

GODE RÅD TIL POLITISK STØTTEKONCERT/CAFÉAFTEN

Mange (store) afdelinger har haft gode erfaringer med at afholde politiske støttekoncerter – især i forbindelse med julekampagner mod fattigdom. Mindre afdelinger kan med fordel holde en café i stedet. Formålet er det samme: At samle ungdommen om større lighed i Danmark. Her i julekampagnen giver det mening at bruge arrangementet til at samle penge ind Red Barnet, men et lignende arrangement kan også virke rigtig godt under en valgkamp eller lignende. Under alle omstændigheder skal det bruges til at skabe synlighed omkring SFU.

FORBEREDELSE – DET SKAL I HUSKE INDEN DET GÅR LØS

MÅLSÆTNING

Start med for det første at afklare, om I vil satse på at afholde en caféaften eller den lidt mere krævende politiske støttekoncert. Hvor mange kræfter I kaster ind i det, og hvad I skal forberede afhænger nemlig heraf. Sæt herefter et realistisk, men ambitiøst mål for hvor mange unge, I ønsker, skal deltage, så I ved, hvad I skal arbejde efter.

STED

Herefter skal I undersøge, hvor I kan afholde jeres arrangement. Det skal være et sted, som svarer til jeres målsætning ift. arrangementets art og antal deltagere.

Hvis I holder caféaftener: Gå efter noget, der ligger tæt på et uddannelsessted, og som er hyggeligt, caféagtigt indrettet. Forhør jer på de lokale uddannelsesinstitutioner om muligheden for at låne noget her, eller kontakt lokale caféer/kulturcentre med alkoholudskænkning og aftenåbent.

Hvis I holder politisk støttekoncert: Gå efter større lokaler med plads til dansegulv og scene. Det må dog ikke være for stort ift. jeres målsætning om antal deltagere – jo større, des mere tomt kan det også risikere at være. Det er en fordel, hvis stedet har garderobe, mulighed for

et lille backstage-lokale og i forvejen har scene, lyd- og lysudstyr. Forhør jer hos caféer/kulturcentre/ungdomshuse/lokale spillesteder og teatersale i byen. Musikskolen eller ungdomscenteret er også værd at undersøge.

KONTRAKTER/SKRIFTLIGE AFTALER

Når I laver aftale om lån/leje af sted, så sørg for at have en skriftlig og helt klar aftale om:

- Maks antal deltagere
- Start- og sluttidspunkt
- Tilladelse til alkoholudskænkning
- Entrebetaling
- Lån af diverse udstyr (lyd, lys, scene m.m.)
- Rengøring
- Afregning

Sæt evt. et møde op med den ansvarlige og sørg for at have en, der er ansvarlig for at varetage kontakten til stedet løbende.

PROGRAM

Lav et udkast til program, som I arbejder efter, som noget af det første.

Hvis I holder caféaften, skal der ikke være ret meget programsat. Planlæg en gejstfuld velkomst og inviter evt. jeres EP-/KV-/folketingskandidat eller –medlem forbi til en uformel snak med de unge. Herudover skal I blot sørge for god musik, bar, god stemning og oppyntning. Ved en større fest kan I overveje liveunderholdning eller konkurrencer undervejs.

Hvis I holder koncert, er det vigtigt at have et helt klart program for aftenen. På programmet bør I både have gæstetalere (KP'eren, et LL-medlem el.lign), 2-4 kunstnere (afhænger af navnet) samt 1-2 konferenciers, som har ansvar for at underholde undervejs, præsentere kunstnere m.m. når I invitere talere, kunstnere og konferenciers, er det vigtigt, at I vedlægger program, så de ved, hvad forventningerne er, og så de har mulighed for at komme med ændringer.

LYS OG LYD

Sørg for at kontakte evt. kunstnere og/eller DJ's vedr. lys- og lydudstyr. Nogen har deres egne, ligesom nogle spillesteder/caféer selv stiller udstyr til rådighed ved leje af stedet. Men alternativt skal I selv ud at leje udstyr, og allier jer da med nogle venner/bekendte, som har forstand på den slags, og ved, hvem I skal kontakte. Det er vigtigt at få ordentligt udstyr, så I er sikre på at kunne spille salen op. Det er også en god idé at snakke med spillestedet om, om der er noget særligt ift. strømforhold el.lign. man skal være opmærksom på.

BANDS

En koncert kræver selvfølgelig, at der er noget musik, man kan komme til at høre. Når man laver aftaler med musikere og bands, er det en god idé ligesom med stedet at lave en kontrakt. Her skal det fremgå, hvad I betaler for, og om bandet har nogen særlige krav.

Sørg for at aftale følgende inden da:

- Betaling for spillejob? Vil de gøre det gratis?
- Har de lydudstyr selv, eller skal I skaffe det? Og hvad skal de i givet fald bruge?
- Er honorar med kørsel, eller skal de have penge for det derudover?
- Har de nogen krav til mad og drikke i forbindelse med koncerten?
- Hvor længe skal der spilles? Spiller de et eller to sæt?

