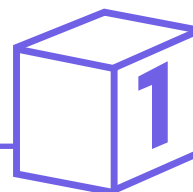


Konferensen om Europas framtid:

Våra guider - en överblick



Conference
on the Future
of Europe



OM KONFERENSEN OM EUROPAS FRAMTID

Konferensen om Europas Framtid ger Europas medborgare en plattform för **att diskutera och bidra** till debatten om **Europas framtid**. Du kan delta på tre sätt: dela dina idéer, delta i ett evenemang nära dig eller online, eller organisera ditt eget fysiska och/eller online-evenemang som del av konferensen. All information du behöver, även flera vägledningar på ditt eget språk, hittar du på konferensens flerspråkiga digitala plattform: futurEU.europa.eu.

Här är en snabb överblick för att hjälpa dig **komma igång med att organisera ditt eget deltagandevenemang**.

EVENEMANGETS MÅL

- Möjliggöra **konstruktiva samtal om Europas framtid**
- Fokusera på **idéer och lösningar till problem**
- Utveckla **kollektiva idéer** i grupper
- Bygga konsensus om idéer och uppmuntra människor att dela
- Rapportera på konferensens plattform på ett **tydligt, representativt och ärligt sätt**

Plats

Fysiskt och/eller online, beroende på din lokala situation

Före evenemanget

- **Registrera på konferensens plattform**

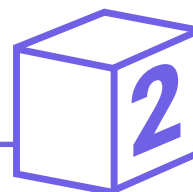
Gå till futurEU.europa.eu och lägg till ditt evenemang på kartan.

Följ vår detaljerade [guide](#) om du behöver hjälp med det.

- **Kommunicera om ditt evenemang och konferensen med människor omkring dig**

Bjud in vänner och, grannar; **ta kontakt** med lokala grupper och institutioner, målgrupper eller bredare allmänhet. Sprid informationen på **sociala medier** med konferensens hashtag **#TheFutureIsYours**

[Läs våra tips för att nå fler!](#)



Välj ett format

För att ditt evenemang ska bli så deltagande som möjligt, rekommenderar vi att du väljer ett format med **gott om utrymme för diskussioner och bidrag från deltagarna**. Hitta förslag i vår [guide](#).

Förbered (det digitala) rummet

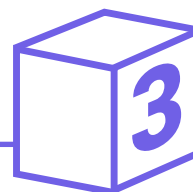
Om evenemanget är fysiskt bör du arrangera bord och stolar så att det inbjuder till delaktighet (cirkel/cirklar, ingen scen, etc.) och se till att du har paneler/boards för att visa idéerna.

Om evenemanget är digitalt, se till att det finns en kanal för frågor och teknisk support. Grupprum är användbara för diskussioner i mindre grupper.

Förbered teamet

Förutom en person som **för anteckningar** och en som **håller ett öga på chatten** (om digitalt), försök ha tolkar närvarande om det finns eventuella språkproblem

Försök att utse både en ordförande och en moderator för mötet. Vi rekommenderar **en moderator per grupp** under gruppdiskussioner.



Under evenemanget

Presentera

Förklara för deltagarna när evenemanget börjar:

- Konferensens mål
- **Evenemangets regler** (se [stadgan](#)) och den metod som valts för att organisera diskussionen
- Hur diskussionerna under evenemanget kommer att föras vidare till den europeiska nivån

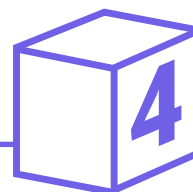
Be om skriftligt **samtycke** om foton tas eller videor spelas in, informera deltagarna i förväg att de kan komma att användas för konferensens syften.

Tips för moderatorer

- Se till att **alla får tillfälle att tala**
- Vid behov, hjälp deltagarna att utveckla sina synpunkter med hjälp av **enkla uppföljningsfrågor**
- **Tolka inte vad som sägs.** Fråga dem vad de menar om du är osäker.
- **Uppmuntra faktabaserade diskussioner.** Om det uppstår oenigheter bör du uppmuntra deltagarna att använda de olika faktabladet, eller rådgöra med de experter som finns i rummet för att erbjuda olika och objektiva informationskällor.

Granskare

Tveka inte att be deltagare om hjälp med att anteckna och rapportera. Du kan exempelvis be två deltagare att granska sammanfattningen av resultaten och förslagen från evenemanget.



Efter evenemanget

Rapportera på konferensens plattform

Gå tillbaka till plattformen och rapportera om ditt evenemang genom att lägga till:

- en skriftlig sammanfattning
- de förslag som deltagarna kom överens om att lämna fram

Du hittar en detaljerad guide för hur det görs på plattformens verktygssida.

Dela dina höjdpunkter

Dela dina höjdpunkter från evenemanget via sociala medier med hashtaggen #TheFutureIsYours

Läs mer

Vi hoppas att de här inledande rekommendationerna kommer att vara användbara. Du hittar många andra nyttiga tips och guider på plattformens Verktöjsida på futurEU.europa.eu.

Vi kan knappt vänta tills vi får se de fantastiska evenemang du kommer att organisera!

Om du vill ha mer hjälp med att organisera ditt evenemang, kan du kontakta:

- Ditt lokala [Europe Direkt-kontor](#)
- De nationella kontoren för EU-institutioner ([Europaparlamentets kontaktkontor](#) och [Europeiska kommissionens representationer](#)).