

Vores Madfællesskab

**Styrk din by med samvær
om mad og måltider**



Læs dette!

Vores Madfællesskab

KORT FORTALT

Butikken tager initiativ til et madfællesskab, som styrker fællesskabet i byen og profilerer butikken på en ny måde

- Madfællesskabet bygger på Coops Madmanifest fra 2014, som handler om at sætte de gode råvarer og fællesskabet om måltidet i centrum
- Vi inviterer borgere til at udvikle madfællesskabet sammen med butikken
- Non profit aktivitet, hvor brugerbetaling dækker udgifter til råvarer og evt. lokale
- Butikken leverer råvarer med rabat og hjælper med markedsføring, hygiejnevejledning osv.
- Vi samarbejder med lokale leverandører, foreninger, skoler, kultur eller erhvervsliv



Fotos: Nils Lund

BUTIKKENS ROLLE

Opgaver for butikken:

- Som initiativtager har I en værtsrolle og uddeler eller et bestyrelsesmedlem er med i tovholdergruppen
- I markedsfører madfællesskabet i butikken, på butikens Facebook og i Coop app'en
- I registrerer tilmeldinger og modtager deltagerbetaling, økonomien holdes adskilt fra butikens drift
- I leverer råvarer til en god pris

Når I giver en god pris på råvarer til madfællesskabet, sender det et signal om, at butikken ikke skal tjene noget på det fælles initiativ. Samtidig åbner det mulighed for, at I gennem billet-prisen kan samle ind til noget byen mangler fx en hjertestarter, renoivering af byens legeplads eller andet.

Lav adgangsbillet og overvej, om det skal være en voucher, hvor man kan få fx 10% rabat på næste køb i butikken.

DREJEBOG

Her i drejebogen har du alt, hvad du skal vide om Vores Madfællesskab, og hvordan det stables på benene i din by. Det er meget enkelt.

- Initiativ. I tager initiativ og samler en gruppe, der vil stå i spidsen sammen med Brugsen
- Invitation. Borgerne får en invitation, hvor de tilmelder sig i butikken
- I gang. Sammen skaber I en middag, hvor deltagerne mødes og får snakket

På de næste sider kan du i detaljer læse meget mere om, hvad det kræver af borgerne og af butikken.

God fornøjelse!

VEJEN TIL VORES MADFÆLLESSKAB

Der er seks skridt på vejen til Vores Madfællesskab her i drejebogen. Følg overskrifterne på næste sider.

FORBEREDELSE

PLANLÆGNING

SÅ ER VI IGANG

1.

MØDE
uddelere +
bestyrelse

Side 4-6

2.

STORMØDE
kommende
tovholdere mfl.

Side 7

3.

MØDE
i tovholder-
gruppe

Side 8

4.

PLANLÆGNINGS-
MØDE
første
madfællesskab

Side 9

5.

Mad-
fællesskab

Side 10

6.

Evaluering og
planlægning
af næste mad-
fællesskab

Side 11

MATERIALER TIL MARKEDSFØRING

Gå på MitCoopforum bag login og bestil et marketing kit med facadebanner 2x3 meter samt 20 plakater til A-buk (sålænge lager haves).

A4 flyer/invitation, Facebook opslag og presse-skabelon finder du på www.coopforum.dk/madfaellesskab



Facebook opslag



Facadebanner



A4 flyer/
invitation



A-buk plakater

Forberedelse

1. MØDE uddelere + bestyrelse

'De 15'



DAGSORDEN

1. **Hvad vil vi opnå med et madfællesskab i vores by?**
2. **Hvad vil være en succes for os, set fra butikken og for byens borgere?**
3. **Hvilke partnere kan vi med fordel samarbejde med, og hvad skal deres rolle være?**

- Lokale leverandører el. andet erhvervsliv
- Skolen
- Foreninger og kulturliv

4. **Hvordan skal vores madfællesskab være?**

Brug værktøj for konceptbeskrivelse 'de 15'

Noter de første tanker og husk på, at konceptet skal arbejdes igennem med de medlemmer og borgere i byen, som I inviterer ind til samarbejde om at få madfællesskabet op at stå.

5. **Hvem skal vi invitere med til at skabe Vores Madfællesskab**

I en tovholdergruppe, på madholdet og som hjælpere på dagen.

