



4Hs matresa

Planera en aktivitet

I det här dokumentet hittar du information och tips för att underlätta arbetet med att planera aktiviteter inom 4Hs matresa. Dokumentet riktar sig till arrangörer och ledarteam och kan användas som guide inför- samt under era aktiviteter tillsammans med dokumenten **Genomför en aktivitet** och **Utvärdera en aktivitet**.



Innehållsförteckning

1. Inledning

- 1.1. Om 4H
- 1.2. 4Hs matresa
- 1.3. Att planera en aktivitet

2. Praktiska förutsättningar

- 2.1. Datum och tider
- 2.2. Val av plats/lokal
- 2.3. Bil, släpvagn och trafiksäkerhet
- 2.4. Budget

3. Arrangörer och ledare

- 3.1. Utbildning och intyg
- 3.2. Ansvarsfördelning

4. Deltagare, inbjudan och anmälan

- 4.1. Målgrupp
- 4.2. Rekommenderat antal per aktivitet
- 4.3. Inbjudan till aktivitet
- 4.4. Anmälan till aktivitet

5. Mat och hygien

- 5.1. Planering möjliggör roliga matupplevelser
- 5.2. Val av mat och recept
- 5.3. Tillsammans skapar vi en trygg och säker matlagning

1. Inledning

1.1. Om 4H

Vi är en barn- och ungdomsorganisation med en stor samt stark vision. Vi vill att alla barn och unga ska utvecklas till engagerade, välmående och ansvarstagande människor med respekt för omvärlden.

En organisation som idag engagerar oss barn och unga för att vi ska utvecklas för att nå vår fulla potential samtidigt som vi är med och bidrar till att andra barn och unga ska få en bättre samt mer meningsfull fritid.

Genom att utveckla våra medlemmars erfarenheter och kunskaper inom ledarskap, projektledning, intresse för demokrati och mycket mer bidrar vi till att alla barn och ungdomar utvecklas till engagerade, välmående och ansvarstagande människor med respekt för omvärlden.

För över 100 år sedan började man i vissa skolor inse vikten av "lära genom att göra". Hur praktiska moment i skolundervisningen ökade inläringen och utvecklingen hos barn och unga. 1902 grundades organisationen som snabbt skulle utvecklas till att bli en av världens största barn- och ungdomsorganisationer – 4H.

1918 nådde organisationen Sverige och sedan dess har många genom oss fått känna av pirret i magen som uppstår när man ska åka på läger. Tryggheten av att tillsammans med nya och gamla vänner sitta under en stjärnklar himmel till ett knastrande ljud av en lägereld. Spänningen i att för första gången få besöka och lära känna en ny kultur i ett annat land. Fått möjligheten att påverka och engagera sig i det en själv tycker är kul.

All vår verksamhet arrangeras och drivs av oss unga ideella medlemmar, vilket är helt fantastiskt ifall man kollar på storleken samt kvalitén på den verksamheten vi bedriver.

1.2. 4Hs matresa

Sedan 2018 har Hallands 4H arbetat med att tillgängliggöra 4Hs matskolor, ett koncept som tidigare var bundet till orter med hemkunskapssalar. I ett projekt med Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling, Leader och LLUH (Lokalt Ledd Utveckling Halland) tog man fram fem mobila kök för att 4H enkelt skulle kunna ta sig till fler olika platser och därmed nå fler barn och unga.

2022 utvecklades projektet än en gång när Sveriges 4H fick projektmedel från Svenskt Friluftsliv. På temat "äta ute" var nu målet att ta sig till 10 nya olika platser och med de mobila köken erbjuda fler barn och unga utomhusmatlagning tillsammans, samtidigt som 4H delar kunskap om allemansrätten samt friluftsliv för god hälsa.

För att ge projektet sin fulla potential skapades i Halland en ideell grupp bestående av medlemmar i åldern 13–15 år. Tillsammans med projektledaren för projektet har de i uppdrag att planera samt hålla i stora delar av aktiviteterna. Genom att vara en del av projektet får medlemmarna utveckla sitt personliga ledarskap och även med sig en del kunskaper kring projektledning. Gruppen får med sina aktiviteter kring mat och allemansrätt fler att intressera sig för 4H och bidrar till ett ökat engagemang bland andra ledare inom föreningen.

1.3. Att planera en aktivitet

Att planera en aktivitet med 4Hs matresa är ett spännande sätt att få tillgång till alla fördelar som matlagning och friluftsliv kan ge. Det är ett unikt sätt att lära oss om mat, kultur och allemansrätt samtidigt som vi får uppleva naturens skönhet och skapa ett gemensamt minne. Med 4Hs matresa presenterar vi en möjlighet för barn och unga att lära sig om matlagning och friluftsliv, uppleva nya platser och samtidigt få träffa nya vänner.

