturskyddsforeningen.
<https://www.naturskyddsforeningen.se/skola/adoptera-vatten>
- Exempel på beskrivningar av pedagogiska vattenmiljöer där metoden Vattnet i skolan har använts.
https://www.vattenorganisationer.se/lygnersvr/downloads/71/Beskrivning_Satilaskolan.pdf
https://www.vattenorganisationer.se/himleansvr/downloads/114/Vattnet_i_skolan_Himlen_181221b.pdf
- Enkel beskrivning av arbetssätt
https://www.vattenorganisationer.se/lygnersvr/downloads/71/Innehll_Vattnet_i_skolan_2017.pdf
- Vattendetektiver <https://www.vattendetektiver.se>
- Vattenskolan. Svenskt vatten. <https://www.svensktvatten.se/fakta-om-vatten/vattenskolan/>
- Vatten på hållbar väg. WWF.
<https://www.wwf.se/cdn.triggerfish.cloud/uploads/2019/01/vatten-pa-hallbar-vag-feb-2008.pdf>
- Lärande på hållbar väg. WWF.
<https://www.wwf.se/cdn.triggerfish.cloud/uploads/2019/05/lrande-p-hallbar-vg-2019-webb.pdf>
- Jordens vatten i en liter. WWF. <https://www.wwf.se/utbildning/uppgiftsbanken/jordens-vatten-i-en-liter/>
- Skolmaterial. BalticSea2020. <http://balticsea2020.org/skolmaterial>
- Skogen i skolan. <https://www.skogeniskolan.se>
- Kontakta Himleåns vattenråd som har tagit fram en lärarhandledning för äventyrspedagogik med två äventyr: laxen och grodan.



Foto: Peter Nolbrant.

Naturguideutbildning

Naturguideutbildning används för att inspirera, utbilda och sänka tröskeln så att fler personer ska våga hålla i egna lokala naturguidningar eller vattendragsvandringar. Det kan vara ett bra sätt att skapa fler lokala vattengrupper och lokala aktiviteter i avrinningsområdet.

Tid

7-12 timmar för kursen och ungefär lika mycket i förberedelsetid.

Antal

5-15 personer.

Hur

1. Vattenrådet arrangerar och bjuder in intresserade till en serie av träffar.
2. Ett koncept med upplägg och Powerpoint-presentationer är framtaget och provat.
3. Under en serie på 3-4 träffar om 2-3 timmar kan ni gå igenom utbildningen.
4. Utbildningen kan med fördel läggas upp som studiecirkel.
5. Kursen avslutas med att de som vill arrangerar egna vattendragsvandringar dit kursdeltagarna bjuds in.

Vad behövs?

- Utbildningsledare.
- Powerpoint-presentationer.
- Projektor och duk.



Delaktighet och kunskap

Att tänka på

- Utbildningen kan göras i samarbete med studieförbunden.

Läs mer

- Minnesanteckningar från naturguidekurs med tre möten.
- Presentationer vid Naturguidekurs.



Foto: Peter Nolbrant.

Vattendag

Under en vattendag visar ni upp ert vattensystem eller ett vattendrag för en bredare allmänhet. Det kan bli ett evenemang med många trevliga och lärorika upplevelser för hela familjen kring det lokala vattnet genom stationer och aktiviteter.

När ett vattenråd eller en vattendragsgrupp arrangerar en vattendag är det ett sätt att uppmärksamma frågor kring vattnets värden samtidigt som det innebär möjlighet att utveckla och marknadsföra vattenrådets eller vattendragsgruppens verksamhet. Arbete med planering och genomförande av en vattendag innebär ett roligt sätt att bygga kunskap, knyta kontakter och samarbeta med många lokala aktörer i avrinningsområdet. Dagen görs med fördel tillsammans med föreningar, kommunen, skolor och företag som visar upp vattensystemet genom stationer och aktiviteter.

Tid

Förberedelsetid är svår att uppskatta.

Antal

Ju fler organisationer/föreningar som medverkar desto bättre. Det behövs dock en arbetsgrupp på 4-10 personer.

Hur

1. Idén till en vattendag kan väckas i ett vattenråd eller vattendragsgrupp.
2. Ibland finns redan inarbetade aktiviteter som föreningar ordnar där vattenrådet kan ansluta och bli en del av.
3. En arbetsgrupp behöver finnas som samordnar arbetet.



Delaktighet och kunskap

4. Det kan vara fördel att göra det som ett samarrangemang med fler intresserade föreningar, kommuner, företag m fl.
5. För att engagera fler föreningar och organisationer kan ni bjuda in till ett öppet möte där ni presenterar idén och sedan utvecklar den vidare tillsammans. Det är fördel med en mångfald av infallsvinklar och det är viktigt att det utvecklas en delaktighet där var och en bidrar med sina engagemang och intressen. Byalag, hembygdsföreningar och andra organisationer inom natur- och kulturområdet bidrar med värdefulla perspektiv betydelsen av vattnet lokalt och hjälper med sina nätverk till att locka en bredare publik.
6. Antingen kan ni ha allt samlat på en plats eller så kan ni göra stationer som ni får röra er mellan eller välja.
7. Tänk på att anpassa aktiviteterna till alla åldrar. Det är bra om det är lockande för barnfamiljer.
8. Varje förening eller organisation tar fram idéer om vad ni vill presentera och göra.
9. Ett antal planeringsmöten behövs där ni stämmer av aktiviteter och program.
10. Media kan med fördel kontaktas i samband med evenemanget för att få hjälp med att få ut inbjudan och eventuella budskap kring vattnet och vattenrådet.

Vad behövs?

- En samordnare som arbetar tillsammans med arbetsgruppen är lämpligt.

Att tänka på

- Var noga med att i god tid bestämma datum och kontrollera så att det inte kolliderar med andra aktiviteter som planeras i området.

Läs mer

- Exempel på hur Fylleåns vattenråd arrangerade den årliga familjedagen utmed Fylleån i Halland i maj 2018. <https://halmstad.naturskyddsforeningen.se/2018/05/08/familjedag-pa-stadsbondgarden-olofstorp-12-maj/>
- För att ta del av fler exempel på vattendagar, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.



Ett Childrens meeting Place (UN) i form av Varbergs äldsta träd är invigt med vatten från Himleån. Foto: Peter Nolbrant.

Vänfloder eller vänkuster

Vänfloder, vänsjöar eller vänkuster kan vara ett inspirerat sätt att knyta kontakter med människor, skolor och samhällen vid andra floder i världen för att byta erfarenheter, få nya kunskaper och skapa ett globalt perspektiv. Detta kan vara särskilt intressant för skolor som en utveckling av Vattnet i skolan.

Tid

Obestämd

Antal

Obestämt

Hur

- Ofta har kommuner vänorter där utbytet kan utvecklas till ett fokus på vatten. Både lokala föreningar och riksföreningar kan redan ha utvecklade kontakter med orter i andra länder. Genom dessa kontakter kan exempelvis en skola i Sverige knyta kontakt med andra skolor och vattensystem i andra delar av världen.

Vad behövs?

- Kontakt med en skola i ett annat land.

Läs mer

- Globträdet <http://globetree.info>
- Den globala skolan <https://www.utbyten.se/mojligheter/mojligheter-inom-forskola-och-skola/den-globala-skolan/>



Blodröd ängstrollslända. Foto: Peter Nolbrant.

Kunskapsbibliotek

Ofta finns mycket kunskap från ett område som tidigare inventeringar och provtagningar. Genom att sammanställa allt som finns i form av rapporter, böcker, kartor, hemsidor mm i en referenslista får ni en överskådlig sammanställning om befintlig kunskap från ett avrinningsområde.

Tid

8-16 timmar.

Antal

1-5 personer. Görs lämpligast av en arbetsgrupp.

Hur

1. En arbetsgrupp kan få i uppgift att inventera och sammanställa tidigare utredningar, inventeringar och skrifter från avrinningsområdet. Dessutom kan ni lägga till hemsidor där ni kan hämta uppgifter om natur och historia från området.
2. Ni kan börja med att göra olika typer av sökningar på nätet.
3. Kontakta lokalpersoner som känner till området bra eller personer på kommunen eller länsstyrelsen som ofta känner till rapporter som inte ligger ute på nätet.
4. Samla materialet i en referenslista med länkar och som nedladdade PDF:er.
5. Länkar kan läggas upp på hemsida om sådan finns.
6. Data som finns i kartskikt kan även sammanställas i GIS så att ni kan göra en karta där information över områden visas.

Vad behövs?

- Klaras genom ledning av någon i gruppen, men det är en fördel med att ha en processledare.
- Mall för handlingsplan.

Att tänka på

- Många rapporter och inventeringar är tyvärr svåra att hitta. Ofta krävs kontakter med tjänstepersoner på länsstyrelse och kommunbiologer för att få hjälp.

