

Kampanjplanering för kampanjvecka 21

För att vi ska kunna genomföra en bra kampanjvecka tillsammans, där allas insats gör skillnad, kommer planeringen vara avgörande. Vi fortsätter att fokusera på vårt viktiga 22-mål, där vi vill engagera ännu fler hyresgäster, samtidigt som vi vill sprida kunskapen om vilka vi är och vad vi står för.

Rapportera senast 4 maj till er folkrörelseutvecklare eller mejla in den här filen till sydost@hyresgastforeningen.se

Rapporteringsmall:

Ange Hyresgästförening/lokal hyresgästförening:

Våra lokala mål under kampanjveckan:	
Antal nya medlemmar:	
Antal nya engagerade:	

Kontaktuppgifter till ansvarig för er kampanjplanering:	
Namn & uppdrag:	
E-post:	
Mobil:	

Information om era kampanjaktiviteter

- Föreningar fixar två bomöten under kampanjveckan, gärna i samarbete med lokala hyresgästföreningar. Tryckt material kommer finnas tillgängligt på ert närmsta kontor veckan efter fullmäktige.
- Lokala hyresgästföreningar som fixar en eller flera kampanjaktiviteter och rapporterar in sin planering får tryckt material skickat till sig.

Tips på aktiviteter och information om tryckt material finns på kampanjwebben, klicka dig in till region Sydost och hitta allt om kampanjen under "För förtroendevalda".

Kampanjaktiviteter – det ska handla om hyresfrågor

För att vi tillsammans ska nå våra mål är en bra planering a och o. Genom er planering får ni inte bara själva en bra översikt, det ger oss också möjlighet att:

- Sprida och marknadsföra era aktiviteter.
- Personal kan få en överblick och kan höra av sig om att få vara med på er kampanj.
- Kampanjgruppen följer upp vad som sker i regionen kring kampanjveckan.

För kom ihåg, vi gör det tillsammans! Både förtroendevalda och tjänstemän.

Förberedande aktiviteter:

Ska ni exempelvis affischera, marknadsföra eller kanske bjuda in via telefon? Viktigt är att vi vet vilket datum, tid, plats och en beskrivning/upplägg. Om något händer eller några fler, t ex personal, vill delta på en aktivitet är det viktigt att vi har kontaktuppgifter till en ansvarig på plats.

Datum, tid och plats:

Information om aktiviteten:

Har ni bokat tjänstemän eller vill ha extra hjälp:
Namnge personal (fullständigt namn och titel) som ni vet ska delta på er aktivitet eller beskriv vad ni önskar för stöd av personalen till er aktivitet.

Huvudaktiviteter – fyll i alla aktiviteter ni genomför under kampanjveckan

Vilka aktiviteter planerar ni genomföra under kampanjveckan? Ska ni exempelvis ha Trygghetsrund som avrundas med en pizzakväll, träffa politiker eller ha ett Bomöte? Viktigt är att vi vet vilket datum, tid, plats och en beskrivning/upplägg. Om något händer eller några fler vill delta på en aktivitet är det viktigt att vi har kontaktuppgifter till en ansvarig på plats.

Datum, tid och plats:

Information om aktiviteten:

Allt kampanjgruppen kan behöva veta för att kunna marknadsföra er aktivitet så bra som möjligt samt för att personal ska kunna komma och hjälpa till:

Har ni bokat tjänstemän eller vill ha extra hjälp:

Namnge personal (fullständigt namn och titel) som ni vet ska delta på er aktivitet eller beskriv vad ni önskar för stöd av personalen till er aktivitet.

Uppföljning:

Vilka aktiviteter planerar ni genomföra efter kampanjveckan? Ska ni exempelvis bjuda in intresserade medlemmar, sammanställa vad ni fick med er från Trygghetsronden eller bilda en arbetsgrupp? Viktigt är att vi vet vilket datum, tid, plats och en beskrivning/upplägg. Om något händer eller några fler vill delta på en aktivitet är det viktigt att vi har kontaktuppgifter till en ansvarig på plats.

Datum, tid och plats:

Information om aktiviteten:

Har ni bokat tjänstemän eller vill ha extra hjälp:

Namnge personal (fullständigt namn och titel) som ni vet ska delta på er aktivitet eller beskriv vad ni önskar för stöd av personalen till er aktivitet.