

**PRO**



# Vänner & Bekanta

Speeddejting för dig som vill utöka din bekantskapskrets



PRO ska erbjuda gemenskap och meningsfulla aktiviteter för landets pensionärer samt vara en så attraktiv organisation att medlemmarna känner stort värde i sitt medlemskap.

ur PRO:s vision Gemenskap och förändring



### **Varför starta aktiviteten?**

*Vänner & Bekanta* är en mötesform med målet att minska den ensamhet som sprider sig i samhället idag. Aktiviteten är en form av speeddejting för pensionärer – ett enkelt och roligt sätt att träffa nya människor och knyta nya kontakter. Till skillnad från många av PRO:s aktiviteter, där man ofta umgås med sina befintliga vänner, är fokus här att träffa nya bekanta.

### **Vilket syfte har aktiviteten?**

Syftet med aktiviteten är att hjälpa medlemmar, och kanske blivande medlemmar, att träffa nya vänner och bekanta. Det är inte fokus på kärlek – det handlar om att utöka bekantskapskretsen och kanske hitta någon att PROMenera eller luncha med.

### **Hur kan den genomföras?**

Träffen inleds med mingel då alla deltagare får namnskyltar. Sedan delas deltagarna in i grupper och får sitta vid olika numrerade bord. För att komma igång får grupperna hjälp av samtalskort med olika teman. Efter en stund byter man grupp och får prata med andra. Sedan är det upp till deltagarna att följa upp det hela. Det ligger lappar och pennor på borden för byte av telefonnummer eller e-postadress. Mobiltelefonen kan också vara ett bra verktyg.

### **Vilka resurser krävs?**

Hitta en lämplig lokal för aktiviteten – ett fik, restaurang eller samlingslokal. Kanske ABF eller kommunen kan hjälpa till. En väl förberedd ledare som håller i tidsplanering och logistik under träffen är avgörande för resultatet. Som hjälp finns mallar och aktivitetstips som kan justeras eller användas som de är.

### **Vad kan ni som arrangörer tänka på när ni genomför aktiviteten?**

Ge tydliga instruktioner innan aktiviteten börjar. Möbleringen är viktig för genomförandet och samtalen. Använd kompisbingo eller någon annan aktivitet under minglet för att undvika att deltagarna blir inaktiva och känner sig ensamma.

## Vilka hjälpmedel finns för genomförandet?

- Förslag på text till inbjudan samt bild/affisch som kan användas.
- En beskrivning av förberedelser och genomförande.
- Instruktion av en inledande mingelaktivitet: Kompisbingo – inklusive mallar för två olika spelbrickor.
- Mall för samtalskort.
- Interaktion för svenskar – 36 frågor som leder till vänskap:  
<https://www.lernia.se/ifs/>

## Förberedelser

Börja gärna med en idéstuga genom att samla en grupp intresserade medlemmar som tillsammans kan förbereda, genomföra och följa upp aktiviteten. På det här stadiet är inga idéer eller förslag för tokiga eller annorlunda. Tillsätt sedan en fast arbetsgrupp med ansvar för genomförandet. Samarbeta och hjälp varandra inom gruppen. Här följer fem förslag på lämpliga förberedelser för arbetsgruppen:

### 1. Planeringsmöte

Genomför ett planeringsmöte i arbetsgruppen med syfte att fördela tydliga ansvarsområden, diskutera budget och resursbehov för aktiviteten. Förankra datum så att den inte krockar med andra viktiga datum och aktiviteter. Även tidsåtgången för aktiviteten bör planeras samt om det ska vara en enskild aktivitet eller en regelbundet återkommande. Bestäm målgrupp för aktiviteten – bara medlemmar eller även potentiella nya medlemmar.

### 2. Samarbetspartners

ABF är en viktig samarbetspartner för PRO och kan stötta på olika sätt, bland annat med att hitta lokaler och ledare. Kontakta din lokala ABF-avdelning för att höra hur de kan hjälpa din förening. Kanske kan aktiviteten även genomföras tillsammans med andra föreningar inom PRO eller i samarbete med företag eller andra organisationer?