Läs mer

- Sveriges länskarta <https://ext-geoportal.lansstyrelsen.se/standard/?appid=7b933d2ea9084c4dab4bfe38dd87f7ec>
- Google maps <https://www.google.com/maps> , Hitta.se <https://www.hitta.se> , Google earth
- VISS Vattenkartan <https://ext-geoportal.lansstyrelsen.se/standard/?appid=1589fd5a099a4e309035beb900d12399>
- SGU kartgenerator (t ex jordarter, högst kustlinje) http://apps.sgu.se/kartgenerator/maporder_sv.html
- Skogens pärlor <https://kartor.skogsstyrelsen.se/kartor/>
- Artportalen <https://artportalen.se>
- Musselportalen <https://www.musselportalen.se>
- Historiska kartor https://historiskakartor.lantmateriet.se/arken/s/search.html?swedish=true&user=public&arv=false&pul=true&asUrl=https%3A%2F%2Farkivsoek.lantmateriet.se%2Farkivsoek%2Fstartpage.html&hk_contextpath=%2Fhistoriskakartor
- Riksarkivet <https://riksarkivet.se/geometriska>
- Fornsök <http://www.fmis.raa.se/cocoon/fornsok/search.html>
- Kommunernas naturvårdplaner
- Ängs- och betesmarker TUVÅ <https://etjanst.sjv.se/tuvaut/site/webapp/tuvaut.html>
- Lantmäteriet, karta att rita i (både karta och flygfoto) <https://forbattrakartan.lantmateriet.se>
- Lantmäteriet, bra karta med fastighetsgränser (även historiska flygfoton) <https://kso.etjanster.lantmateriet.se/#>



Foto: Peter Nolbrant.

Vattenrådspresentationer

Syftet är att presentera, väcka nyfikenhet och informera om vattenrådets arbete och syfte. Detta ger möjlighet att uppmärksamma vattensystemet och dess ekosystemtjänster. Vattenrådet kan lyftas som en viktig resurs för dialog, samverkan, deltagande och kunskap. Detta bidrar till långsiktighet, helhetssyn och hållbarhet.

Ofta är det värdefullt att ha presentationer i vattenrådets medlemmars organisationer och inte minst för kommunerna som deltar. Detta ger bra tillfälle för dialog och ökat deltagande hos medlemmarna, politiker och tjänstepersoner.

Tid

20-40 timmar för produktion beroende på typ av media.

Antal

1-5 personer för produktion. Görs lämpligast genom en arbetsgrupp.

Hur

1. Detta kan vara en del i arbetet med visioner och handlingsplan (Verktyg nr. A14 och A17). Gruppen behöver utveckla vad som ska förmedlas och hur det ska göras. Inte minst är det viktigt att tydliggöra vattenrådets visioner och roll. Som hjälp kan exempelvis Tankeinventering (Verktyg nr. A1) användas.
2. En arbetsgrupp kan utses som sedan jobbar vidare med tankarna och ger förslag till storgruppen.



3. Texter och bilder tas fram.
4. Presentationer kan göra på olika sätt som exempelvis folder och bildpresentationer som kan användas av vattenrådets medlemmar i olika sammanhang. Ett dyrare men effektivt sätt är att göra en kort film på några minuter som kan läggas ut på nätet.

Vad behövs?

- Powerpoint eller motsvarande program.
- Layout-program.
- Avrinningsområdeskarta.
- Vid behov: filmredigeringsprogram.
- Kunskaper i layout och tekniker för presentationer.

Att tänka på

- Använd mycket bilder och lite text.
- Skriv enkelt och kortfattat med många rubriker.
- Använd intresseväckande rubriker som skapar nyfikenhet.
- Om möjligt få med visionen för vattenrådet med max tre övergripande mål.

Läs mer

- Bildpresentation: Upptäck Mölndalsåns vattensystem. Mölndalsåns vattenråd.
https://www.vattenradivast.se/download/18.5afe71dc16e633d4b31d40a/1573637102711/Presentation_Mölndalsån-Vattenpresentation%202017.pdf



Foto: Peter Nolbrant.

Vattensystemspresentation

Syftet är att presentera och ge en helhetsbild av vattensystemet vad gäller natur, vatten, geologi, samhälle, kulturhistoria, ekosystemtjänster och problem samt kanske även förslag till åtgärder. Detta är ett bra underlag att använda vid exempelvis Vattenrådspresentationer.

Tid

40-80 timmar för produktion.

Antal

1-5 personer för produktion. Görs lämpligast genom en arbetsgrupp.

Hur

1. Bestäm vilka målgrupperna är.
2. En arbetsgrupp utses.
3. Vid behov och möjlighet anlitas konsult som kan utföra arbetet i samverkan med arbetsgruppen.
4. Genomgång av litteratur, inventeringar, kartor och data från området. Ett sammanställt kunskapsbibliotek och kartvisualiseringar ger ett bra underlag att börja med.
5. Arbetet kan kompletteras med fältbesök och fotodokumentation, gemensamma vattendragsvandringar, smultronmetoden och inventeringar.
6. Materialet sammanställs i kartor, foton och text i en sammanställning eller rapport på ett enkelt och lättillgängligt sätt. Bildpresentationer kan även göras med lämpligt program.



Vad behövs?

- Powerpoint eller motsvarande program.
- Ordbehandlingsprogram eller layoutprogram.
- GIS-program (Gratis program Q-GIS <https://qgis.org>)
- Kartunderlag till GIS: Exempelvis markanvändning, sjöar och vattendrag, våtmarker, vägar, byggnader, kommungränser, höjddata.

Att tänka på

- Kartunderlag och höjddata är ofta dyra. Ofta kan ni få använda underlag från kommuner eller länsstyrelser som avrinningsområdet befinner sig inom.
- För hjälp med underlag, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.

Läs mer

- Vattenmiljöer i Mölndalsåns avrinningsområde – en resurs för människor och ekosystem. Mölndalsåns vattenråd.
- Upptäck Mölndalsåns vattensystem (broschyr). Mölndalsåns vattenråd.
https://www.vattenradivast.se/download/18.5afe71dc16e633d4b31d44a/1573637167792/Broschyr_Mölndalsån_WaterCoG.pdf



Foto: Peter Nolbrant.

Avrinningsområdet som idé och karta

En bra och tillräckligt detaljerad karta över avrinningsområdet är ett av de mest pedagogiska verktygen ni kan använda för att förstå hur vattnet länkar samman landskapet. Kartan är ett viktigt underlag för samtal vid dialogmöten, information och i Vattnet i skolan. Det är också en viktig del i Vattensystemspresentationer.

Tid

8-24 timmar för produktion.

Antal

1-5 personer för produktion. Görs lämpligast genom en arbetsgrupp.

Hur

1. En arbetsgrupp utses.
2. Vid behov och möjlighet anlitas konsult som kan utföra arbetet i samverkan med arbetsgruppen.

3. En anpassad karta tas bäst fram med hjälp av ett GIS-program (Geografiskt informationssystem). Bra gratisprogram som Q-GIS finns att ladda ner till datorn.
4. Underlagskartor behövs med separata skikt för mark, vatten, byggnader, vägar, höjdkurvor, terrängskuggning mm. Dessa finns hos kommuner och länsstyrelser.
5. Gränser för avrinningsområden, naturreservat, nyckelbiotoper, ängs och betesmarker mm finns gratis att ladda ner på nätet.
6. För att ta fram kartan krävs lite erfarenhet i att använda GIS samt tid för arbetet.
7. Eftersom man ofta vill justera och anpassa kartor är det bra om någon i vattenrådet har tillgång till kartsikten och GIS.

Vad behövs?

- GIS-program som gratisprogrammet Q-GIS <https://qgis.org>, SAGA-GIS (bra för höjddataanalys) <http://www.saga-gis.org>
- Kartunderlag: Exempelvis markanvändning, sjöar och vattendrag, våtmarker, vägar, byggnader, kommungränser, höjddata.
- SMHI, Avrinningsområden mm. <https://www.smhi.se/data/hydrologi/sjoar-och-vattendrag/ladda-ner-data-fran-svenskt-vattenarkiv-1.20127>
- GIS-kunnig person.

Att tänka på

- Kartunderlag och höjddata är ofta dyra. Ofta kan man få använda underlag från kommuner eller länsstyrelser som avrinningsområdet befinner sig inom.
- För hjälp med underlag, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.
- Kartor är levande och kan behöva uppdateras då och då.