Genom att planera en aktivitet med 4Hs matresa är det viktigt att man förstår vikten av att involvera barn och unga i planeringen. Att engagera dem i att ta fram idéer, leta efter platser, ta fram matrecept, skapa aktiviteter och planera säkerhetsrutiner är en stor del av matresans framgång. Att involvera dem på detta sätt gör att de får en helt ny förståelse för vad som krävs för att planera en lyckad aktivitet, samtidigt som de får träna på sina ledarskapsförmågor som är en viktig del av vår vision.

Denna ledarhandledning ger dig som ledare en bra grund för att kunna planera en aktivitet med 4Hs matresa. Här finns information om att från att hitta den perfekta platsen för aktiviteten, till konkreta säkerhetsrutiner som bör följas. Ett stort fokus är också på att involvera barn och unga i planeringen för att få den bästa upplevelsen för alla som deltar.

2. Praktiska förutsättningar

2.1. Datum och tider

För att så många som möjligt ska kunna delta i er aktivitet är det viktigt att information om datum och tid för aktiviteten når målgruppen minst två veckor innan start. Längden på aktiviteten kan variera, allt från en timme till en veckas läger är möjligt. En rekommendation är att ha träffar på tider då målgruppen inte går i skolan. Exempel kan vara skollov, studiedagar, helger och vardagskvällar. Ett tips är även att kontakta fritidsverksamhet eller ungdomsgårdar lokalt om ni kan få vara där några timmar en eftermiddag.

2.2. Val av lokal/plats

För att kunna genomföra en aktivitet med 4Hs matresa behöver du som arrangör såväl som ledare och deltagare, rätt förutsättningar. På platsen för aktiviteten behöver det finnas tillgång till el, vatten, toalett och plan yta. Det är många gånger också en fördel med någon form av aktivitetsyta i närheten, för rörelse mellan matlagningen. Därtill är det även viktigt att ha tillgänglighet i åtanke, alla ska kunna delta på lika villkor.

Tillgång till el

Köken är i behov av el och för att de ska fungera behöver de kopplas till ett 3-fasuttag. Kopplingen görs från uttaget till ledarköket där elen omvandlas till rätt spänningsgrad. Övriga kök kan sedan kopplas med varsin kabel från ledarköket. Var uppmärksam på att elanvändningen i köken kan vara begränsad och att du därför kan behöva använda ugn och spis i olika omgångar.

Tillgång till vatten

För att hålla god kökshygien är det viktigt att det finns tillgång till rent vatten och diskmaskin på den plats som man lagar mat på. Det är nödvändigt för att man ska kunna tvätta händer och köksredskap ordentligt och förhindra att bakterier och andra kontaminanter sprids. Med tillgång till rent vatten och diskmaskiner kan ledare och deltagare hålla god kökshygien, därför är det viktigt att du som arrangör ser till att detta finns på den plats ni planerar för aktiviteten.

Tillgång till toalett

Se till att platsen ni har tänkt vara på har en toalett i närheten. Då ni lagar mat tillsammans måste det finnas tillgång till rinnande varmt vatten, tvål och handdesinfektion för handtvätt.

Aktivitetsyta

När ni bestämmer vilken plats ni ska ha aktiviteten på är det bra att tänka på att det finns plats för att samla hela gruppen. Det kan vara en gräsyta som är tillräckligt stor för att hålla samling inför matlagningen eller där man kan leka lekar mellan matlagningen.

Tillgänglighet för deltagare och ledare

För att platsen ska vara tillgänglig för alla som deltar är det viktigt att tänka på att det finns möjlighet för alla att ta sig till och från platsen. Det är även viktigt att tänka på att det ska finnas lämplig vägledning och att det är lätt att ta sig fram på platsen, till exempel genom skyltar och

stigar som är anpassade för alla. Om en deltagare har speciella behov är det också viktigt att du som arrangör har med det i planeringen och att ledarna har koll på detta. Det är även viktigt att det finns en möjlighet att få hjälp med till exempel transport på platsen om så behövs.

När det gäller eventuella säkerhetsföreskrifter är du som ledare ansvarig för att deltagarna i samband med aktiviteten får den information de behöver, det kan exempelvis röra sig om brandskyddsregler för den lokal ni bokat.