BAR

Sørg for at have forberedt barsalg i god tid. Nogle steder har egen bar og vil selv sælge i denne under jeres arrangement. Andre steder kan I låne barlokalet og købe jer ind på deres øl, sodavand, drinks osv. Og endelig er der de steder, hvor I selv skal etablere baren og købe ind dertil. Lav en barvagsplan for aftenen og køb en barkasse, så I har helt styr på indtægterne. Tjek også regler for aldersgrænser ved alkoholudskænkning. Se mere om barøkonomi under "økonomi".

INDGANG OG MODTAGELSE

Det er altid fedt, hvis I kan lave en garderobe til gæsterne. Beslut jer for, om I vil tage entré – det afhænger, hvordan I kan få økonomien til at hænge sammen, og om I vurderer, at det bliver let at få en masse unge til at komme, selvom det koster noget (hvis I fx har et virkelig fedt navn på programmet, som folk normalt gladelig betaler for at høre). Lad under alle

omstændigheder være med at tage ret meget for indgangen. Det gør bare, at mange fravælger jeres engagement. Hav printede programmer parat og et par folk i indgangen, som kan byde folk velkommen.

SIKKERHED

Regner I med flere end 100-150 gæster, skal man overveje, om der er behov for at leje dørvagter enten gennem spillestedet eller andre steder.

POLITISK FORTÆLLING OG UDTRYK

Udtryk og oppyntning betyder meget for indtrykket af et arrangement og skal også være med til at kommunikere det politiske budskab til koncertgængerne. Det er derfor vigtigt at pointere, at det ser tjekket ud i lokalet. SFU's landskontor hjælper gerne med plakater og materialer og vil ligeledes arbejde på at understøtte det politiske udtryk på anden vis.

Konkrete idéer:

- Det er en god idé at tænke over, hvordan man kan bruge rummet (især væggene) til at kommunikere budskabet. Det kan være gennem bannere, slideshows el.lign.
- Klistermærker på øllene
- Stil indsamlingsbøsser i baren
- Vis kampagnefilm mellem kunstnerne
- Giv de fremmødte en tømmermandspose på vej ud, hvor der også er en flyer i

MOBILISERING – FÅ FOLK MED

UDDANNELSESBESØG ER NØGLEN

Det er gennem kampagnens uddannelsesbesøg, I især skal mobilisere til jeres arrangement. Inviter folk til at deltage, men hør også, om de har lyst til at være med i forberedelserne. Noter det på jeres sign-up-lister og hør, om der er noget særligt, de har lyst til at bidrage med. Tjek guiden til det gode skolebesøg på sfunet.dk.

MORGENSAMLING

Brug også morgensamlingerne til at mobilisere. Opreklamer arrangementet og inviter evt. til et møde efter skole eller i frokostpausen, hvor folk kan komme forbi, hvis de vil være med til at arrangere det.

PLAKATER

Vores it-, web- og kampagnemedarbejder, Christian Dagnæs, er ferm til layout og vil altid hellere end gerne designe plakater og andre materialer til jer. Send ham en mail (dagnæs@sfu.dk) med forslag til tekst, og hvis I har gjort jer nogle forestillinger om farver, komposition osv., eller giv ham et kald (28777816) og tag en snak om design og deadlines. Kontakt jeres lokale 3f-afdeling eller anden fagforening for at høre, om de vil trykke plakaterne i farver. Herefter er det bare at fyre dem op på alle uddannelsessteder, kultur- og ungdomshuse osv.

FACEBOOK

Som altid skal I selvfølgelig også huske at mobilisere via en begivenhed på Facebook. Send beskeder ud i jeres personlige netværk for at nå nye grupper af ungdommen.

TELEFONBANK

Hvis I allerede er ved at arrangere en telefonbank i afdelingen/distriktet i forbindelse med kampagnen, bør I også opreklamere jeres arrangement som en aktivitet, man kan deltage i, her. Tjek guiden "Sådan får I gang i telefonbanken" på sfunet.dk.

GIV FOLK ANSVAR

I bør bruge arrangementet som et led i at få medlemmer og sympatisører aktive i jeres kampagne og eventuelle valgkamp. Sørg derfor for som før nævnt at invitere folk til at deltage i forberedelserne, når I besøger uddannelsessteder, taler til morgensamlinger og laver telefonbank. Det er vigtigt at give nye frivillige reelt ansvar, og der er mange muligheder:

- *Facebook*: være ansvarlig for facebookindsats- og mobilisering, herunder fx også layout og løbende opdateringer. Vælg gerne en der ikke laver pinlige stavfejl.
- *Kontakt til kunstnere*: invitere kunstnere, DJ's og/eller konferenciers til arrangementet (evt. gennem egne netværk).