Läs mer

- Upptäck Mölndalsåns vattensystem (broschyr). Mölndalsåns vattenråd.
https://www.vattenradivast.se/download/18.5afe71dc16e633d4b31d44a/1573637167792/Broschyr_Mölndalsån_WaterCoG.pdf

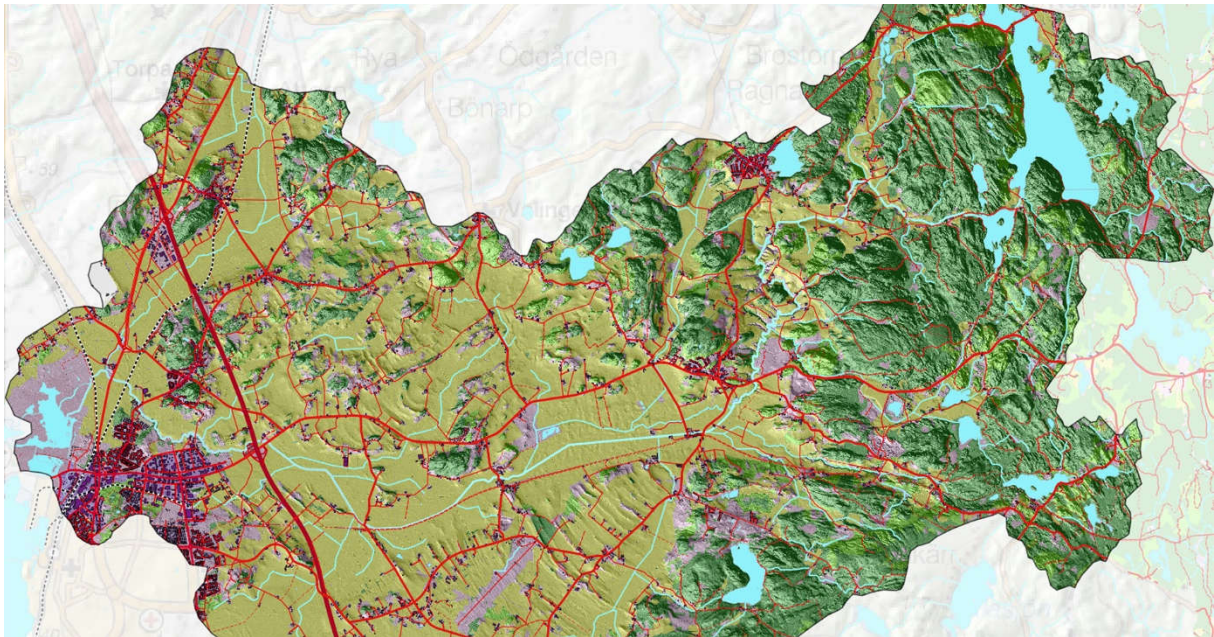


Bild: Peter Nolbrant.

GIS-analyser och temakartor

Pedagogiska kartor med olika teman som exempelvis visar jordarter, erosionsrisker, våthet, naturvärden, historia, grundvatten och översvåmningsområden är värdefullt för förståelsen av avrinningsområdet. Många saker kan ni hitta på färdiga kartor på nätet. Ni kan också ladda ner kartsikt och skapa egna kartor.

Tid

8-24 timmar beroende på hur många typer av kartor som produceras.

Antal

1-5 personer för produktion. Görs lämpligast genom en arbetsgrupp.

Hur

1. En arbetsgrupp utses.
2. Titta igenom vad ni kan hitta på nätet (Se under Läs mer).
3. Vid behov och möjlighet anlitas konsult som kan utföra arbetet i samverkan med arbetsgruppen.
4. På samma sätt som vid framställning av avrinningsområdeskarta behövs GIS-program (Geografiskt informationssystem) och olika underlagskartor. Dessutom är höjddata mycket värdefullt för många analyser som exempelvis kan göras i gratisprogrammet SAGA GIS. För att ta fram kartan krävs lite erfarenhet i att använda GIS samt tid för arbetet.
5. Nedan finns exempel på kartor som kan tas fram.



- a. Genom GIS ta fram kartor som visar:
 - i. Vatten och våtmarker
 - ii. Naturvärden.
 - iii. Ekologisk status i vatten.
 - iv. Historiska värden.
 - v. Markslag
 - vi. Infrastruktur och exploaterade områden.
 - vii. Jordarter.
- b. Genom GIS-analys av höjddata ta fram kartor som visar:
 - i. Topografi
 - ii. Våthetsindex
 - iii. Erosionsrisker (För vissa län finns dessa redan framtagna som färdiga kartskikt)
 - iv. Längdprofiler hos vattendrag.
 - v. Grundvattenförekomster
 - vi. Översvämningsområden (Dessa finns redan framtagna för större vattendrag i Sverige)
- c. Genom historiska kartor:
 - i. Historisk markanvändning och infrastruktur
 - ii. Historisk form på vattendrag och sjöar

Vad behövs?

- GIS-program som gratisprogrammet Q-GIS <https://qgis.org>, SAGA-GIS (bra för höjddataanalys) <http://www.saga-gis.org>
- Kartunderlag: Exempelvis markanvändning, sjöar och vattendrag, våtmarker, vägar, byggnader, kommungränser, höjddata.
- GIS-kunnig person.

Att tänka på

- Kartunderlag och höjddata är ofta dyra. Ofta kan man få använda underlag från kommuner eller länsstyrelser som avrinningsområdet befinner sig inom.
- För hjälp med underlag, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.
- Kartor är levande och kan behöva uppdateras då och då.

Läs mer

- Sveriges länskarta <https://ext-geoportal.lansstyrelsen.se/standard/?appid=7b933d2ea9084c4dab4bfe38dd87f7ec>
- Google maps <https://www.google.com/maps> , Hitta.se <https://www.hitta.se> , Google Earth
- VISS Vattenkartan <https://ext-geoportal.lansstyrelsen.se/standard/?appid=1589fd5a099a4e309035beb900d12399>
- SMHI, Avrinningsområden mm. <https://www.smhi.se/data/hydrologi/sjoar-och-vattendrag/ladda-ner-data-fran-svenskt-vattenarkiv-1.20127>



Delaktighet och kunskap

- SGU kartgenerator (t ex jordarter, högst kustlinje)
http://apps.sgu.se/kartgenerator/maporder_sv.html
- Skogens pärlor <https://kartor.skogsstyrelsen.se/kartor/>
- Artportalen <https://artportalen.se>
- Musselportalen <https://www.musselportalen.se>
- Historiska kartor
<https://historiskakartor.lantmateriet.se/arken/s/search.html?swedish=true&user=public&arv=false&pu>
[l=true&asUrl=https%3A%2F%2Farkiv.sok.lantmateriet.se%2Farkiv.sok%2Fstartpage.html&hk_contextpa](https://historiskakartor.lantmateriet.se/arken/s/search.html?swedish=true&user=public&arv=false&pu)
[th=%2Fhistoriskakartor](https://historiskakartor.lantmateriet.se/arken/s/search.html?swedish=true&user=public&arv=false&pu)
- Riksarkivet <https://riksarkivet.se/geometriska>
- Fornsök <https://app.raa.se/open/fornsok/>
- Kommunernas naturvårdsplaner
- Ängs- och betesmarker TUVÅ <https://etjanst.sjv.se/tuvaut/site/webapp/tuvaut.html>
- Lantmäteriet, bra karta med fastighetsgränser (även historiska flygfoton)
<https://kso.etjanster.lantmateriet.se/#>
- Lantmäteriet, karta att rita i (både karta och flygfoto) <https://forbattrakartan.lantmateriet.se>



Foto: Peter Nolbrant.

Filmning med drönare och undervattenskamera

Att se vattenmiljöer ovanifrån eller under vattenytan skapar intresse och engagemang. Ni får också bättre förståelse för hur miljöerna ser ut. Filmerna kan användas på många sätt som att skapa en film som läggs ut på nätet, i presentationer eller i StoryMaps.

Tid

8-16 timmar beroende på omfattning av filmning. Sedan krävs ytterligare tid om ni vill klippa ihop till en film.

Antal

1-5 personer för produktion. Görs lämpligast genom en arbetsgrupp.

Hur

1. En arbetsgrupp utses.
2. Drönare och undervattenskamera är relativt billiga och lätta att använda. Länsstyrelsen har ofta tillgång till drönare vilket ni kan fråga efter. Vid behov och möjlighet till finansiering anlitas konsult som kan utföra arbetet i samverkan med arbetsgruppen.
3. Fundera över vilka miljöer som ni vill filma och gör en prioriteringslista.



4. Filmning är bäst under tidig vår när trädens blad inte hunnit spricka ut fullt ut. Ni ser då vattendrag genom träden. Det är då också mer ljus i vattnet vid undervattensfilmning. Komplettera gärna genom att filma arter, strandmiljöer och svämplan. Det kan göras med de flesta kameror.
5. Filmning kan också göras vid olika årstider och vid olika flöden för att exempelvis visa hur översvämningar eller lågvattenflöden ser ut.
6. Skapa ett arkiv med filmer som kan användas i olika sammanhang.

Vad behövs?

- Drönare.
- Vattentät kamera.
- Filmredigeringsprogram.
- Filmkunnig person.

Att tänka på

- Vid publicering av drönarfilmer behövs tillstånd från Lantmäteriet eller Sjöfartsverket.
- Observera att det finns områden där man inte får använda drönare som vid flygplatser. Detta bör kontrolleras med Transportstyrelsen.
- Kontakta även markägare och berätta vad ni gör och varför.