KONCEPTBESKRIVELSE

1. **Formål, hvad vil vi opnå, og hvornår er vi en succes?**
2. **Hvem er deltagerne - målgruppen?**
3. **Hvornår og hvor tit afholdes madfællesskabet?**
4. **Hvad serverer vi, og hvordan kommer Coops Madmanifest til udtryk?**
5. **Stemning, sang, lys og blomster på bordene**
6. **Hvad koster det at deltage? - økonomisk model/budget og brugerbetaling**
7. **Hvordan tilmelder man sig? - typisk i butikken**
8. **Hvor skal vores madfællesskab foregå henne?**
9. **Hvorfra har vi køkkengrej?**
10. **Hvordan sikrer vi køkkenhygiejnen?**
11. **Markedsføring - i butikken og evt. andre steder**
12. **Fortællingen, kommunikation, presse**
13. **Madhold, hvem laver maden, og hvordan organiserer de sig?**
14. **Styregruppe, planlægning, kommunikation, administration, netværk**
15. **Hjælpere, indkøb, madlavning, borddækning, oprydning o. lign.**



Jesper Bertelsen
uddeler

Der skal gøres noget forarbejde for at få de rigtige med ind i styregruppen. Stærke personer med overskud, som ikke i forvejen er engageret i alt muligt andet. De må meget gerne være i målgruppen for madfællesskabet. Og så er det godt at tænke over, at de har de kompetencer, der skal til for at løfte opgaverne i styregruppen. Invitation skal være personlig med navn på, når vi vil samle de frivillige første gang.

Forberedelse

1. MØDE uddelere + bestyrelse



HVEM SKAL VI HAVE MED TIL AT SKABE VORES MADFÆLLESSKAB

Tag et kig på figuren herunder og forhold jer opgaverne, som er beskrevet til rollen. Især til tovholdergruppen og madholdet kræver gode erfarne kræfter. Brug tid på denne del og find de rigtige personer. Ofte går det nemt med at få gode kræfter

ind, når vi er bevidste om, hvorfor vi spørger lige netop den bestemte person. De fleste kan godt lide at få en personlig begrundet invitation. Så føler man sig udvalgt og anerkendt for det, man kan.

TOVHOLDERE

- **FORMAND**
- **MADNØRD**
- **FORTÆLLER**
- **ADMINISTRATOR**
- **NETVÆRKER**

OPGAVER

Se beskrivelse af opgaverne nedenfor

MADHOLD

- To ansvarlige
- 4-6 hjælpere på dagen

OPGAVER

- Planlægger menu
- Laver indkøbsliste til butik
- Laver arbejdsplan for køkkentjansen

HJÆLPERE

Før, under og efter spisningen

OPGAVER

- Opsætning af borde
- Borddækning
- Bemandede baren
- Oprydning
- Opvask

Se hjælper- og opgaveliste side 9

FORMAND

Laver dagsorden og indkalder til planlægningsmøde. Sikrer at nye frivillige lander godt i fællesskabet. Formelle bindeled til butikken.

ADMINISTRATOR

Lægger budget og holder styr på økonomien. Registrerer tilmeldinger og modtager deltagerbetaling. Tager referat af møder i styregruppen.

NETVÆRKER

Har gode forbindelser i byen og til samarbejdspartnere, foreninger, skoler, kultur og/eller erhvervsliv.

MADNØRD

Omsætter Coops Madmanifest til måltider i madfællesskabet. Har forstand på råvarer og køkkenhygiejne. Kan lede et hold hjælpere i køkkenet. Har måske kendskab til lokale avlere.

FORTÆLLER

Ansvarlig for markedsføring og PR om madfællesskabet. Laver billeder og tekst til avis og Facebook.

Inviterer pressen.



TIPS

Udvælg deltagere som repræsenterer den målgruppe, I vælger at fokusere på i madfællesskabet – gerne nogle som ikke i forvejen er engageret i alle mulige sammenhænge. Så kommer der nye friske kræfter til

Forberedelse

1. MØDE uddelere + bestyrelse

PLANLÆG STORMØDE

Nu har I forberedt jer på, hvad I kunne tænke jer madfællesskabet skal handle om, og hvem I vil invitere med til at udvikle det. Så skal I gøre klar til at invitere til et stormøde for kommende tovholdere, madhold og hjælpere samt de partnere, I har udvalgt.

