



Planlægning af Vild med Vand-aktiviteter og Havnens Dag

Denne korte manual giver et overblik over, hvad I kan gøre lokalt for at optimere jeres Havnens Dag-arrangement og Vild med Vand-aktiviteterne, som afholdes før og/eller efter Havnens Dag.

God læse- og arbejdslyst

Hvornår afholdes Havnens Dag?

Havnens Dag afholdes fremover altid den 2. lørdag i juni

Planlæg opstartsmøde – på tværs af havnen

Snarest muligt og helst inden 3 måneder før Havnens Dag:

Afhold et opstart og planlægningsmøde i Vild med Vand-udvalget. Vi foreslår, at I udvider deltagerlisten til dette stormøde med alle interesserede aktører på havnen, og hvem der ellers kunne tænkes at have en interesse i at være med på Havnens Dag – og/eller afholde Vild med Vand-aktiviteter. Husk at beregne god tid til mødet og inviter deltagerne i god tid.

Selve planlægningsmødet:

Vælg en referent fra starten og om nødvendigt en ordstyrer. Sørg for at sende referatet til alle aktører, også dem der ikke kunne være med på mødet. De kommer måske og byder ind senere.

Nedsæt på mødet et decideret "Havnens Dag- og Vild med Vand-aktivitetsudvalg". Denne kernearbejdsgruppe bør som minimum bestå af 2-3 personer.

Idéen er, at planlægningsudvalget står for den overordnede afvikling af Havnens Dag og koordinerer imellem alle aktørerne og planlægger det overordnede fælles for dagen. Udvalget kan derfor sagtens bede de øvrige aktører om hjælp til opgaverne. HD-udvalget har også kontakten til Vild med Vand-sekretariatet og sikrer at I samtidig med planlægning af aktiviteter til Havnens Dag får planlagt de åbne Vild med Vand-aktiviteter, som afholdes før eller/og efter Havnens Dag.

Denne kobling imellem Havnens Dag og Vild med Vand-aktiviteter skal sikre, at Det Gode Værtskab på Havnens Dag følges op og I får bedre fat på de nye vand-interesserede.

Det er en god idé, hvis I kan samle et udvalg med forskellige kompetencer.

Der er bl.a. brug for ansvarlige til flg. opgaver:

Pressearbejdet, sikkerhedsansvarlig, lokal markedsføring (plakatophæng mv.), kontakt-kordinator til alle deltagende aktører samt en overordnet HD-tovholder.

Det kan være en god idé, hvis alle aktører på forhånd inden det første opstartsmøde har overvejet, hvor meget og hvad de ønsker at bidrage med til Havnens Dag og efterfølgende. Med andre ord om man vil være med i planlægningsudvalget eller blot ønsker at være med som forening/aktør på selve dagen.

- Foruden de maritime aktiviteter, opfordrer vi til, at I diskuterer, hvilke ikke-maritime indslag og aktiviteter, I ønsker at have med, og hvordan dette kan sponsoreres.
- Se separat liste med aktivitetsforslag på vildmedvand.dk/vidensdeling



På mødet: tal først igennem, hvilken type Havnens Dag I ønsker at skabe, og hvilke målgrupper I særligt ønsker at tiltrække.

Svaret herpå definerer hvilke attraktive aktiviteter, I skal planlægge, for at "lokke" de målgrupper med til Havnens Dag, som I finder attraktive. Husk at det er en anledning til, at I med det gode værtskab og attraktive aktiviteter vækker eller genopvækker en drøm hos nogle gæster, som I kan følge op senere med jeres invitationer til åbne Vild med Vand-aktiviteter. Med andre ord anbefaler vi, at I sikrer en sammenhæng imellem de maritime aktiviteter, I vælger at udbyde på Havnens Dag, og de Vild med Vand-aktiviteter, som I afholder efterfølgende – helst i juni, så I hurtigt følger op på den gode oplevelse på Havnens Dag.

Derfor anbefaler vi, at I har invitationer og evt. opslag oppe om de efterfølgende Vild med Vand-aktiviteter klar og med på Havnens Dag. Sekretariatet har skabeloner til dette – se under vildmedvand.dk/vidensdeling på intranettet.