2.3 Bil, släpvagn och trafiksäkerhet

Bil och släpvagn

Släpets totalvikt är 1350kg, via denna länk hittar du mer information om släpvagnen: <https://biluppgifter.se/fordon/MLX11B>

Det går att köra släpvagnen med B-körkort med vissa bilar, det är dock viktigt att tänka på att totalvikten för släpvagn, bil, passagerare, last i släpvagn (köken) och last i bilen inte överstiger 3500kg. Använd alltid Transportstyrelsens släpvagnskalkylator för att säkerställa att kombinationen är godkänd:

<https://slapvagnskalkylatorn.transportstyrelsen.se/Slapvagnskalkylator/Slapvagnskalkylator.aspx>

Har ni bara tillgång till en för tung bil eller av annan anledning blir tvungna att överstiga 3500kg i totalvikt så behöver du göra körprov för utökad B-behörighet. Kom ihåg att behörigheten är personlig. B-utökad brukar också kallas B96. Med B96 behörighet får bilens och släpets sammanlagda totalvikt vara upptill 4 250 kg. För att köra släpvagnen behövs alltid en godkänd bil med dragkrok.

Körkort och trafiksäkerhetspolicy

Den som kör släpvagnen ska ha godkänt B-körkort. Med B-körkort har du tillstånd att köra bil och släpvagn med en sammanlagd totalvikt på maximalt 3500kg. Du som kör bilen ansvarar för att vikten ej överstiger godkänd totalvikt, för bil respektive släpvagn samt vad som står i ditt körkort. Det är också förarens ansvar att 4Hs trafiksäkerhetspolicy följs, denna policy finns på sida 6 i Hallands 4Hs policydokument, en bilaga till denna handledning.

2.4. Budget

Precis som vid planering av de allra flesta aktiviteter, är det viktigt att ha en godkänd budget inför aktiviteter med matresan. Som arrangör kan du som exempel använda den mall som finns i Hallands 4Hs projektplan, vilken finns som bilaga till denna handledning.

3. Arrangörer och ledare

3.1 Utbildning och intyg

En trygg grund för dig som arrangör eller ledare

Alla arrangörer och ledare inom 4Hs matresa utbildas specifikt för matresan. Detta för att säkerställa att aktiviteterna håller hög kvalitet samt att alla deltagare får en säker och givande upplevelse. Utbildningen ger arrangörer och ledare kunskap i köks- och livsmedelshygien, användarrutiner för köken och hur de kan strukturera upp en aktivitet med matresan. Arrangörer och ledare får genom utbildningen även lära sig vad det innebär att representera 4H och med sig verktyg för att inkludera nya medlemmar. Detta skapar förutsättningar för en trygg och säker verksamhet samt ger oss större möjligheter att erbjuda mer 4H för fler på olika platser.

Under utbildningen förbereds också arrangörer och ledarna på eventuella utmaningar som kan uppstå i samband med en aktivitet. Förberedelserna gör att arrangörer och ledare mycket lättare kan lösa olika saker tillsammans och ledarna kan istället fokusera mer på att ha roligare ihop väl på plats.

Sammanfattningsvis är utbildningen av arrangörer och ledare inom 4Hs matresa mycket viktig för att aktiviteterna ska kunna genomföras på ett säkert och tryggt sätt och för att alla ska kunna få en givande upplevelse, ledare som deltagare.

Utbildning – ett sätt att växa inom 4H

Genom att utbilda arrangörer och ledare genom 4Hs matresa erbjuder vi 4H ett unikt och givande tillfälle att utveckla sitt ledarskap. Utbildningen ger arrangörer och ledare även en förmån att få bli en del av ett nationellt projekt, där man får möjligheten att påverka och engagera sig i det en tycker är kul. När man får vara en del av detta, ges utrymme för personlig utveckling, något som är en viktig del av 4H.

Dessutom får både arrangörer och ledare ett intyg underskrivet av ansvarig projektledare, som visar att de har genomgått utbildningen. Detta är något som kan användas i CV när man söker jobb eller andra ideella uppdrag.

Olika utbildning för arrangör och ledare

Utbildningen för arrangörer respektive ledare är i grunden densamma. Det finns dock några delar som skiljer arrangörsutbildningen från den som ges till ledare. Utöver ledarutbildningen får du som arrangör lära dig mer om hur man ger en ledargrupp rätt förutsättningar, om rutiner för släpvagnen och om hur en utvärdering kan gå till.

3.2 Ansvarsfördelning

Räkna med att vara minst fyra ledare på plats i samband med er aktivitet. Två som är över 18 år som har B-körkort och två ledare som kan vara under 18 år. Det är viktigt att planera för att två över 18 år som har B körkort kan vara med på aktiviteten. Detta gör planeringen mer hållbar eftersom ni som ledarteam då har utrymme sjukdomsbortfall.