Läs mer

- Transportstyrelsen om drönare: <https://www.transportstyrelsen.se/dronare>
- Luftfartsverket om drönarflygning: <http://www.lfv.se/tjanster/informationstjanster/lfvs-dronarkarta>
- Polisen om drönare <https://polisen.se/lagar-och-regler/trafik-och-fordon/dronare/>

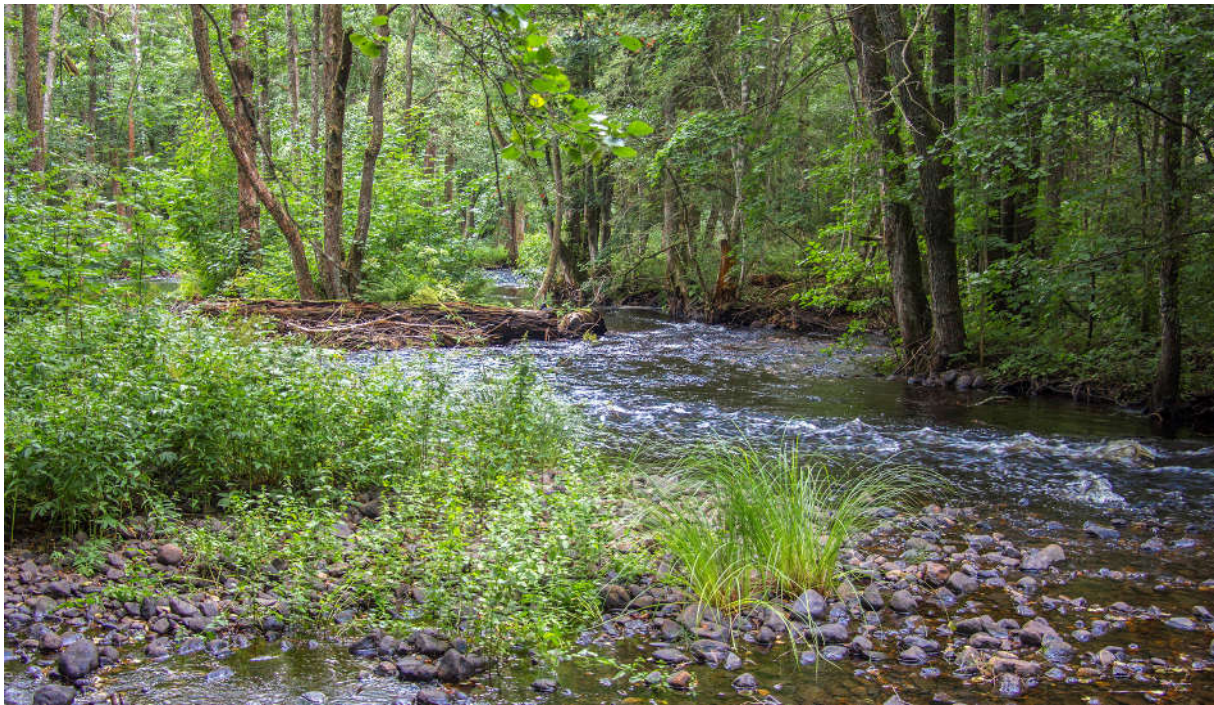


Foto: Peter Nolbrant.

Värdekartläggning

Ett vattensystem med sjöar, vattendrag och våtmarker har många viktiga värden och funktioner för vår överlevnad och hälsa. Dessa kallas ofta ekosystemtjänster. Exempel på dessa är vattenrening, flödesutjämning, dricksvatten, biologisk mångfald och rekreation. Genom en kartläggning av ekosystemtjänster i ett vattensystem ökar förståelsen och möjligheterna att ta vara på dessa värden. Det är ett viktigt underlag för att långsiktigt öka hänsynen i den kommunala samhällsplaneringen.

Tid

40-60 timmar.

Antal

1-5 personer.

Hur

1. Vattenrådet eller en vattendragsgrupp kan ta initiativ till att utforska och göra en enkel kartläggning av ekosystemtjänster på egen hand.
2. Nedan finns ett förslag på en enkel kategorisering av tjänsterna som kan användas för detta.
3. Vattenrådet kan börja med att titta på kartor över avrinningsområdet och andra underlag för natur- och kulturvärden som finns gjorda.

4. Utifrån detta kan olika platser i systemet sedan besökas och ekosystemtjänster beskrivas och markeras på karta.
5. En möjlighet är att göra beskrivningarna av ekosystemtjänsterna i digitala kartor som kan tillgängliggöras för kommuner i avrinningsområdet.
6. Kommunen kan också informeras om att det finns underlag för att jobba med ekosystemtjänster i den fysiska planeringen, se under rubriken Läs mer nedan.
7. Det går också att ta hjälp av en konsult för en kartläggning och beskrivning av ekosystemtjänster i området.

Vad behövs?

- Miljökonsult.

Att tänka på

- Underlaget kan även användas av vattenrådet vid träffar med kommuner för att lyfta vattnets värde.

Läs mer

- Kartläggning och ansats till ekonomisk värdering av ekosystemtjänster – En fallstudie av ett delavrinningsområde till Ätran
<https://www.vattenmyndigheterna.se/tjanster/publikationer/2017/kartlaggning-och-ansats-till-ekonomisk-vardering-av-ekosystemtjanster---en-fallstudie-av-ett-delavrinningsomrade-till-atran.html>
- Boverket har tagit fram underlag och verktyg för ekosystemtjänster och grönstruktur som kan användas i kommunernas planarbete. <https://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/Allmant-om-PBL/teman/ekosystemtjanster/verktyg/>
- En guide för värdering av ekosystemtjänster som tagits fram av Naturvårdsverket.
<http://www.naturvardsverket.se/978-91-620-6690-1>
- Om identifiering och bedömning av tillstånd för ekosystemtjänster från svenska sjöar och vattendrag.
<https://www.havochvatten.se/download/18.554f729615bf4ab8719c8da/1495025360746/ekosystemtjanster-fran-svenska-sjoar-och-vattendrag.pdf>
- Studie av invånarnas betalningsvilja för att nå god vattenkvalitet i vattendrag, sjöar och kustvatten i Göteborgs stad. <http://www.enveco.se/wp-content/uploads/2018/08/Anthesis-Enveco-rapport-2018-5.-Värdering-av-vattenforekomster-i-Goteborg.pdf>



Foto: Peter Nolbrant.

Dikningsföretagssamverkan

Genom samverkan med dikningsföretag kan metoder utvecklas som både ger mindre kostnader för dikesunderhåll samtidigt som vattenmiljön kan förbättras i jordbruksområden.

Tid

Obestämd tid.

Antal

Obestämt antal.

Hur

1. Ett första möte sker för att se om det finns intresse för samverkan, syftet med sådant och möjliga vinn-vinn situationer.
2. Ett syfte kan exempelvis vara att genomföra rensningar för både bättre ekonomi och miljö. Det kan också vara att se hur ni på andra sätt kan göra åtgärder för att behålla näringen på åkrarna vilket både gynnar ekonomi och miljö. Ytterligare syfte är att gynna biologisk mångfald och förbättra ekosystemtjänster som vattenhållande förmåga vid torka. Genom att förbättra helhetssynen kan ni nå många mål samtidigt och få dem att samverka. Ni kan sedan göra gemensamma ansökningar för att tillsammans finna medel för olika typer av förbättringar och åtgärder.
3. En arbetsgrupp utses för planering, inbjudan och dokumentation.
4. Inbjudan görs till samtliga markägare och jordbrukare inom området för dikningsföretaget. Det är lämpligt att även tjänstepersoner från länsstyrelse och kommun samt LRF är med för att se hur an kan samarbeta och stödja arbetet.



5. Under möten där ni tar fram idéer till förbättringar och åtgärder kan olika verktyg användas beroende på behov som Vattendragsvandring (Verktyg nr. B8), Avrinningsområdeskarta (nr. B18), Tankeinventering (nr. A1 och A2), Studiebesök (nr. B6), Lokal åtgärdsplan (nr. D4) och Lokal åtgärdsidentifiering (nr. D6).
6. Inventering och kartläggning av natur, kulturhistoria och ekosystemtjänster kan göras för att öka förståelsen av helheten i området.
7. Genom mätningar av flöde och vattennivåer vid olika platser kan ni ta fram avbördningskurvor för att i framtiden enkelt avläsa rensningsbehovet genom peglar (fasta mätstickor för att mäta vattennivåer).

Vad behövs?

- Samordnare/processledare.

Att tänka på

- Kommunikationen är som alltid avgörande. Det är viktigt att samordnare och personer som gör fältarbete har kunskap om jordbruk och vana att arbeta tillsammans med jordbrukare och markägare.
- Kolla upp med kommunen/Länsstyrelsen om det behövs tillstånd för vissa arbeten.

Läs mer

- Dikningshandbok LRF <https://www.lrf.se/foretagande/verktyg/dikningshandboken/>
- Miljöhänsyn vid dikesrensningar (sök på nätet)
- Markavvattning och dikesunderhåll <https://www.lrf.se/politikochpaverkan/aganderatt-och-miljo/vatten/markavvattning-och-dikesrensning/>
- Underhåll ditt dike för ett rikare odlingslandskap JV <https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/jo181.html>
- Markavvattning och rensning NV
- <http://www.naturvardsverket.se/Documents/publikationer/978-91-620-0163-6.pdf>
- Avbördningskurva som verktyg http://www.hojea.se/rapporter/Helhetsperspektiv_Hoje_aa_2016_Sammanfattning_NS_Ex-arb.pdf
- http://www.hojea.se/rapporter/Nina_Svenbro_Examensarbete_Slutversion.pdf
- Hydromorfologi och dikningsföretag i Höje å http://www.hojea.se/rapporter/Slutrapport_Hojeaa-helhetsperspektiv_2017_05_15_rev2017_10_03.pdf
- För att ta del av exempel på samverkan, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.



Foto: Peter Nolbrant.