Input til mødet:

- Tal om, hvad jeres forventninger er til dagen, og skriv jeres mål ned nu – det kan fx være antallet af besøgende eller antallet aktive deltagende af forskellige typer aktiviteter. Det er sjovt at se bagefter.
- Lav en råskitse af programmet for dagen, som løbende bliver opdateret, i takt med at aktiviteterne bekræftes af de forskellige aktører.
- Overvej, om I vil have en taler til at byde velkommen til åbningen af Havnens Dag. Hvis I ønsker at invitere fx borgmesteren eller en kendt person, er det en god idé at spørge i god tid.
- Afklar, hvem der sælger mad og drikke, så I ikke kannibaliserer hinandens udbud, men derimod sikrer, at der er et godt sortiment og med hensynstagen til, hvem der kan håndtere hvad og har mulighed for at trække på det nødvendige antal frivillige. Respekter de erhvervsdrivende på havnen: Husk, at Havnens Dag ikke er en fundraisingaktivitet for klubber og foreninger, men en langsigtet mobiliseringsindsats med det formål at give og dele gode oplevelser.

NB. Hver aktør/forening er selv budgetansvarlig for udgifter og indtægter.

Tænk Det Gode Værtskab ind fra start

Et centralt element i projekt Vild med Vand er Det Gode Værtskab, som vi arbejder med på forskellig vis. Husk at indtænke og planlægge hvordan I lokalt vil udøve Det Gode Værtskab, når I afvikler aktiviteter og til Havnens Dag. Tænk på alle de kontaktpunkter, I har med gæsterne i løbet af aktiviteten henholdsvis Havnens Dag og planlæg hvordan gæsterne skal modtages – og hvordan I vil fremvise netop jeres fortolkning af Det Gode Værtskab og hvordan kulturen er hos jer. Husk at I kan finde materiale om Det Gode Værtskab på vildmedvand.dk/vidensdeling – se også under de afholdte workshops.

*HUSK
at tage noter undervejs
i hele planlægnings- og
afviklingsprocessen
– så er jeres næste
afholdelse af Havnens
Dag meget nemmere at
gå til.*

Frivillige udøver Det Gode Værtskab

6-8 uger før Havnens Dag

Aktivitet: **Rekruttering af frivillige**

Informér om og markedsfør Havnens Dag internt for klubbernes medlemmer og havnens brugere. Fortæl hvorfor I afholder Havnens Dag og skab interesse for at deltage som frivillige hjælpere og for at invitere venner og bekendte til at komme forbi på dagen.

Brug jeres egne media: Informér på hjemmesider, Facebook-sider, plakat/infosedel i klubhuset og via nyhedsmails. Appeller løbende til, at klubbernes medlemmer og alle på havnen bakker op om Havnens Dag.

Rekruttering af instruktører og bådejere/medlemmer: Definér opgaverne klart, når instruktører og bådejere/medlemmerne kontaktes. Hvor mange timer skal de gøre hvad. Overvej om I vil lave funktionsbeskrivelser. Skabeloner hertil findes på vildmedvand.dk/vidensdeling.

Sæt en tilmeldingssedel op eller og sæt en tidsfrist for tilbagemelding fra frivillige til fx fire uger før Havnens Dag. Opsøg folk personligt for at opfordre dem til at være med – det virker altid godt.

Aktivitet: **Indtastning af Vild med Vand-aktiviteter og Havnens Dag program**

I bestemmer selv om I lokalt har en person, som indtaster alle jeres havns aktiviteter eller om I uddelegerer denne opgave til hver enkelt aktør/forening:
I kan taste aktiviteterne ind via siden her: vildmedvand.dk/opretaktivitet

Link til indtastningen af Havnens Dag program – og efterfølgende Vild med Vand-aktiviteter: findes på vildmedvand.dk/vidensdeling. Login er jeres havns navn. Hvis I efterfølgende har brug for at rette i de indtastede aktiviteter, er det nemt og sker ved at logge ind på samme link.

På vildmedvand.dk/vidensdeling findes en GUIDE TIL INDTASTNING AF AKTIVITETER og den kampagneansvarlige på sekretariatet er desuden altid behjælpelig tips og tricks.

Yderligere tips og info om rekruttering og samarbejde med frivillige – læs mere på: frivillighed.dk

DET ER SJOVT AT VÆRE EN DEL AF EN SUCCES

”Nyd alle de sjove og glade mennesker, der myldrer rundt på havnen, på vandet og i vandet og ikke mindst, at der kommer nye medlemmer i klubberne og nye idéer fostres.”

Tovholder Annette Fentz, Gilleleje



”Planlægningen af Havnens Dag har givet et godt ”ryst-sammen” for de forskellige grupper og foreninger på havnen i Hasle, og vi ser frem til at gå i gang med Vild Med Vand”.

Githa Jartoft, Tovholder i Hasle

Foto: Flemming Ø Pedersen

Involver alle aktører og deres medlemmer i viral markedsføring:

Det er vigtigt at bruge alle lokale netværk til at sprede budskabet om både jeres Vild med Vand-aktiviteter, som afholdes løbende, og aktiviteterne på Havnens Dag. Det gøres nemt ved, at I beder medlemmerne dele aktiviteterne fra hjemmesiden og på enten foreningens facebookside eller deres egne private facebookprofil.