När ni planerar en aktivitet är det också bra att göra en tydlig plan för vem som är ansvarig för vad inför, under och efter aktiviteten. Detta bidrar till tydliga förväntningar i arrangör- samt

ledarteam vilket i sin tur skapar trygghet och en bra grund för samarbete. Genom en bra ansvarsfördelning har ni som arrangörer och ledare oftast också mycket roligare tillsammans.

I Hallands 4Hs projektplan finns stöd för att underlätta ansvarsfördelningen, denna finns som bilaga till denna handledning.

4. Deltagare, inbjudan och anmälan

4.1. Målgrupp

Målgruppen för projektet *4H:s matresa; äta ute* är 7–20 år, målgruppen för 4Hs som organisation är 6–25 år.

4.2. Rekommenderat antal deltagare per aktivitet

Totalt finns fem kök men bara fyra av dessa går in i släpet. Tre av de fyra köken har komplett köksutrustning med olika redskap som behövs. Till de tre kompletta köken är rekommendationen att vara fem deltagare per kök, alltså totalt 15 deltagare som lagar mat samtidigt. Det fjärde köket eller också kallas ledarköket, är inte utrustat med olika redskap, detta kök har istället ugn och diskho. Ledarköket fungerar därför bra som gemensamt kök där man kan diska och ställa av ingredienser.

Sett till deltagare kan ni egentligen vara hur många som helst på er aktivitet men det förutsätter att deltagarna kan turas om att laga mat. Ett exempel kan vara att 30 deltagare delas in i två grupper där den ena gruppen lagar mat först och den andra gruppen leker en lek, för att sedan bytas av vid halva tiden.

4.3. Inbjudan till aktivitet

Att skapa en tydlig inbjudan är en viktig del i planeringen för er aktivitet. Inbjudan är ett bra sätt att locka deltagare till er aktivitet samtidigt som ni får ut viktig information om den. Det är viktigt att er inbjudan är tydlig och att alla relevanta detaljer finns med. Se därför alltid till att i inbjudan svara på frågorna:

- Vad?
- Var?
- Hur länge?
- För vem?

I inbjudan bör det även finnas information om hur man anmäler sig, om det kostar något att vara med, om deltagaren förväntas ha med sig något samt kontaktuppgifter till ansvarig ledare. Inbjudan kan delas till målgruppen på sociala medier, per mejl eller fysiskt i pappersform.

För mer tips kring inbjudan, se Hallands 4Hs projektplan som bilaga till denna handledning.

4.4. Anmälan till aktivitet

Evenemang i Antribe

Inför er aktivitet är det bra att de som ska delta anmäler sig och då uppger eventuella allergier och kontaktinformation med mera. Till detta rekommenderas ni som arrangörer att skapa ett evenemang i 4Hs medlemssystem Antribe. I Antribe har ni bland annat möjlighet att skriva en lockande inbjudan och samla in den deltagarinformation ni som ansvariga för aktiviteten behöver.

För mer tips om vad en bra anmälan kan innehålla, se Hallands 4Hs projektplan som bilaga till denna handledning.

Avanmälan

För information om vad som gäller vid avanmälan till en aktivitet med matresan, se Hallands 4Hs policydokument som bilaga.

Hantering av personliga uppgifter

För regler gällande hantering av personliga uppgifter hänvisar vi till Integritetsmyndighetens hemsida:

<https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/dataskydd-pa-olika-omraden/forening/det-har-behover-ni-gora/>

5. Mat och hygien

5.1. Planering möjliggör roliga matupplevelser

Att planera matlagningen är en viktig del i att skapa positiva matupplevelser. Genom att i god tid inför aktiviteten planera för hur maten ska förberedas och lagas, kan du som ledare fokusera på deltagarna. Planering minskar också risken för att oväntade överraskningar relaterat till exempelvis allergier/specialkost, matmängd och regn ställer till det. Det är av dessa anledningar mycket viktigt att du som arrangör eller ledare i förväg tänker ut hur matlagningsaktiviteten kommer att gå till. Där är det viktigt att fundera på både tydlighet i recept, antalet deltagare, vilka eventuella allergier/specialkost ni har i gruppen och hur ni är förberedda för typer av väder.