Lokal vattengrupp

En lokal vattengrupp är en grupp med personer som är intresserade av sitt lokala vattendrag, sjö eller kust och som vill jobba tillsammans för att lära mer, utforska miljöerna. Det kan handla om allt från vattenkvalitet och biologi till kulturhistorien i området.

Gruppen kan även hjälpas åt med att söka pengar och göra åtgärder. Genom att exempelvis markägare hjälps åt med ansökan, planering och åtgärder kan ni gemensamt förbättra vattenmiljön i området. Det är effektivare att hjälpas åt med åtgärder på de platser där de gör bäst effekt och som alla har nytta av. Greppa Näringen (verktyg Nr. D3) har tagit fram en metodbeskrivning för arbete med vattendragsgrupper för lantbrukare (se länk under Läs mer).

Den lokala vattenruppen kan, genom att ha kontakt med vattenrådet i avrinningsområdet, finnas med i en större helhet.

Tid

Obestämd

Antal

2-30 personer

Hur

1. Lokala vattengrupper kan bildas genom att exempelvis en privatperson, markägare, verksamhetsutövare eller en förening tar initiativet. Ett dikningsföretag kan vara också starten för en sådan grupp samtidigt som dikningsföretaget blir mer aktivt. Initiativet kan även komma från ett vattenråd som bjuder in till möte.

2. Ett vattenråd kan eventuellt hjälpa gruppen att få till ett startmöte och komma igång med de aktiviteter, skapa en plan och söka pengar för det som det finns intresse för.
3. Greppa Näringen (verktyg Nr. D3) kan hjälpa till vid start av vattendragsgrupper samt bidra med rådgivning och möjligheter att söka pengar.
4. Lokala naturföreningar och hembygdsföreningar är värdefulla att ha med eftersom de bidrar med lokal kunskap om natur och kulturhistoria.
5. Studiecirkel kan vara ett sätt för gruppen att lära tillsammans. Kanske ett studieförbund kan hjälpa. <https://studieforbunden.se/studieforbund/>
6. I arbetet kan sedan allt efter behov flera verktyg användas som tankeinventering, lokal provtagning, vattendragsvandring, lokal åtgärdsidentifiering och blå målklassning användas.
7. Vid behov kan projektmedelsansökan göras tillsammans. Genom helhetssyn på området kan man hjälpas åt att föra åtgärder där de gör bäst nytta. Sökande kan vara ett dikningsföretag, vattenrådet, en kommun eller enskild företagare. Vid ansökan är det bra att ha någon kunnig som kan hjälpa till som exempelvis vattenrådets samordnare eller någon konsult som anlitas.
8. Vid genomförandet behöver ni vara medvetna om de tillstånd som behövs exempelvis om det gäller vattenverksamhet, rör biotopskyddade miljöer, strandskydd eller är ett dikningsföretag.
9. Ni behöver handla upp konsulter och entreprenörer som hjälper till med tillstånd och utför arbetet.
10. Glöm inte att dokumentera arbetet.

Vad behövs?

- Någon som tar ett lokalt ledarskap.
- Samordnare på vattenrådsnivå, eller lokal samordnare inom ett delavrinningsområde som kan hålla kontakten med lokala vattengrupper.
- Person som är kunnig vad gäller ansökningar, tillstånd och praktiskt genomförande, samt som har kunskap om agronomi och biologi och som är van att samarbeta med markägare.
- Entreprenör vid eventuella åtgärder.

Att tänka på

- En förutsättning för att det ska fungera bra är förstås att markägare inom området är positiva och medverkar.
- Kommunikationen är som alltid avgörande. Var noga med öppen kommunikation.
- Det är viktigt att samordnare och personer som gör fältarbete har kunskap om jordbruk och vana att arbeta tillsammans med jord- och skogsbrukare och markägare.
- Var tydliga med vad som är vattengruppens och vattenrådets roller.
- Start kan göras i samarbete med studieförbund. <https://studieforbunden.se>
Sök på nätet på orden studieförbund och föreningsutveckling.

Läs mer

- Vattendragsgrupp, Greppa Näringen.
<https://adm.greppa.nu/radgivning/vattendragsgrupper.html>



Delaktighet och kunskap

- Vattendragsgrupper, Ringsjöns vattenråd.
<http://www.ringsjon.se/atgarder/vattendragsgrupper/>
- Studiecirkel om diken.
<http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/odling/vattenhushallning/studiecirkelaromdi-ken.4.2f150ece165fc9bb579b68f1.html>
- Biologisk mångfald och kulturmiljövård i odlingslandskapet
<https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/rapporter/odling-miljo-och-klimat/biologisk-mangfald-och-kulturm/index.html>



Foto: Peter Nolbrant.

Vattensamverkan med kommunen

Vattenrådet erbjuder samverkansmöte kring vattensystemets värden och vattenrådets roll för tjänstepersoner och politiker på kommunen. Detta kan även innebära att ni hittar former för fortsatt samarbete mellan kommunen och vattenrådet.

Det är viktigt att den kommunala samhällsplaneringen baseras på en långsiktig och bra hänsyn till vattenmiljöerna. Därför behöver tjänstepersoner och politiker på kommunen ha god kunskap och förståelse för de lokala vattnen och dess värden för kommunen. Ett vattenråd har genom kunskapen som finns hos rådets medlemmar och i olika underlag värdefull kompetens och information att erbjuda kommunerna. För långsiktigt hållbar samhällsplanering är det viktigt att i ett tidigt skede och löpande kontinuerligt ta vara på den kompetens som finns i ett vattenråd.

Tid

Obestämd tid.

Antal

Obestämt antal.

Hur

1. Först bör ni inom vattenrådet samtala och bli mer klar över vad som gör vattenrådet värdefullt och vad ni kan bidra med. Verktyg som kan användas är Tankeinventering (Nr A1 och A2) och Vattenrådskartläggning (Nr. A16).



2. Genom kontakter med tjänstepersoner eller politiker kan vattenrådet därefter undersöka intresset om hur samverkan kan se ut som känns angelägen för kommunen. Försök hitta vinn-vinn situationer. Utgå från avrinningsområdet som hjälp för helhetssynen (Verktyg nr. B18).
3. En utbildning kan fokusera på det som är vattenrådets styrkor, exempelvis att lyfta fram helhetsperspektivet på avrinningsområdet, bidra till lokalt deltagande och att vara mötesplats samt alla de nyttor som vatten och vattenmiljöerna ger kommunen och människor. Även inspirerande idéer till samverkansprojekt mellan kommunen och vattenrådet kan belysas. Samverkan kan även göras i samarbete med länsstyrelsen och innehålla information om vattendirektivet och andra vattenfrågor.
4. En inspirerande presentation med miljöbilder är lämpligt att ta fram i vattenrådet (Verktygen Vattenrådspresentation och vattensystemspresentation nr. B16 och B17). Föreläsning kan varvas med dialog beroende på tidsramar.
5. Ett uppskattat sätt att genomföra en vattendragsvandring (Nr. A29) med hävning av småkryp och besök på platser med åtgärdsbehov.
6. Workshopar med exempelvis Tankeinventering (Nr. A1) för att fundera kring hur vattensamverkan kan utvecklas vidare tillsammans.
7. Om förutsättningar för att hålla en samverkan saknas i vattenrådet kan detta uppdrag läggas ut på konsult.

Vad behövs?

- Det behövs en processledare och/eller samordnare i arbetet.
- Vid vattendragsvandring är det bra att ha med biologiskt och kulturhistoriskt kunnig person.

Att tänka på

- Det är viktigt att hitta rätt personer inom kommunen både bland politiker och tjänstepersoner, och även få med chefsnivå.
- Att få möjlighet och tid att lyssna in politiker och tjänstepersoner är viktigt för att förstå de behov och möjligheter som finns i kommunen.
- Ett viktigt mål med arbetet är att vattenrådets medlemmar verkligen ska känna att ni har något värdefullt att erbjuda.

Läs mer

- För att ta del av exempel på samverkan med kommuner som ordnats av vattenråd, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.



Foto: Peter Nolbrant.

Planeringsdialog

Genom att etablera vattenrådet som dialogpart i den kommunala planeringsprocessen får ni en bredare och bättre kunskap som skapar bättre helhetssyn på vattenfrågorna. Detta ger i sin tur förutsättning för en långsiktigt hållbar planering och samhällsutveckling (ekologiskt, socialt och ekonomiskt). Genom en tidig dialog i planeringsprocessen ökar också förutsättningarna att planerna inte stoppas genom överklaganden, av privatpersoner, organisationer eller myndigheter.

Hur

1. Planeringsdialogen kan vara en utveckling av Vattensamverkan med kommunen (Nr. C2).
2. Kontakter som skapar förtroende etableras med politiker och tjänstepersoner där vattenrådets roll att bidra med en helhetssyn och kunskaper blir tydlig.
3. Genom möten mellan vattenråd och planeringsavdelning kan former utvecklas för fortsatt samverkan som kan löpa över tiden.
4. Återkommande utvärdering av dialogen görs lämpligen tillsammans och vid behov justeras formen för dialogen för att det ska fungera bättre.
5. Med fördel kan vattenrådets ingång till kommunen vara genom en Vattentvärgrupp (Nr. C4) inom den kommunala organisationen.



Vad behövs?

- Det är fördel att ha en processledare och samordnare i arbetet.