### 3. Praktiska förutsättningar

Hitta en bra lokal för genomförandet. Lokalen bör vara tillräckligt stor för förväntat deltagarantal, tillgänglighetanpassad och ska kunna dukas med ett tillräckligt antal gruppbord om 4–6 personer. Det är bra om mikrofon och högtalare finns tillgängligt i lokalen. Även annan teknisk utrustning kan behövas, till exempel musikanläggning etc. Om ni vill ha någon form av förtäring är det bra att se över förutsättningar för detta.

#### 4. Inbjudan och marknadsföring

Till er hjälp finns förslag på text till inbjudan samt en bild som kan användas. Sätt ihop en inbjudan så som ni vill ha den. Har ni möjlighet bör aktiviteten finnas med i föreningens programblad. Glöm inte tydlig information om datum, tid och plats samt anmälningsförfarande i inbjudan. Här följer några tips för att marknadsföra aktiviteten:

- Börja marknadsföra aktiviteten till medlemmarna i god tid. Lägg ut information på hemsidan. Skicka inbjudan via e-post.
- Sätt upp affischer eller informationsmaterial i föreningslokalen om ni har en sådan – även lokala anslagstavlor kan vara framgångsrikt.
- Informera om den nya aktiviteten på månadsmöten och andra träffar.
- Kontakta lokala media, de kanske vill göra ett reportage.
- Om ni vill använda *Vänner & Bekanta* för att rekrytera nya medlemmar är det praktiskt att sätta upp affischer eller stå och dela ut flygblad och annan information om PRO dagarna, eller veckorna, före genomförandet.

#### 5. Ta hjälp

Ta hjälp av flera medlemmar så att arbetsgruppen inte behöver göra allt arbete själva.

## Genomförande

Här följer en beskrivning av hur ni kan genomföra aktiviteten *Vänner & Bekanta*. Se det som ett förslag som ni kan justera efter egna förutsättningar och erfarenheter.

#### 1. Ankomst

Sätt upp tydlig skyltning så att alla hittar fram till lokalen och aktiviteten. Var på plats i god tid så att ni hinner med alla förberedelser innan deltagarna anländer. Utse en person som välkomnar och prickar av deltagarna. Ha en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan er som håller i aktiviteten så att alla vet vem som gör vad. Passa på att fotografera och dokumentera aktiviteten. Deltagarna anländer, prickas av och får namnlappar. Enkla klisterlappar i papper brukar fungera bra. Deltagarna kan själva skriva sitt namn med en märkpena.

#### 2. Mingel

När deltagarna har kommit och är avprickade delas pennor och spelbrickor ut för att genomföra mingelaktiviteten *Kompisbingo*. Håll en kort instruktion för hur aktiviteten går till. Denna aktivitet, eller någon liknande, kan vara bra under minglet för att undvika att deltagarna blir inaktiva och känner sig ensamma. Man kan genomföra aktiviteten som en riktig bingo – med

tävlingsmomentet. Ett lugnare alternativt har målet att fylla hela spelbrickan utan tävling om vem som hinner först.

Alla får mingla runt och fråga varandra om påståendena på spelbrickan passar in på dem och för varje person som matchar ett påstående skriver man i den personens namn på brickan alternativt skriver personen själv sin signatur i rutan. Man får inte skriva upp samma person flera gånger. Den som först får alla rutor i en rad ifyllda skriker "BINGO" och vinner. Det brukar bli rörelse och skratt för att hinna först. När en person har fått bingo kan man fortsätta med ytterligare en rad, och om man vill med hela brickan. Vill man så delar man även ut priser.

### 3. **Dukning och bordsplacering**

Lokalen är sedan tidigare dukad i öar med bord för 4–6 personer. Borden får gärna vara numrerade för enkelhetens skull. På varje bord ligger samtalskort med olika teman samt lappar och pennor för byte av telefonnummer eller e-postadress. Deltagarna delas in i grupper, till exempel genom räkning efter hur många bord som finns i lokalen.

### 4. **Instruktioner**

Glöm inte att ge tydliga instruktioner innan aktiviteten börjar. Det kan passa bra med en instruktion när deltagarna har satt sig i sina första grupper. Instruktionen bör innehålla syftet med aktiviteten, hur det går till samt vilka hjälpmedel de har till förfogande. Glöm inte heller praktisk information, t ex om var toaletterna eller nödutgångar finns samt tider för paus eller fika.