5.2. Val av mat och recept

För aktiviteter med matresan finns ett recepthäfte med förslag på frukost, fika och maträtter att göra. Dessa är enbart förslag och ni som arrangörer får mer än gärna välja andra recept. Det viktiga att tänka på vid val av mat och recept är att det gärna får vara något som känns spännande eller utvecklande för deltagarna och att det passar bra att göra tillsammans i köket. Exempelvis kan ett mål vara att laga så mycket som möjligt från grunden, då finns det fler uppdrag för deltagarna och de får lära sig mer om matens innehåll. Ett annat exempel kan vara att laga mat från en annan matkultur än den som deltagarna vanligtvis är vana vid.

Matinköp

Se Hallands 4Hs policydokument sida 8 under rubriken "Mat och dryck på våra arrangemang", denna finns som bilaga i slutet av denna handledning. För information om ekonomiska utlägg se sida 10-11 i Hallands 4Hs policydokument.

4.3. Tillsammans skapar vi en trygg och säker matlagning

Allergier och specialkost

Mat är något som ofta bidrar till gemenskap människor emellan och för de som bär på matallergi kan det ibland upplevas jobbigt att behöva annorlunda kost. Extra ansträngning och vilja från omgivningen är därför något som kan behövas för att få matstunderna att fungera.

Som ansvarig i köket är det viktigt att ta till sig den kunskap som finns för att inte riskera att någon mår dåligt. Här nedan beskrivs vanliga allergier men även specialkost och vad du ska tänka på gällande dessa. Det kan naturligtvis förekomma fler allergier under er aktivitet och vid osäkerhet kring hur du bör hantera dem kan du oftast höra om saken med deltagaren, dess vårdnadshavare eller någon i ditt ledarteam. Viktigt gällande alla typer av allergier är dock att alltid kolla efter innehållsförteckningen för olika produkter samt att använda skilda köksredskap vid tillredning.

Vegetarisk- (lakto-ovo) och vegansk kost

Lakto-ovo-vegetarisk- respektive vegansk kost är inte samma sak. En vegetarian väljer att utesluta köttprodukter ur sin kost, men äter vanligtvis både ägg- och mjölkprodukter. Vegansk kost innehåller däremot inga som helst animaliska produkter, det vill säga inga produkter från djurriket. Idag finns ett stort utbud av både vegetariska och veganska alternativ, därför är det

ofta enkelt att bara byta ut animaliska produkter i olika recept. En vegetarian eller vegan bär oftast inte på någon allergi mot de råvaror de avstår, dock ska samma noggrannhet kring köksredskap och liknade alltid gälla även för dessa typer av specialkost.

Laktos

Laktos är det mjölksocker som finns i olika typer av mjölkprodukter och laktosintolerans innebär att kroppen saknar förmåga att bryta ned detta. En person med laktosintolerans kan av denna anledning inte äta vanliga mjölkprodukter utan är istället i behov av laktosfria produkter, med undantag för lagrad ost. Mjölkfria produkter är naturligt laktosfria.

Mjök

Till skillnad från laktosintolerans är överkänslighet mot mjök en allergi, det är alltså inte samma sak. Likväl ska dock båda typer av överkänslighet hanteras med stor varsamhet. Mjökallergi beror på en reaktion mot det protein som finns i mjök och gäller såväl ko- som get- och fårmjök. Vid mjök-allergi finns det många alternativ till vanliga mjökprodukter, havre- eller sojabaserade produkter kan vara exempel på dessa.

Ägg

Att vara allergisk mot ägg innebär att man måste utesluta ägg helt ur sin kost. Stor noggrannhet krävs vid tillagning av olika typer av maträtter, allergiska reaktioner kan uppstå även vid mycket små mängder ägg.

Gluten

Vid glutenintolerans tål man inte gluten, vilket är ett protein som förekommer i sädeslagen vete (även dinkelvete), råg och korn. Havre är naturligt glutenfritt men är dessvärre ofta förorenat med vete, dock finns ren havre märkt "glutenfri" som vanligtvis fungerar för glutenintoleranta. Värt att notera är att personer med glutenintolerans exempelvis ofta är i behov av ett eget smörpaket då gluten i form av brödsmulor lätt följer med smörkniven och då riskerar att hamna i smörpaketet.

Baljväxter

Jordnötter och soja är båda vanliga exempel på råvaror som ingår i gruppen baljväxter. Jordnötter kan av säkerhetsskäl försöka att undvikas vid aktiviteter med matresan. Då jordnötter är något som kan orsaka mycket allvarliga allergiska reaktioner är det dock viktigt att kontrollera innehållsförteckningar. Soja är något som finns i många olika typer av produkter, även där man som minst anar det. Utöver jordnötter och soja hör olika ärtor, bönor, kikärtor, linser samt lupin till gruppen baljväxter. Vid allergi mot dessa baljväxter krävs en kost där dessa ej förekommer.