Stormødet tager tre timer. Det lyder af meget, men ofte er talelysten stor. Det er et udtryk for et godt engagement, og det skal der være plads til. Så sæt ikke mindre end tre timer af. Det er bedre at slutte før tid end at bryde tidsrammen.



INVITATION

En skriftlig invitation med navn på og et par ord med på vejen virker bedre end en flyer ved kassen. Uddel invitationen personligt og fortæl, hvorfor lige netop denne person er inviteret. Måske en opgave for uddeler, som naturligt møder deltagerne i butikken.

Gør det tydeligt, at Vores Madfællesskab handler om, at vi styrker fællesskabet i byen. Det skal **alle** kunne forklare, når de bliver spurgt fremadrettet.

ANERKEND AF DE FRIVILLIGE

Overvej hvordan butikken og bestyrelsen fremadrettet vil anerkende de frivilliges arbejde i hhv. tovholdergruppe, madhold og hjælpere. En oplagt beslutning kunne være at give en fribillet til spisning. Erfaringer med budgetlægning viser dog, at det kan udhule muligheden for at holde en ønsket sig lav deltagerbetaling. Hellere sige tak for hjælpen fx til det første madfællesskab og giv måske en vareprøve på en vare, uddeler i butikken er stolt af og gerne vil have kundernes feedback på.



TIPS

Forbered jer på introduktionen til Coops Madmanifest og tænk over, hvordan I tager jer godt af jeres gæster. Brug mødet til at skabe en stemning om Madmanifestet. Dæk pænt op og lad deltagerne smage på 'Smag forskellen' varer eller andre varer, I gerne vil vise frem.

Forberedelse

2. STORMØDE kommende tovholdere mfl.



Nu sidder I sammen på mødet med den gruppe af mennesker, som kan blive kommende tovholdere, madhold og hjælpere på dagen samt de partnere, I har udvalgt.

Hold jer til dagsorden og vær forberedt på at, det

tager tid for 'de nye' at få sporet tankerne ind på idéen. I skal være åbne for deltagernes idéer. Målet er, at I udvikler madfællesskabet sammen. På den måde får deltagerne ejerskab, og I har størst mulig chance for succes med at få gode kræfter udefra til at hjælpe med at lykkes.



DAGSORDEN PÅ STORMØDET

1. Velkommen

Aftal hvem der byder velkommen og tag en præsentationsrunde

2. Idé og formål med et madfællesskab i vores by

Fortæl hvorfor butikken tager initiativ til et madfællesskab, og hvorfor deltagerne er indbudte.

3. Coops Madmanifest

Fortæl kort at Coop arbejder for at fremme det gode måltid og udvikle den danske madkultur – og det skal ske gennem samvær og nærvær samt fælles oplevelser og inspiration til bedre mad.

4. Succes

Drøft hvad vil være en succes for et madfællesskab i vores by? Notér hvad I beslutter. Gør det klart hvad butikken bidrager med; råvarer med rabat, markedsførings-kit og presseskabloner, hygiejne-vejledning og hygiejnevejledning

5. Vores madfællesskab

Brug værktøjet 'de 15', side 3. Vælg en referent og notér, hvad I beslutter. Det er ikke sikkert, I bliver færdige. Lad den kommende tovholdergruppe arbejde det helt i mål.

6. Organisering, tovholdere, madhold og hjælpere

Lad deltagerne byde ind på den rolle, de ser sig selv i, men hav for øje, at der skal dannes en stærk tovholdergruppe. Det er bedst, hvis en repræsentant fra madholdet er med i tovholdergruppen. Lav en kontakliste med navn, mail og telefon samt den rolle, man hver især påtager sig.

7. Tidsplan

Lav et udkast til en tidsplan og aftal det næste møde fx for tovholdere og madhold. Aftal hvordan I kommunikerer og koordinerer opgaver fremadrettet fx lukket facebook-gruppe, messenger gruppe eller på mail/telefon.

8. Afrund og sig TAK for deltagelsen



TIPS

1. Aftal hvem der byder velkommen og på den måde repræsenterer butikken
2. Vælg en referent og skriv jeres beslutninger ned
3. Hold tiden
4. Lav en liste med kontaktdata, rolle, navn, mail og mobil på alle som er med i at stable madfællesskabet på benene.



- Kontaktdata liste med rolle, navn, mail og mobil
- Bliv en del af Facebook gruppen 'Vores Madfællesskab i Coop', se hvordan andre madfællesskaber lykkes. Det er også her I kan hente opskrifter fra kokken Claus Holm'.