- *iPodbattle*: være ansvarlige for at arrangere en iPodbattle eller anden underholdning til festen.
- *Udtryksansvarlig*: forberede og være ansvarlig for arrangementets udtryk, dvs. Tænke i lys, billeder, oppyntning, materialer m.m., så det bliver flot og tjekket.
- *Mobilisering*: være med på kommende uddannelsesbesøg, tale til morgensamlinger og hænge plakater op i byen.
- *Bartender*: være bartender til festen og dermed være ansvarlig for at mixe lækre drinks, servere øl og sørge for den gode stemning i baren.
- *Sign-ups til arrangementet*: efter arrangementet vil I forhåbentlig også have fået en masse nye sign-ups, som I skal ringe til og have til at melde sig ind og/eller blive aktive i kampagnen og i den kommende valgkamp. Se guiden til det gode skolebesøg for gode tips til opfølgning på sign-ups. Den findes på sfunet.dk under fanen "lokal leder".

ØKONOMI

FUNDRAISING – HVORDAN SKAFFER VI PENGE?

En politisk støttekoncert er et stort arrangement at afholde, hvis det skal blive en succes. Der skal gerne være mange mennesker, et godt spillested og nice bands. Det kræver selvfølgelig også nogle penge!

Her er nogle bud på, hvor man kan fundraise penge til den lokale politiske støttekoncert:

Afdelingstilskud fra SFU nationalt: Alle afdelinger i SFU med en konto får afdelingstilskud på baggrund af, hvor mange betalende medlemmer, de har.

SFU's aktivitetsstøttepulje: SFU har en aktivitetsstøttepulje, hvor man som afdeling eller distrikt kan søge op til 2000 kr. til lokale eller distriktsaktiviteter. Man ansøger ved at sende en kort beskrivelse af arrangementet/aktiviteten samt et budget til landskassereren på frederik@sfu.dk, hvorefter daglig ledelse vil behandle ansøgningen.

Andre søgemuligheder:

- Den lokale SF-partiforening
- Lokale fagforeninger

- Kommunale puljer
- Sociale funde

Find en fundraisingsguide, som også kan bruges i andre sammenhænge, på sfunet.dk under lokal leder.

UDGIFTER OG INDTÆGTER

Her er en liste over udgifter og indtægter, som I skal tænke ind som en del af jeres budget:

- Leje af sted
- Lyd- og lysudstyr
- Bands og DJ's
- Sikkerhed
- Udtryk og pynt
- Entre
- Barudgifter og -indtægter
- Diverse

For mange af posterne kan I se oppe i guiden, hvad I skal være opmærksomme på, når I lægger budget. Her følger lige et par kommentarer til de sidste budgetposter:

Entré: Når man har et overblik over, hvad der er af udgifter forbundet med koncerten, kan man begynde at regne på, hvad entréen skal være, for at koncerten kan give overskud. Det er her en god idé at være lidt pessimistisk i forhold til, hvor mange indtægter man får ind på entré. Det er meget bedre at blive positivt end negativt overrasket. Selvfølgelig skal man ikke sætte entréen højere, end at man er sikker på, folk vil betale beløbet for at komme ind.

Barøkonomi: Ud over entré, er baren det sted, man kan hive indtægter hjem. Derfor skal man selvfølgelig sørge for, at baren med sikkerhed giver overskud. I den forbindelse er det en god idé at overveje, hvad man skal sælge, hvor meget man kan sælge, og hvor dyrt man kan sælge det. Et godt råd er at begrænse udvalget til relativt få ting.

Gode tips til at sikre barindtægter:

- *Læg en barplan*, så baren konstant er bemanded med ædru folk, som sørger for, at folk betaler for, hvad de får.

- *Sæt priserne*, så der er en væsentlig forskel på indkøbs- og salgspris. Det kan være fornuftigt med "runde" tal som 10, 15, 20 kr. som priser. Man skal selvfølgelig heller ikke sætte priserne så højt, at folk ikke køber.
- *Ølsalg*: det er langt nemmere at styre flasker end fadøl. Hvis man vælger fadøl, skal man i hvert fald budgettere med spild.
- *Salg af drinks*: hvis I vælger at have det, er det vigtigt, at barfolkene måler alkohol op vha. dispensere, så der ikke går en masse til spilde.
- *Sørg for løbende at fjerne pengesedler fra baren* og lægge dem i et aflåst rum, så der er mindre risiko for tyveri og for, at penge ender med at ryge ud af kassen, fordi den er for proppet.
- *Find en ansvarlig for baren*, som også er ansvarlig for økonomien og efter koncerten får bragt pengene et sikkert sted hen og hurtigst muligt i banken.

Diverse: Når man holder store arrangementer, kan der nemt ske uventede ting. Ting kan gå i stykker, eller man kan i sidste øjeblik stå og mangle et eller andet eller få verdens bedste idé. Derfor er det nødvendigt, at man har nogle bufferpenge. En tommelfingerregel er, at 5-10% af budgettet bør være reserveret til diverse.