Nötter

Till andra nötter räknas mandel, hasselnöt, valnöt, cashewnöt, pekannöt, paranöt, pistaschmandel samt makadamianöt/queenslandsnöt och precis som gällande jordnötter kan även dessa vanligtvis undvikas vid er aktivitet. Om någon i gruppen bär på nötallergi ska man dock alltid vara uppmärksam och kontrollera innehållsförteckningar på olika produkter eftersom nötter kan ge upphov till mycket allvarliga allergiska reaktioner.

Anmälan om servering

Om ni i samband med er aktivitet planerar att ha allmän servering, kan ni behöva anmäla er till den lokala miljö- och hälsoskyddsförvaltning i aktuell kommun för aktiviteten. Dessa arbetar för att säkerställa säker livsmedelshantering och har ofta bra råd och stöd. Om ni som arrangörer är osäkra på huruvida ni ska göra anmälan eller ej kan ni kontakta sakkunniga på förvaltningen för rådgivning. Har ni som arrangörsteam en mentor kan ni också prata med denna.

Förutsättningar för livsmedels- och kökshygien

För att säkerställa god livsmedelshygien och kökshygien vid matlagning är det viktigt att följa vissa rutiner och bestämmelser. Först och främst är det viktigt att ha rena och fräscha köksutrymmen med tillgång till rent vatten och diskmaskin. Köksredskap, som ska användas i matlagningen, bör vara rena och fria från bakterier. Det är också viktigt att vara noggrann när det gäller att hantera råvaror, som ska användas i matlagningen. Alla deltagare bör följa goda hygienrutiner, såsom att tvätta händerna före och efter matlagningen och se till att köksredskap torkas och förvaras på ett säkert sätt. Det är också viktigt att förvara livsmedel på rätt sätt och se till att maten hålls skyddad från insekter och andra kontaminanter. Det är också viktigt att se till att eventuella skräp och spill tas bort och att köket städas efter matlagningen. Alla deltagare bör även ha tillgång till förkläde.