MARKEDSFØRING

National markedsføringskampagne

Sekretariatet planlægger, udarbejder og indrykker forskellige kampagneelementer, som har til formål at sikre opmærksomhed omkring Havnens Dag – på landsplan. En del af kampagnen er at være tilstede digitalt og på de sociale medier – herunder benyttes Vild med Vands egen facebook-gruppe, som findes her:



www.facebook.com/vildmedvand.dk/

MARKEDSFØRINGSMATERIALER TIL JER

Sekretariatet leverer til og med 2022 en materialepakke til alle havne, som holder Havnens Dag omkring indeholdende: A1-banner til udendørs ophæng samt plakater til indendørs brug i A3 og A4-format samt flyers med lokalt indhold. Øvrige materialer er på egen regning.



4-8 uger før Havnens Dag

**Aktivitet:
Lokal mobilisering og markedsføring**

Planlægnings- og aktivitetsudvalget udarbejder et detaljeret program for dagen, som er koordineret med alle de aktører og foreninger, som står for en aktivitet.



Alt materiale
omtalt i
denne manual
finder du på
vildmedvand.dk/
vidensdeling

Foto: Mogens Hansen

3 uger før Havnens Dag

Presse:

2-3 uger før dagen sender den lokale presseansvarlige materiale ud til lokalpressen, så giv evt. gode historier til vedkommende. Alle deltagende bedes hjælpe til med til at markedsføre Havnens Dag lokalt. Den personlige opfordring om at komme fungerer altid godt.



Foto: Richardt Werborg

"Havnens Dag var en rigtig god dag. Det som folk var mest overraskede over var, at det var gratis"

Workshopdeltager november om Havnens Dag

3 uger før Havnens Dag

Lav et internt dagsprogram

Udarbejd internt dagsprogram til alle frivillige. Send gerne en mail inden med opgavebeskrivelse og en stor tak for deres deltagelse.

Husk at sikre, at der opsamles kontaktdata på alle deltagende og interesserede gæster, så I efterfølgende kan kontakte dem med en opfølgende invitation – gerne til en af de åbne Vild med Vand aktiviteter, som afholdes efterfølgende. Sekretariatet er klar med rådgivning og materialer til dette.

Gennemgang af materiel

Gennemgang af alle både og joller, SUP mv. som skal bruges på dagen for evt. mangler der skal udarbejdes. Husk gennemgang af sikkerhedsudstyr, herunder at der er veste nok til rådighed.

På Havnens Dag

Vigtigt at huske!

Husk at takke alle frivillige for deres hjælp, både når de tilmelder sig og efter arrangementet.

Husk at tænke på intern forplejning og pauser/afløsning.

Overbemand om muligt aktiviteter – det er bedre at være for mange end for få, når dagen oprinder.

Vi har igen bestilt solskinsvejr, men tjek alligevel vejrudsigten i dagene op til og tænk i en plan B. Hvad kan flyttes, ændres, udskydes til en anden dag og kommunikeres hvis nødvendigt.

Nyd dagen nu I er kommet så langt. Og vis endelig gæsterne, at I har det sjovt med det. Så får I alle en endnu bedre oplevelse.



Foto: Lars Andreasen



Foto: Lars Andreasen

SIKKERHEDSINSTRUKS

Tjek at de forskellige aktiviteter har styr på sikkerheden, herunder gerne en sikkerhedsinstruks. De ansvarlige er de respektive instruktører for alle maritime aktiviteter på vandet. Der findes en konkret vejledning på sikkersejlad.dk.



Alt materiale omtalt i denne manual finder du på vildmedvand.dk/vidensdeling

Efter Havnens Dag

Oprydning, evaluering og opfølgning

Oprydning og fejring af en veloverstået Havnens Dag.

Lad det være tydeligt overfor alle hjælpere på dagen, at I slutter af sammen. Lad ingen smutte før I har lukket dagen af sammen over en øl, pølse, sildebid eller andet – det er vigtigt, at I allerede her giver jer tid til at TAKKE og høre alles input. Alle skal gå hjem med følelsen af at være den del af holdet. Det er godt værtskab overfor frivillige hjælpere.

Vi anbefaler, at alle aktører bruger lidt tid på at evaluere planlægning og afvikling af dagen. Gem, men giv også jeres evaluering og feedback til HD-udvalget, som samler alt sammen.