Att tänka på

- Det är viktigt att hitta rätt personer inom kommunen både bland politiker och tjänstepersoner, och även från chefsnivå.
- Att få möjlighet och tid att lyssna in politiker och tjänstepersoner är viktigt för att förstå de behov och möjligheter som finns i kommunen.

Läs mer

- För att ta del av exempel på planeringsdialoger, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.
- Falkenbergs vattendirektivsgrupp
http://www.vrbk.se/files/4_Miljosamverkan_Halland_Vatten_direktivsgruppen.pdf



Foto: Peter Nolbrant.

Myndighetssamverkan

Vid arbete med lokala projekt är det värdefullt med samverkan med myndigheter som kommuner, länsstyrelsen, Skogsstyrelsen, Trafikverket, Jordbruksverket, Havs- och vattenmyndigheten och Naturvårdsverket. De kan ge värdefullt input i det lokala projektet. Ofta driver myndigheter egna projekt som är bra att känna till och som de lokala projekten kan samverka med. På myndighetsnivå kan det också bidra med större helhetssyn inom och mellan myndigheter, vilket gör deras arbete effektivare.

Tid

4-16 timmar.

Antal

10-40 personer.

Hur

1. De myndigheter som berörs kan bjudas in att medverka och information om arbetet skickas till dem. De som arbetar på en mer regional nivå kan vara kommuner, länsstyrelser, Skogsstyrelse, Trafikverk och Vattenmyndighet. Även andra statliga verk som Jordbruksverk, Havs- och Vattenmyndighet och Naturvårdsverk kan i vissa fall vilja delta.
2. Myndigheterna kan också delta på ett formellt sätt i styrgrupp eller referensgrupp.

Vad behövs?

- Det är fördel att ha en processledare och samordnare i arbetet.

Läs mer

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



Foto: Peter Nolbrant.

Vattentvärgrupp

En vattentvärgrupp kan finnas i en kommun eller inom andra myndigheter för att skapa samarbete mellan förvaltningar eller avdelningar. Vattenfrågor är ett bra exempel på område som behöver samverkan mellan förvaltningar för att ni ska kunna utveckla helhetssyn, samt långsiktiga och effektiva lösningar.

Hur

- En grupp med representanter från olika förvaltningar som berörs av vattenfrågor inom en kommun eller länsstyrelse utses som regelbundet träffas för att informera varandra och ta upp frågor som behöver lösas gemensamt.
- Representanter från vattenråd bör medverka vid ett antal möten per år så att gruppen får in perspektiv och idéer från vattenrådet.

Att tänka på

- Det är viktigt att gruppen har mandat och resurser i form av budget och tid samt att den är välförankrad inom organisationen.
- Ta fram ett tydligt uppdrag för gruppen och hur frågorna lyfts vidare från gruppen i organisationen.

Läs mer

- Falkenbergs vattendirektivsgrupp
http://www.vrbk.se/files/4_Miljosamverkan_Halland_Vatten_direktivsgruppen.pdf
- För att ta del av exempel på vattentvärgrupper, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.



Foto: Peter Nolbrant.

Kontaktpersonsuppdraget

En tjänsteperson från länsstyrelsen eller vid behov även kommunen fungerar som kontaktperson till vattenrådet. Vattenrådet får på så sätt stöd och en bättre kanal till länsstyrelsen/kommunen.

Hur

1. En kontaktperson från länsstyrelsen deltar på vattenrådsmöten.
2. Rollen är främst att vara en hjälp och stöd som expert när det gäller miljö, myndighetskontakter, ansökningar och genomförande av åtgärder.
3. Kontaktpersonen får med sig nya perspektiv och kunskaper från gruppen till länsstyrelsens/kommunens arbete.

Att tänka på

- Prata igenom kontaktpersonens roll och uppgift samt behov och förväntningar som finns i vattenrådet.

Läs mer

- För mer information vänd er till länsstyrelsen eller Vattenmyndigheten.



Foto: Rasmus Kaspersson.

Lokal synoptisk provtagning

Ofta finns samordnad recipientkontroll (vattenprovtagning) som kommuner och större företag inom avrinningsområden deltar i. Detta är ett ganska grovmaskigt nät av provpunkter. Ibland vill man ha en mer finmaskig och lokalt anpassad provtagning för att se var i ett område den mesta erosionen och näringstillförseln sker. Att få ett bättre lokalt underlag skapar bättre trovärdighet som motiverar till åtgärder. Genom att markägare involveras ökar också deltagandet, trovärdigheten samt möjligheten att sprida resultatet till fler.

Tid

40-60 timmar.

Antal

2-10 personer.

Hur

1. Arbetsgrupp bildas.
2. Intresserade lokala markägare eller vattengrupp kan planera, samordna och genomföra provtagning i samarbete med kommunen eller kommunalt vattenbolag som kan bidra med de kemiska analyserna.
3. Provtagning bör göras vid minst fyra tillfällen vid lågflöden, medelflöden och högflöden. Fler tillfällen under året ger dock högre säkerhet. Genom att vid samma tillfälle ta prover i

vattendraget och i tillförande biflöden får ni snabbt en bild av hur tillförseln av näring fördelas inom området.

4. Resultatet kan behövas sammanställas och analyseras med hjälp av delavrinningsområdenas arealer.
5. Resultatet kan användas för fortsatta seminarier och information om åtgärder som kan göras.

Vad behövs?

- Provflaskor och vattenhämtare.
- Kontakt med någon som kan analysera proverna.
- Kunskap om hur ni beräknar näringstransporter och GIS-kunnig person.
- Kartunderlag.

Att tänka på

- Kommunicera och informera markägare om den pågående provtagningen, vilket både skapar tillit och intresse.

Läs mer

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



Foto: Peter Nolbrant.

Blå målklassning

Detta är en välprövad metod att bedöma tillståndet hos mindre vattendrag i skog utan att ni behöver vara biolog. Metoden kan användas av markägare och vattengrupper och på så sätt öka det lokala intresset och kunskapen om hänsyn och åtgärder längs vattendragen. Den kan även användas för att göra uppföljning av vattendrag efter åtgärder. Metoden används numera i blå skogsbruksplaner och blir på så sätt också ett kvitto på hänsynsfullt skogsbruk.

Tid

2-8 timmar beroende på omfattning.

Hur

1. För skogsvatten finns redan en metod som används. Beskrivningar över metoden och blankett för fältnarbete finns framtagna.
2. Kontakta en skogsägarförening (exempelvis Södra) för hjälp om du är skogsägare.
3. Arbete med Blå målklassning kan med fördel läggas upp som en studiecirkel tillsammans med flera markägare.

Vad behövs?

- Instruktioner och blanketter.
- Någon som kan metoden och har arbetat med den behöver förklara den för nybörjare.

Att tänka på

- Kontakta gärna Linnea Jägrud linnea.jagrud@skogsstyrelsen.se eller Daniel Palm daniel.palm@skogsstyrelsen.se på Skogsstyrelsen för hjälp.
- Utbildningen kan göras i samarbete med studieförbund exempelvis genom Skogens vatten. <https://studieforbunden.se>

Läs mer

- NPK+ och Blå målklassning – enkla verktyg för skoglig vattenplanering. <https://www.wfse.cdn.triggerfish.cloud/uploads/2019/01/bla-malklasser-npk.pdf>
- Protokoll, studiefilmer mm <http://www.skogensvatten.se/material/>



Foto: Mårten Svensson

Greppa Näringen

Grunden i Greppa Näringens arbetssätt är gårdsvis miljörådgivning. Greppa Näringen erbjuder kostnadsfri rådgivning som både lantbrukare och miljön tjänar på. Målen är minskade utsläpp av klimatgaser, minskad övergödning och säker användning av växtskyddsmedel.

Greppa Näringen är ett beprövat koncept i samverkan mellan Jordbruksverket, LRF och länsstyrelserna. De främsta aktiviteterna är enskild rådgivning och vattendragsgrupper.

Enskild rådgivning

Grunden i Greppa Näringens arbetssätt är gårdsbesök då en rådgivare går igenom möjliga åtgärder som har positiva miljöeffekter samtidigt som de är intressanta i lantbrukarens produktion. Rådgivningsbesöken görs enligt ett standardiserat upplägg med olika teman som till exempel: anläggning av våtmarker, strategier för gödsling, markpackning, hantering av växtskyddsmedel och underhåll av diken. Gården behöver ha en viss storlek som är minst 25 djurenheter eller 50 hektar åker för att lantbrukaren ska kunna få individuell rådgivning. Rådgivningen finansieras med medel från Landsbygdsprogrammet och är därigenom kostnadsfri för lantbrukaren.

Vattendragsgrupper som drivs inom Greppa Näringen

Greppa Näringen har även tagit fram en metod för att arbeta med vattendragsgrupper riktad till lantbruksrådgivare, personer på länsstyrelsen eller andra aktörer. Syftet med vattendragsgrupperna är att väcka intresse och inspirera till åtgärder för förbättrad vattenkvalitet i utvalda avrinningsområden. Framförallt områden där man på grund av påverkan av växtnäringsämnen eller växtskyddsmedel inte uppnår, eller riskerar att inte uppnå, miljökvalitetsnormerna för vatten. Anledningen kan vara att de är känsliga för kväve- eller fosforläckage, att de är eller ska bli vattenskyddsområden eller liknande.