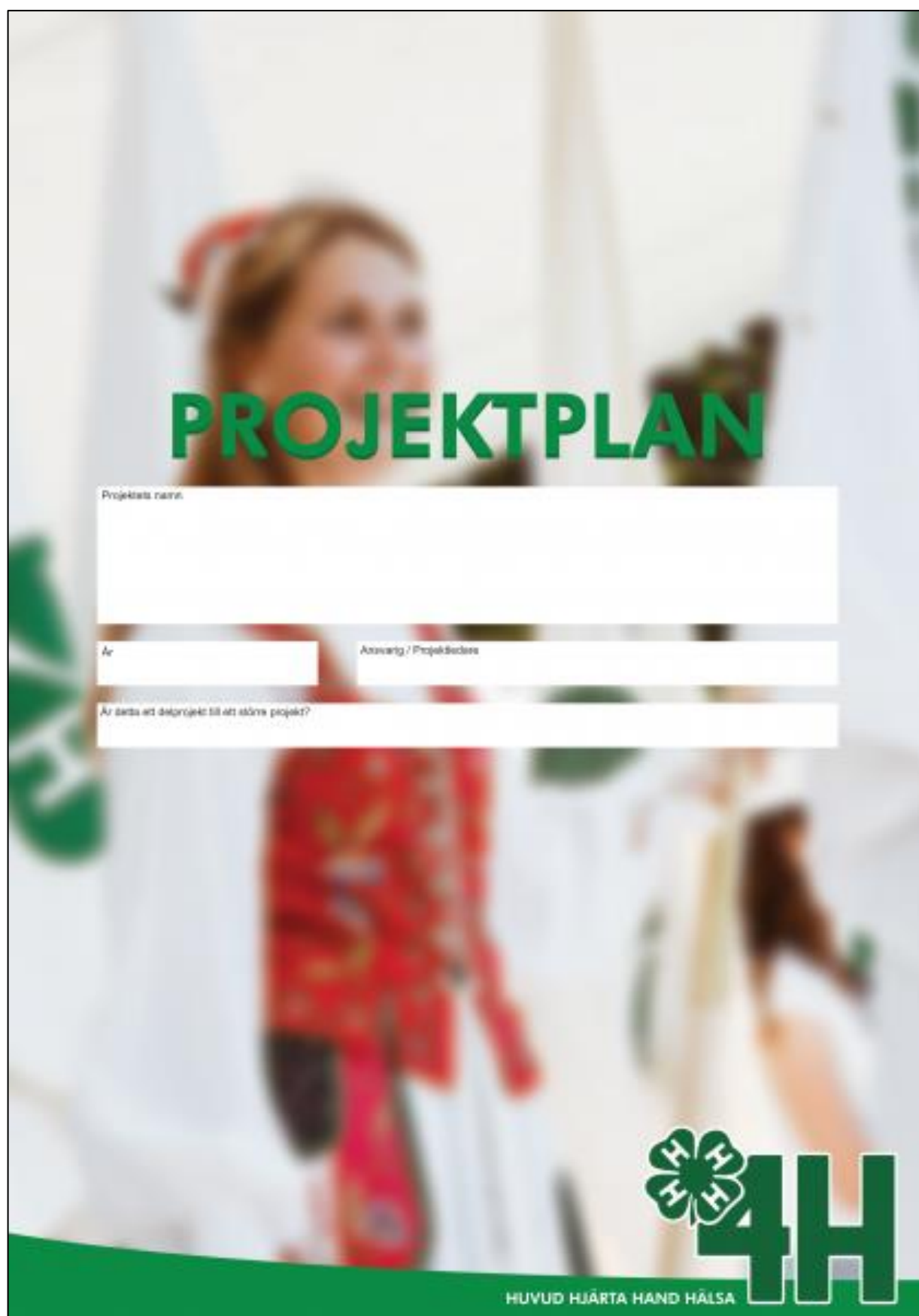
5. Projektplan som extra stöd

Som extra stöd i planering av er aktivitet finns Hallands 4Hs mall för projektplan, redo att användas, både digitalt och som utskriven version. Mallen finns som bilaga till det här dokumentet men även på Hallands 4Hs hemsida under Projekt - *Driv ett projekt med vår projektplan*. På hemsidan finns den också som version i *Excel*.

Bilaga: Hallands 4Hs policydokument

[Policy-reviderad-2023-01-19.pdf \(4h.se\)](#)

Bilaga: Mall för projektplan



The image shows a project plan template cover page. The background is a blurred photograph of a woman in a red patterned sweater and a man in a white shirt. The word "PROJEKTPLAN" is written in large, bold, green capital letters across the center. Below the title, there are three white rectangular input fields. The first field is labeled "Projektets namn:". The second field is labeled "Ar:" and the third field is labeled "Ansvarig / Projektledare". Below these fields, there is a question "Är detta ett delprojekt till ett större projekt?" followed by a white input field. In the bottom right corner, there is a logo consisting of a green four-leaf clover with the letters "H", "H", "H", and "H" on each leaf, and the letters "4H" in a large, bold, green font. Below the logo, the text "HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA" is written in a smaller, green, sans-serif font.


PROJEKTPLAN

Projektets namn:

Ar:

Ansvarig / Projektledare

Är detta ett delprojekt till ett större projekt?



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Checklista / Innehållsförteckning

□ Delmomentet är ej påbörjat
 □ Delmomentet är påbörjat
 □ Delmomentet är helt klart

| | | | | Ansvarig |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Syftet med projektet är klar & arrangörsgruppen är tillsatt | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Datum och tider för aktiviteten är beslutade | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har gjort en budget som är beslutad och klar | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har bokat en plats/lokal & alla de förberedelser är klara | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har gjort klart hela schemat och fixat ledare | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har gjort all planering när det kommer till maten | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har gjort ett evenemang på membersky | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har gjort en inbjudan och marknadsfört denna | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har köpt eller beställt all mat inför aktiviteten | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi gjort klart allt förarbete som krävs för aktiviteten | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har genomfört aktiviteten | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Deltagarna har utvärderat aktiviteten | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi arrangörer har utvärderat aktiviteten & projektet | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi har skickat in alla kvitton och redovisat alla utlägg. | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vi är helt klara med vårt projekt. Woho! | <input style="width: 100%;" type="text"/> |



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Tid, ansvariga & syfte

| | |
|----------------------|----------------------|
| Starttid | Startdag |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Projektet kommer att äga rum under en dag.

| | |
|----------------------|----------------------|
| Sluttid | Slutdag |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Projektet kommer att äga rum under flera dagar.

| | |
|----------------------|----------------------|
| Ansvärg arrangör | Ansvärg mentor |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Vem är ansvarig för det här projektet?

Alla projekt bör ha en eller två personer som är ansvariga. Är det en grupp som arrangerar projektet bör den som är sammankallande i gruppen stå som ansvarig.

Vem är projektets mentor?