For at I får mest muligt ud af Havnens Dag, anbefaler vi, at I kontakter alle dem, I har fået kontaktdata på til dagen – alle gæster som prøvede aktiviteter – med en invitation til at komme igen i klubben og på havnen. Brug gerne skabelonerne på vildmedvand.dk/vidensdeling til disse invitationer.

Denne opfølgning er helt central, hvis Havnens Dag skal være mere end en enkeltstående event, men udgør starten på et forløb. Og så er det godt værtskab.



Havnens Dag + invitation til at komme igen gør en forskel

”Havnen er ikke bare et indspist sted for sejlere, det er en del af dansk kulturliv. Vi har 7.000 km vand rundt om Danmark. Lad os bruge det, og lad os bruge det på en god måde”
Klaus Sørensen, tovholder i Margretheholm Havn

Egne notater:



"Jeg elsker havnen. Og alt det som sådan et havnemiljø byder på. Der er så fantastisk."
Bubber

Tjekliste

Tidspunkt	Opgave	Ansvarlig	Kommentar	Status
3 måneder før	Identificere aktører		Vmv-udvalget inviterer alle aktører på havnen	
3 måneder før	Invitere til opstartsmøde		Se manual	
10 uger inden	Afholde opstartsmøde		Husk referat med beslutninger	
Senest 8 uger før	Møde i Havnens Dag udvalget		Gerne hurtigt efter opstartsmødet	
HD-udv. møde	Overvej sponsorer (penge, præmier)		Hvis I vil lave merchandise, andet - kommunen ?	
HD-udv. møde	Fastsæt møder og deadlines for aktiviteter		Lav beslutningsreferater for alle møder	
HD-udv. møde	Placeringsplan for aktiviteter		Sendes ud til alle deltagende når færdig	
HD-udv. møde	Fordel roller i udvalget		Husk at kommunikere det til alle aktører	
Løbende	Statusmøder i HD-udvalget		Møder afholdes efter aftale og behov	
Inden 1. maj	Program klar til tryk		Husk at I selv er ansvarlig for at trykke lokalt program og lægge på hjemmesiden	
1 måned før	Plakater		Plakaterne med navn og tidspunkt og link til webside	
3 uger før	Opsætning af plakater		Lav evt. afkrydsningsplan over hvor I har været	
2 uger før	Udarbejde skiltning til brug på dagen		Overvej hvad I har brug for af "vejvisning"	
2-4 uger før	Lokalt pressearbejde: sende PM og følge op	Lokal presse-ansvarlig		
2 uger før	Opfølgning, ring til lokalpressen	lokal presse-ansvarlig		
10 dage før	Sikkerhed		Tjek med alle aktører, at der er en sikkerhedsplan	
10 dage før	Billeder på dagen		Planlæg hvem der tager billeder på dagen	
En uge før	Reminder til alle aktører		Status og sidste detaljer (husk forplejning)	
Dagen før	Klargøring af alle aktiviteter	Alle	Tovholder og kerneudvalg skal være tilgængelige	
På Havnens Dag	Havnens Dag afholdes		Endelig - nyd dagen!!!	
På Havnens Dag	Oprydning		Husk også at fejre en veloverstået dag	
På Havnens Dag	Udsend pressemeddelelse	Lokal presse-ansvarlig	Send billeder og PM til lokalpressen	
Dagen efter	Mail med tak og evaluering		Til alle aktører. Planlæg evalueringen. Skabelon findes	
Inden en uge	Opfølgning overfor deltagere		Alle aktører følger op overfor de deltagere som I har fået kontaktdata på	

**Brug for hjælp
eller sparring:
Ring eller skriv
til sekretariatet**

**Brug vejledningen som inspiration til at planlægge Havnens Dag.
I kan også vælge at gribe det an på jeres helt egen måde.**

Se også listen med forslag til aktiviteter samt tjeklisten op til Havnens Dag

Husk på, at målet med Havnens Dag er at vise netop det gode værtskab, som I praktiserer på jeres havn, og at skabe attraktive oplevelser til jeres ønskede målgrupper og give en smagsprøve på, at drømmen er tættere på, end man tror.

Forskning viser, at hvis man ønsker at skabe en forskel og varig aktivitet er det ikke nok at lave events, men der skal dertil skabes forløb.

Derfor er opfølgningen med løbende Vild med Vand-aktiviteter ekstrem vigtig for at vise, at gæstfriheden fortsætter, og at man som bruger er velkommen, også alle andre dage end Havnens Dag.

En succesfuld Havnens Dag starter med et smil og slutter derfor med et "på gensyn".

Rigtig god fornøjelse med jeres planlægning af Vild med Vand-aktiviteter og med Havnens Dag.

Vild med Vand sekretariatet