Planlægning

3. MØDE i tovholdergruppen



Foto: Nils Lund



DAGSORDEN PÅ MØDET

1. Konceptet arbejdes på plads - brug Konceptbeskrivelse 'de 15' og vælg en referent
2. Tovholdergruppe; fordeling af opgaver og roller inkl. formand/forkvinde
3. Aftal koordinering i tovholdergruppen samt til madhold og med hjælpere
4. Lav tidsplan gerne med foreløbige datoer for det næste halve eller hele år - tag en tom kalender med
5. Lav en **markedsføringsplan** for jeres første madfællesskab
6. **Adgangsbillet**; overvej om I vil lade adgangsbilletten pr familie veksle til en vareprøve, man ugen efter kan hente i butik.

MATERIALER TIL MARKEDSFØRING

Gå på MitCoopforum bag login og bestil et marketing kit med facadebanner 2x3 meter samt 20 plakater til A-buk (sålænge lager haves).

A4 flyer/invitation, Facebook opslag og presse-skabelon finder du på www.coopforum.dk/madfaellesskab

EKSEMPEL PÅ MARKEDSFØRINGSPLAN

Tiltag	Hvornår	Ansvarlig
Butikkens personale orienteres, så de kan fortælle kunderne, hvad der sker		Uddeler
Banner på butiksfacade		Uddeler
A-buk foran butik		Uddeler
Flyer i butik		Uddeler
Omdeling af flyer i byens postkasser		?
Ophæng af plakat fra fx A-buk el. flyer på gode placeringer i byen eller omegnen		?
Sms-markedsføring		Uddeler
Markedsføring på Coop app		Uddeler/ bestyrelse
Butikkens Facebook		Uddeler
Facebook sider lokalt, fx byens, foreninger, kulturhuse		?
Pressemeddelelse og invitation af lokal avis samt regionalt TV		?
Andet		?



TIPS

Hvis I vil sælge øl eller vin, husk da at søge bevilling til udskænkning hos Politiet i medfør til restaurationsloven §22 om enkeltstående arrangementer. Er i et forsamlingshus, kan I evt. lade forsamlingshuset få overskuddet fra salget, som betaling for lån af køkken og lokaler. Undersøg om forsamlingshuset allerede en bevilling.

Planlægning

4. PLANLÆGNINGSMØDE første madfællesskab

Planlægningsmødet kan eventuelt holdes samtidigt med første møde i tovholdergruppen afhængigt af, om madholdet er repræsenteret i tovholdergruppen.



Foto: Nils Lund



DAGSORDEN PÅ MØDET

1. Planlæg menu
2. Lav et budget for madfællesskabet og sæt en deltager pris for hhv. voksne, børn og små børn fx under tre år. Tag højde for omkostninger til leje af lokale og rengøring
3. Aftal hvornår I laver indkøbsliste til butikken
4. S sammensæt madholdet endeligt
5. S sammensæt hjælpergruppen endeligt og aftal hvem, der inviterer hjælperne
6. Lav en opgave og hjælperliste
7. Aftal hvornår I mødes på dagen

EKSEMPEL PÅ OPGAVER- OG HJÆLPERLISTE

Udpeg en ansvarlig for hver opgave, som koordinerer med det antal hjælpere I vurderer opgaven kræver.

Opgave	Antal hjælpere	Hvornår Kl.	Ansvarlig Navn
Lav mobil nr. liste på hjælpere			
Hente/låne nøgle til lokale			
Opstille borde og stole, anretterborde, garderobe og bar			
Dække bord, ansvarlig for service, glas, servietter, blomster og evt. lys			
Hente råvarer i brugsen			
Stemning; sange, balloner, tatoos			
Indgangen, billettjek			
Baren, sælge drikkevarer, byttepenge, MobilePay.			
Kopiere opskrifter			
Velkomst, sang			
Rydde borde og stole op, tørre borde af, skrald ud, feje			
Pakke evt. restmad ned			
Opvask			
Service og glas på plads			
Feje gulv og gøre lokale i orden (evt. rengøring)			
Vaske forklæder og viskestykker så det er klar til næste gang			



TIPS

Sørg for at få nye kræfter til opvasken. Madholdet trænger til en pause på dette tidspunkt. Er der for mange hjælpere, så ring og tak for interessen og spørg, hvad de vil hjælpe med næste gang (dato og kl.)