Mentor är en person som inte är med i arrangörgruppen men som har erfarenhet av liknande projekt och som ni kan vända er till ifall ni behöver hjälp.

| Arrangörgruppen består av | Personens roll i projektet |
|---------------------------|----------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Vad är syftet med projektet, vad vill ni åstadkomma?

Finns det något som kan vara bra att veta om projektet?



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Budget

En separat budget finns utanför denna projektplanen.

Vi vill söka pengar från Hallands 4Hs arrangemangsfond.

Vi vill önska om

Kr

Externa finansierare finns och ska redovisas efter att projektet är klart.

Finansieras år

| Vad | Inkomster | Utgifter | Kommentar |
|------------------|-----------|----------|-----------|
| Deltagaravgifter | | | |
| Klubbavgifter | | | |
| Sponsorer | | | |
| Bidrag | | | |
| | | | |
| Mat | | | |
| Lokal | | | |
| Material | | | |
| Marknadsföring | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Övrigt | | | |
| | | | |
| Resultat | | | |
| | | | |

Projektet är i enlighet med styrelsens budget och/eller godkänd av dem.

Projektet är helt fristående och behövs inte stämmas av med någon annan.



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Plats & lokal

Vi kommer att arrangera projektet på Åstad 4H-gård.

Vi kommer att arrangera projektet på Ståttareds 4H-gård.

Vårt projekt arrangeras inte på någon specifik plats.

Vårt projekt kommer att arrangeras på följande plats:

JA

NEJ

Vi har bokat lokalen.

Vi kommer att övernatta och det är möjligt.

Vi kommer att laga mat och det är möjligt.

Det finns toaletter och vatten på plats.

Platsens namn

Platsens adress

Platsens postadress

Kontaktperson till platsen

Kontaktuppgifter till kontaktpersonen

Övrig information som kan vara bra att veta när det kommer till platsen



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Schema / Aktivitetsplanering

Aktuell dag

- Ledare eller föreläsare är tillstätt och förberedd. Material och annat som behövs för aktiviteten är förberedt. Aktiviteten är helt och hållet planerad.

| Starttid | Aktivitet | Ansvarig | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|----------|-----------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Matplanering

- En person har fått ansvaret för matbeställning och inköp.
- Vi har koll på alla matpreferenser och allergier.
- Alla maträtter har ett recept och all matplanering är klar.
- All mat är antingen köpt eller beställd och hämtad.

Ansvarig för matinköp / matbeställning och hämtning

Kommentar eller annan info som kan vara bra att veta

- Det finns ett recept och utgå ifrån.
- Inköpslista är gjord och skickad till matansvarig.
- Maten är beställd eller inhandlad.

| Måltid | Maträtt | Ansvarig i köket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------|---------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Har ni fler måltider än vad som får plats här? Lägg till fler likadana sidor och ange vilken dag matplaneringen gäller.

Aktuell dag som den här matplaneringen gäller för.



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Inköpslista

| Klant | Vara | Antal | Enhet | Mått / Aktivitet |
|-------|------|-------|-------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

JA NEJ

Listan stämmer överens med de allergier och matpreferenser vi har. Om nej, hur åtgärdar vi det?



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN

Inbjudan & Marknadsföring

SKAPA ETT EVENEMANG PÅ MEMBERSKY MED FÖLJANDE:

- Namnet på ert evenemang.
- En lockande beskrivning av vad ni ska hitta på.
- Datum och tider för när evenemanget ska ske.
- Var evenemanget ska ske och adress dit.
- Eventuell packlista. Kan vara bra vid övernattnig.
- Fråga om allergier och matpreferenser.
- Fråga om telefonnummer till nära anhörig.
- Information kring vem evenemanget vänder sig till.
- Vad det kostar att delta eller om det är gratis.
- Vad klubbavgiften ligger på, ifall ni har en sådan.
- Rätt information i rutan kring betalning och fakturering.

OM VI FÅR PENGAR FRÅN REGION HALLAND

- Skriv i Membersky "Med stöd av Region Halland."
- Ha med Region Hallands logga på era fysiska utskick.
- Skapa kursbeskrivningar för alla era kurser.

TIPS PÅ HUR NI KAN MARKANDSFÖRA ER

- Sprid informationen på sociala medier.
- Gör en fysisk inbjudan och posta till medlemmarna.
- Skriv i Hallands 4Hs Discordkanal.
- Maila ut informationen till medlemmarna och föräldrar.
- Prata med andra 4Hare och tipsa om ert evenemang.
- Gör en affisch och ta med till nästa 4H-evenemang.



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA

PROJEKTPLAN
Anteckningar

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| |



HUVUD HJÄRTA HAND HÄLSA