### 5. **Samtalet vid borden**

Deltagarna har ca 15 minuter på sig att börja lära känna varandra. De kan inleda samtalet med ett varv där alla kort får presentera sig med namn, bakgrund och t ex något annorlunda som de tycker om/tycker om att göra. Till sin hjälp för det fortsatta samtalet har de samtalskort med olika teman som gruppen kan prata eller berätta om. Trots upplägget med ganska tidspressade samtal är det bra att uppmana grupperna att ta det lugn och inte byta samtalsämne hela tiden. Korten är till för att inspirera till samtal och är en hjälp för att få alla att vara med i samtalet. Mycket beror på det egna engagemanget.

Man kan även använda *Interaktion för svenskar – 36 frågor som leder till vänskap*. Du hittar frågorna och kan beställa en kortlek med alla frågor på svenska och engelska hos Lernia: [www.lernia.se/ifs/](http://www.lernia.se/ifs/)



## 6. **Byte av bord och grupp**

Efter 15 minuter ber aktivitetsledarna att bordsbyten ska ske. Det kan göras på olika sätt. Målet är att deltagarna ska få prata med så många som möjligt av de övriga. Bestäm innan ni börjar hur ni vill göra. Bestäm också hur många gånger bordsbyten ska ske så att tidsplaneringen fungerar. Ett exempel är att en person sitter kvar vid varje bord och övriga delar upp sig på de andra borden eller flyttar i nummerordning. Glöm inte att de som sitter kvar också bör få möjlighet att träffa varandra.

Nu får deltagarna en möjlighet att prata med andra. Troligen kommer deltagarna att stöta på "gamla vänner" snart igen. Det behöver inte vara fel. Det är inte säkert att varje deltagare känner att de har fått träffa alla andra. Låt dem i så fall få lösa det själva framåt slutet.

## 7. **Avslutning**

När det bestämda antalet bordsbyten har skett meddelar ledarna att deras uppgift är slutförd och nu lämnar över till deltagarna att följa upp det hela. Uppmana deltagarna att fortsätta sina samtal vid borden under friare former till sluttiden för aktiviteten.

## 8. **Hålla kontakten**

För att deltagarna lätt ska kunna hålla kontakten med sina nyfunna bekansskaper ligger det lappar och pennor på borden för byte av telefonnummer eller e-postadress. Mobiltelefonen kan också vara ett bra verktyg.

## 9. **Uppföljning**

Vad fungerade bra? Vad fungerade dåligt? Var deltagarna nöjda? Fick vi några nya medlemmar? Glöm inte att fundera över hur ni följer upp aktiviteten och hur allt fungerade. Det är till stor hjälp när ni ska göra om arrangemanget.

### **Checklista material:**

- Skyltning till lokalen – affischer, rollups med mera
- Dukning av lokalen – bord, stolar, nummerlappar
- Deltagarlista och namnskyltar eller -lappar
- Material för att genomföra Kompisbingo – pennor och spelbrickor
- Samtalskort samt pennor och lappar till borden
- Klocka för tidtagning samt mikrofon och högtalare för instruktioner
- Eventuell förtäring

Textförslag till inbjudan:

# Vänner & Bekanta

Speeddejting för dig som vill utöka din bekantskapskrets och träffa nya vänner

*Vänner & Bekanta* är en mötesform med målet att minska den ensamhet som sprider sig i samhället idag. Aktiviteten är en form av speeddejting för pensionärer – ett enkelt och roligt sätt att träffa nya människor och knyta nya kontakter. Till skillnad från många av PRO:s aktiviteter, där man ofta umgås med sina befintliga vänner, är fokus här att träffa nya bekanta.

Syftet med aktiviteten är att hjälpa medlemmar, och kanske blivande medlemmar, att träffa nya vänner och bekanta. Det är inte fokus på kärlek – det handlar om att utöka bekantskapskretsen och kanske hitta någon att PROMenera eller luncha med.



**PRO**

© Mars 2019  
PRO, Pensionärernas Riksorganisation  
Text & foto: Ola Nilsson  
[www.pro.se](http://www.pro.se)