Åtgärder och uppföljning

Vattendragsgrupperna organiseras av länsstyrelserna som antingen ordnar dem själva eller handlar upp dem av externa aktörer som våtmarks- och odlingsrådgivare. Grupperna riktar sig i första hand till lantbrukare, men det är även betydelsefullt att ha med andra markägare. Finansiering sker via Landsbygdsprogrammet. Gruppträffarna leds av en diskussionsledare som håller ihop den ”röda tråden” genom träffarna. De åtgärder som diskuteras på träffarna ska vara relevanta i området, kunna leda till förbättrad vattenkvalitet och vara ekonomiskt rimliga att genomföra för lantbrukare och markägare.

Innehållet på träffarna i vattendragsgruppen ska bygga på de lokala förutsättningarna, ha anknytning till Greppa Näringens rådgivningsmoduler och anpassas efter deltagarnas intresse. Exempel på ämnen som kan vara lämpliga att ta upp vid gruppträffarna:

- dränering och dikesunderhåll
- markpackning
- gödslingsstrategier
- utfodringsstrategier
- strukturbalkning
- integrerat växtskydd, IPM
- fosfordammar

Det kan vara bra att samtidigt som arbetet sker i gruppen se till att lantbrukare som ingår i gruppen också får enskild rådgivning kopplat till gruppens syfte. I och med att åtgärdssamordnare nu påbörjar sitt arbete i pilotområden är det lämpligt att samordna arbetet mellan dem och länsstyrelsen.

Hur

1. Ta kontakt med samordnaren för Greppa Näringen på din länsstyrelse och berätta att det finns intresse i området av att starta en vattendragsgrupp. Information om ansvariga för Greppa Näringen i varje län hittar du lättast på Greppa Näringens webbplats www.greppa.nu under ”Om Greppa” och ”Regionalt”. Du kan också fråga efter den som är ansvarig för Greppa Näringen i länsstyrelsens växel.
2. Fråga länssamordnaren vilken enskild rådgivning som erbjuds i området och berätta även att det finns intresserade lantbrukare.
3. Samordna fältdagar och kurser med de aktiviteter som länsstyrelsen kan erbjuda inom Greppa Näringen.

Läs mer

- Länsstyrelsen ordnar många olika gruppaktiviteter för lantbrukare inom Greppa Näringen med varierande teman. Läs på Greppa näringens webbplats <https://greppa.nu> under Om greppa och Regionalt.
- Vattendragsgrupper <https://adm.greppa.nu/radgivning/vattendragsgrupper.html>



Foto: Foto Peter Nolbrant.

Lokal åtgärdsplan

En lokal åtgärdsplan är ett verktyg som beskriver vilka åtgärder som behöver göras för att förbättra vattnen inom ett mindre geografiskt område, exempelvis inom ett avrinningsområde eller del avrinningsområde. Att ta fram en åtgärdsplan är ett viktigt steg på vägen för att få till nödvändiga förbättringar för vattenmiljöerna och den kan också tala om vad som ska tas tag i först. En lokalt beslutad åtgärdsplan kan också vara ett viktigt underlag när ni ska söka pengar för utrednings- och åtgärdsinsatser.

Initiativet till att ta fram en lokal åtgärdsplan kan med fördel komma från ett vattenråd eller en kommun. Arbetet med att ta fram planen bör ske i samarbete mellan vattenrådet, berörda markägare, andra verksamhetsutövare, kommuner och länsstyrelse. Nyttan av en lokal åtgärdsplan ökar ifall den är tidigt förankrad med markägare, lokala beslutsfattare och de som berörs av de konkreta åtgärderna.

Tid

4-40 timmar.

Antal

10-40 personer.

Hur

1. Det är viktigt att det finns en utsedd ansvarig eller arbetsgrupp som samordnar arbetet med planen och åtgärderna.
2. Engagerade och delaktiga markägare eller föreningar som medverkar i arbetet kommer att göra det möjligt att genomföra betydligt fler åtgärder.
3. För att få hjälp med en del av arbetet kan det läggas ut som uppdrag till en konsult.



Åtgärder och uppföljning

4. Lyft frågan till länsstyrelsen och kommunen för att få stöd.
5. Undersök möjligheterna om en åtgärdsplan kan ingå som en del av berörda kommuners översiktsplanering.
6. Använd den samlade kompetensen i vattenrådet.
7. En åtgärdsplan kan göras för ett helt eller del av ett avrinningsområde. Hur omfattande eller detaljerad en åtgärdsplan är kan variera men det är viktigt att planen tas fram i en arbetsprocess tillsammans med de som kommer beröras av åtgärderna.
8. Det kan vara en fördel att börja med att göra en plan för ett område där ni i förväg vet att det finns goda förutsättningar för att få saker genomförda.
9. Delaktighet, öppenhet och kommunikation är saker som tar tid men som är nödvändiga grundstenar för bra åtgärder som kan bli positiva exempel och som engagerar och sprider ringar på vattnet.
10. Det är bra att börja med att sammanställa tidigare undersökningar och rapporter där ni få mer information om området (Se verktyget Kunskapsbibliotek nr. B15). Därefter är det bra att inleda arbetet med en bildpresentation över avrinningsområdet där ni visar på kända värdefulla tillgångar och problem. Det bör främst bygga på foton och kartor.
11. Koppla även till många nyttor som grön infrastruktur, dricksvatten, livsmedel, rekreation, landskapet vattenhållande förmåga, biologisk mångfald och kulturhistoria.
12. Sök gärna finansiering för arbetet med en åtgärdsplan och åtgärdsgenomförande från olika håll samtidigt, det ökar möjligheterna.

Vad behövs?

- En samordnare och som helst har erfarenhet av lokala åtgärdsplaner.
- En miljökonsult kan behövas för att göra sammanställningar och kanske en del inventeringar.

Att tänka på

- Delaktighet och intresse från markägare och verksamhetsutövare är grundläggande.
- Koppla till Vattenmyndigheternas åtgärdsprogram och andra regionala åtgärdsprogram.

Läs mer

- Exempel på lokal åtgärdsplan för kustvattnet i Västerviks kommun
<https://www.vastervik.se/globalassets/trafik-och-infrastruktur/lokal-atgardsplan-antaget.pdf>
- Underlaget Samlad Åtgärdsplan Vatten (SÅV) från Länsstyrelsen Jönköping
<https://www.samladatgardsplanvatten.se>
- För att ta del av fler exempel på lokala åtgärdsplaner, lyft frågan till kontaktpersonen från länsstyrelsen i vattenrådet eller kontakta Vattenmyndigheten.



Foto: Peter Nolbrant.

Uppföljning och förbättring

Verktuget används för att utvärdera och förbättra pågående arbete eller projekt. Metoden kan användas i allt från den lilla gruppen till stora grupper.

Tid

4-8 timmar beroende på antal deltagare i smågrupperna och antal smågrupper.

Antal

Lämpligast 4-6 personer per smågrupp. Storgruppen kan vara upp till 100 personer utan större problem.

Hur

1. Allas tankar är nödvändiga och det är viktigt att ge samma utrymme för alla att komma till tals. Arbetet består med fördel av två delar, dels vad som fungerar bra och det ni är nöjda med samt det som är problem och upplevs som bekymmer. Viktigt är att utgå från det ni själva känner är angeläget.
2. Dela in i smågrupper 4-6 personer per grupp. Bestäm en tid för återsamling till storgruppen.
3. Starta med egen reflektion var och en på några minuter till cirka 20 minuter beroende på vad som passar. De tankar som ni får noterar var och en på lappar (post-it eller andra lappar). Det är bra att poängtera att det ska vara minneslappar så ni behöver inte tänka så mycket på formuleringen. En sak skrivs på varje lapp. (Om ni vill snabba upp processen kan ni begränsa antalet lappar till exempelvis 3-4 stycken för det som är bra respektive problem.



4. Därefter sätter ni er i smågrupperna. I gruppen går ni laget runt så att var och en får berätta om sina lappar och samtidigt lägga ut dem på bordet. Bäst är att ta en lapp åt gången och alltså göra flera rundor tills alla lappar är utlagda och förklarade. Bra att utse en person som ser till att alla kommer till tals.
5. När alla gjort detta sorterar gruppen dem i högar/grupper med lappar som handlar om samma sak. Alla i gruppen ska vara överens. Om ni inte är det får ni bilda fler högar. Varje hög ges sedan en rubrik som sammanfattar innehållet i högen och som lämpligen skrivs på en lite större lapp som kan läsas på håll.
6. Slutligen berättar grupperna för övriga vad gruppen kommit fram till och rubriklapparna tejpas upp på en tavla eller vägg så att alla ser. Eventuellt kan de små post-it lapparna fästas på rubriklappen så att dessa följer med. Rubriklapparna på väggen kan åter sorteras så att rubriker som storgruppen tycker hör ihop sätts samman.
7. Nästa steg kan vara att utgå från problemen för att se hur dessa kan lösas. Var och en kan välja det problem som den berörs mest av och tycker är viktigast. Fundera först varför detta är ett problem? Notera själv eller intervjuvarandra.
8. Nästa fråga är hur problemet kan lösas. Detta görs med fördel genom intervjuer där ni frågar och lyssnar på varandra.
9. Notera de svar som kommer fram så att de kan sammanställas.
10. Resultaten bör dokumenteras så att det kan skickas ut till alla deltagare och till personer som inte kunnat närvara.