Så er vi i gang

5. SÅ er vi i gang



PÅ DAGEN

1. Hæng Coops hygiejnevejledning op i køkkenet

Gå de 12 vigtigste punkter igennem med madholdet, side 2.

2. Sørg for at have rigelig med rene karklude og viskestykker

3. Lav en plan for i hvilken rækkefølge opgaver skal ske

På den måde er det nemt for hjælperne at komme i gang med opgaverne, og I sikrer, alle dele af menuen er klar samtidigt.

4. Velkomsttale

Aftal hvem som byder velkommen og forbered en tale.

5. Gør reklame for næste madfællesskab

Hav tid, sted og menu klar. Fortæl om det i velkomsten.

6. Gør det nemt for nye at komme med i Vores Madfællesskab

Fortæl i velkomsten at sidder man nu og brænder for at komme med på madholdet eller som hjælper til næste madfællesskab, så er der altid plads til en til. Hav en liste klar i baren eller på bordene, hvor man kan melde sig som hjælper næste gang. På den måde sikrer I madfællesskabets fremtid.

De fleste vil gerne give en hånd med på en afgrænset opgave af få timers varighed især, når det er med et godt formål, som gavner fællesskabet. Fortæl I hygger jer med opgaverne, og at det er overkommeligt, når vi er mange, som løfter i flok



TIPS

Lav en madbog, hvor I noterer, hvad der er købt ind, hvad der blev spist til antal voksne og børn.

Så er det nemt at gå til næste gang, hvor det måske er andre, der planlægger.

Så er vi i gang

6. Evaluering og planlægning af næste madfællesskab

EVALUERING OG JUSTERING AF VORES MADFÆLLESSKAB

Tag udgangspunkt i 'de 15' Koncept for Vores Madfællesskab og drøft:

- Hvad fastholder vi?
- Hvad skal vi justere?
- Nye idéer, som gør Vores Madfællesskab endnu bedre

NÆSTE MADFÆLLESSKAB PLANLÆGGES

Arbejd med dagsorden side 8.



Fotos: Nils Lund

PRØV NOGET NYT

Tema

- Lav forskellige temaer fx efter råvarer i sæson, mormormad, internationale køkkener, børnenes favoritter med et twist, gul mad, rød mad, grøn mad osv.

Gæstekok

- Inviter en gæstekok, som udfordrer jer på menuen, og I får tips og tricks på madholdet
- Inviter flere gæstekokke og lad dem dyste i Sammen om Bedre Mad fx i en 6. klasse, som har madkundskab

Lær mere om mad

- Inviter en foredragsholder til ½ times foredrag før eller efter maden
- Gør Vores Madfællesskab lærerigt for børn og voksne; inviter en fiskemand eller en jæger, som fortæller om de dyr, I skal spise - gør det spektakulært med partering

- Inviter grøntsagsavlere til at fortælle om deres varer
- Inviter lokale avlere af bison eller anden vare, I har i butikken

Stemning

- Inviter amatørskuespillere til at være 'serveringspersonale'
- Lad børnene opføre skuespil, sang eller musik i bands, de har øvet på skolen

Flyt Vores Madfællesskab til nye rammer

- Lav sommer grill på parkeringspladsen
- Hold en kæmpe stor havefest

Lege

- Spil banko og saml overskud ind til et godt lokalt formål, som tjener mange indbyggere i byen

Stærke lokale fællesskaber

Coop er der, hvor danskerne er. Vi er ejet af vores medlemmer, og de har mulighed for indflydelse. Sammen er vi et stærkt fællesskab, der dækker hele landet, og derfor er det naturligt, at Coop gør noget for at understøtte og udvikle stærke lokale fællesskaber.

Vores Madfællesskab er et koncept til at komme godt i gang med at skabe et lokalt fællesskab omkring måltider og mad. Et madfællesskab styrker fællesskabet i byen og profilerer butikken på en

ny måde til eksisterende medlemmer og nye kunder.

Få støtte til at skabe stærke lokale fællesskaber

Coop ambas aktivitetspulje støtter aktiviteter og arrangementer, der understøtter foreningens strategiske retning mod at styrke lokale fællesskaber og tydeliggøre overfor Coops medlemmer, at de som medejere har indflydelse på det samlede Coop fællesskab. Læs mere på coopforum.dk



Fotos: Nils Lund