Vad behövs?

- Processledare med erfarenhet är fördel men processen kan genomföras med ledning från någon i gruppen.
- Post-it lappar eller annat och pennor.
- Tuschpennor som syns på håll.
- Tejp
- Kamera för dokumentation.

Att tänka på

- Allas tankar är värdefulla och det är viktigt att ge samma utrymme för alla att komma till tals. I smågrupperna kan ni utse en person som får i uppgift att se till att alla får ungefär lika mycket tid och att ni inte fastnar i argumentation.
- Det är bra att poängtera att det ni skriver på post-it lapparna är minneslappar. Det handlar inte om att prestera välformulerade tankar på lapparna. I smågruppen kan ni sedan förtydliga vad ni menar genom att berätta. Här kan ni också få hjälp genom att gruppen ställer frågor så att ni kan utveckla det ni tänker.

Läs mer

L4C Learning for Change. Avsnittet: NGT – Nominal Group Technique. Sid. 12.

<https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>



Foto: Peter Nolbrant.

Lokal åtgärdsidentifiering

Markägare har själva mycket kunskaper om problem och åtgärder. Genom vattendragsvandringar och kartmaterial ritar markägare själva in på kartor var de tycker det finns behov av åtgärder och var de vill göra åtgärder som anläggning av våtmarker, fosfordammar, reglerbara dräneringsbrunnar, skyddszoner mm. Koppla även till ett helhetstänk kring ekosystemtjänster som livsmedelsproduktion, vattenhushållning, grön infrastruktur, biologisk mångfald, rekreation samt kulturhistoria.

Tid

Obestämd

Antal

1 till många personer.

Hur

1. Arbetet kan göras enskilt eller tillsammans i en Lokal vattengrupp (Verktyg nr. B23) som ett steg i lokal åtgärdssamverkan.
2. Det är lämpligt att börja med vattendragsvandring tillsammans eller med enskilda markägare för att se miljöerna och kunna diskutera olika åtgärder.
3. Arbetet görs med fördel tillsammans med Greppa näringen och med deras metod för vattendragsgrupper.



Åtgärder och uppföljning

4. På kartor kan markägare antingen enskilt eller tillsammans i en vattengrupp rita ut förslag till platser som ni själva ser som lämpliga för åtgärder.
5. Till hjälp i jordbruksområden kan ni även använda kartor för erosionsrisk, jordarter, vattendragsprofiler om sådana finns framtagna.
6. Lyft även fram vilka andra nyttor arbetet ger för t ex biologisk mångfald, rekreation, grön infrastruktur, pollinerare, ekosystemtjänster etc.
7. Arbetet använder kunskaperna hos såväl markägare som hela vattengruppen.
8. Ansökan görs tillsammans så att man får en helhetssyn på hela området och effektivare åtgärder. Det underlättar även för markägarna att var och en inte behöver göra ansökningar.
9. Även åtgärderna görs bäst i samarbete mellan markägarna i området. Bra åtgärder som höjer den ekologiska statusen kommer hela området med alla markägare till godo.
10. Vid genomförandet behöver ni vara medvetna om de tillstånd som behövs exempelvis om det gäller vattenverksamhet, rör biotopskyddade miljöer, strandskydd eller är ett dikningsföretag.
11. Ni behöver handla upp konsulter och entreprenörer som hjälper till med tillstånd och utför arbetet.
12. Glöm inte att dokumentera arbetet.

Vad behövs?

- Samordnare antingen genom vattenrådet eller någon anlitad konsult.
- Person som har kunskap om agronomi och biologi, som har ett helhetstänk och som är van att samarbeta med markägare.

Att tänka på

- Kommunikationen är som alltid avgörande. Det är viktigt att samordnare och personer som gör fältarbete har kunskap om jordbruk och vana att arbeta tillsammans med jord- och skogsbrukare och markägare.

Läs mer

- Biologisk mångfald och kulturmiljövård i odlingslandskapet
<https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/rapporter/odling-miljo-och-klimat/biologisk-mangfald-och-kulturm/index.html>
- Vattendragsgrupp, Greppa Näringen.
<https://adm.greppa.nu/radgivning/vattendragsgrupper.html>



Foto: Peter Nolbrant.

Sammanställning av bidragsmöjligheter

En sammanställning av olika bidrag för åtgärder eller åtgärdsunderlag som planeras underlättar för de som ska göra ansökningar.

Hur

1. Sammanställning för stöd kan laddas ner och lämpliga stöd för åtgärder som planeras ses ut.
2. Sökande kan exempelvis vara vattenråd, kommuner, föreningar, företag och markägare.

Vad behövs?

- För att göra ansökan kan det behövas en vattenrådssamordnare, kommuntjänsteperson eller anlita konsult.

Att tänka på

- Havs- och vattenmyndigheten uppdaterar regelbundet information på sin webbplats om stöd och bidrag för vattenrelaterade åtgärder. Det finns även stor kunskap hos länsstyrelser om vilka medel som kan söka.

Läs mer

- Sammanställning av bidrag på HaV:s webb: <https://www.havochvatten.se/hav/vagledning--lagar/anslag-och-bidrag.html>

Åtgärder och uppföljning

- Var finns pengarna? Västra Götalands län. <https://www.lansstyrelsen.se/vastra-gotaland/tjanster/publikationer/ovriga/var-finns-pengarna.html>
- Var finns pengarna? Skåne län. <https://www.lansstyrelsen.se/skane/tjanster/publikationer/var-finns-pengarna---stod-och-bidragsmojligheter-till-atgarder-och-insatser-for-att-na-miljomalen.html>



Foto: Peter Nolbrant.

Att göra åtgärder

Det finns många olika typer av åtgärder att göra allt från mycket enkla vardagliga utan större ansträngning till betydligt mer komplicerade. Många åtgärder kan ni som privatpersoner, markägare och företagare göra direkt. Andra kan krävas mer samarbete för att lyckas med. Vissa åtgärder kräver även olika typer av tillstånd som ni behöver ta reda på.

Att sammanställa alla åtgärder blir väldigt omfattande. Vi listar bara några exempel och så får ni söka er vidare på nätet inom respektive område.

Hur

1. Utgå från visionerna, målen eller åtgärdsplanen om ni har sådan.
2. Vilka är huvudåtgärderna som ni vill genomföra?
3. Kan du genomföra det själv eller krävs det kontakter med exempelvis markägare och myndigheter?
4. Krävs det exempelvis:
 - a. Tillstånd för vattenverksamhet?
 - b. Kontroll av kulturhistoriska lämningar?
 - c. Undantag från strandskydd?
 - d. Undantag från biotopskydd?
 - e. Inventering av skyddade arter?
 - f. Eller påverkar det vattendomar som dikningsföretag?
5. Behövs det mer undersökning eller inventering?

6. Vilka bidrag finns att söka (Se nr. D7). Sökande kan exempelvis vara vattenråd, kommuner, föreningar, företag och markägare.
7. Ta hjälp av din länsstyrelse för frågor kring åtgärder, tillstånd, bidrag etc.
8. Om konsult eller entreprenör behöver anlitas:
 - a. Behövs upphandling och i så fall vilken form?
 - b. Skriv avtal så att alla vet vad som gäller när det gäller utförandet och ansvar.

Att tänka på

- Försök hitta så många vinn-vinn situationer vid åtgärden som möjligt.
- Fundera vilka ekosystemtjänster åtgärden gynnar.

Läs mer

Här är exempel på några typer av åtgärder som ni kan söka mer information om på nätet hos Länsstyrelser, Havs- och vattenmyndighet, Jordbruksverk, Hushållningssällskap m fl:

Jordbruk

- Våtmarker i odlingslandskap.
- Fosfordammar.
- Strukturkalkning.
- Skyddszoner.
- Reglerbara dräneringsbrunnar.
- Tvåstegsdiken.

Skogsbruk

- Ekologiska kantzoner i skog.
- Återställa våtmarker i skog.

Vattenkraft och dammar

- Återställa fria vandringsvägar.
- Ekologiskt anpassad reglering.

Allmänt

- Återställa biotoper i vattendrag.
- Återskapa svämplan.
- Grön infrastruktur (där vattendraget ingår).
- Biologiska erosionsskydd.

Dagvatten, vatten och avlopp

- Lokal dagvattenhantering.
- Se över eget avlopp.
- Se över egen vattenförbrukning.

Övrig konsumtion

- Se över egen energiförbrukning.
- Se över egna inköp som påverkar miljö och vatten.
- Se över egna transporter.

Övergripande mål för projektet/gruppen

- ## Projektets/gruppens mål

- Kommunikationsmål (vad ska målgrupperna känna, tycka, göra?)

- ## Målgrupper

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Stor påverkan, lågt intresse | Stor påverkan, stort intresse |
| Liten påverkan, lågt intresse | Liten påverkan, stort intresse |

Budskap

Projektets huvudbudskap:

Stödjande budskap (3 st):

Milstolpar?

- ## Aktiviteter

[illegible]