



<b>INTRODUKTION</b> .....	<b>2</b>
<i>HVAD ER FOLKETS KLIMAMARCH?</i> .....	3
<b>NEED TO DO</b> .....	<b>4</b>
<i>KORT TIDS PLANLÆGNING (MINDRE END 1,5 UGE)</i> .....	4
<b>STEP 1 - PLANLÆGNINGSGRUPPE OG TÆTTE SAMARBEJDER</b> .....	4
Hvordan bliver I flere? .....	4
<b>STEP 2 - PLACERING OG TILLADELSER</b> .....	5
<b>STEP 3 - Udstyr, FRIVILLIGE OG ØKONOMI</b> .....	6
<b>STEP 4 - MOBILISER TIL KLIMAMARCHEN</b> .....	7
<b>STEP 5 - PROGRAM</b> .....	8
<b>TJEKLISTEN</b> .....	8
<b>I DETALJEN MED DET VIDERE ARBEJDE</b> .....	<b>9</b>
<i>DET GODE SAMARBEJDE</i> .....	9
<i>FRIVILLIGE</i> .....	11
<i>DET PRAKTISKE - AFVIKLING PÅ DAGEN</i> .....	12
<i>PRESSE</i> .....	13
<i>MOBILISERING</i> .....	14
<i>ØKONOMI</i> .....	15
<i>ANDRE TIPS OG TRICKS</i> .....	16
<i>EFTER MARCHEN</i> .....	16
<i>HA' DET FEDT!</i> .....	17

# INTRODUKTION

I denne guide finder du en step-by step guide til planlægning og afholdelse af en vellykket Klimamarch. Klimamarcher kan have forskellige størrelser og formater. Det vigtigste er at få samlet en gruppe der kan stå for afholdelsen sammen at I får styr på tilladelser, program og udstyr – og ikke mindst sikre opbakning og deltagere til klimamarchen.

Guiden er opbygget i to dele. Første del er en NEED TO DO - som er de ting i skal løse, for at kunne lave en god klimamarch.

Herefter følger del to: DETALJEN MED DET VIDERE ARBEJDE - hvor de forskellige elementer af en klimamarch beskrives mere i detaljer.

Da forholdene og erfaringerne med klimamarcher kan være vidst forskellige fra by til by, kan guiden ikke nødvendigvis give alle svar I står med som planlægningsgruppe. Derfor er alle afsnit bygget op omkring spørgsmål, som I kan svare på ud fra jeres lokale kontekst og planlægningsgruppe.

Har I som lokalgruppe ikke ressourcerne til at holde en klassisk klimamarch? Så kan I bakke op, ved enten at lave en lille aktion med bannere på et torv og fx dele flyers ud, eller I kan arrangere en fælles togafgang til den nærmeste by hvor der afholdes klimamarch. I kan stadig finde inspiration i denne guide til hvordan en mindre aktion kan afholdes.

Den kommende Klimamarch er Folkets Klimamarch Europa-parlamentsvalget som afholdes den sidste weekend inden valget. De fleste steder søndag den 2. juni og nogle byer har også valgt at afholde lørdag den 1. juni.

I er altid velkommen til at kontakte Klimabevægelsen hvis I har spørgsmål eller behov for konkret vejledning omkring jeres march:

**Kontakt** klimabevægelsen på [kontakt@klimabev.dk](mailto:kontakt@klimabev.dk)

## HVAD ER FOLKETS KLIMAMARCH?

Folkets Klimamarch er en bred folkelig demonstration der afholdes på tværs af landet. Vi ønsker at samle den danske befolkning og stille krav til politikerne om hurtig og tilstrækkelig klimahandling baseret på *klimaretfærdighed*.

### Normer for Folkets Klimamarch:

- 1. Folkets Klimamarch er partipolitisk neutralt. Det betyder:**
  - At vi ikke giver taletid til kandidater eller politikere på scenen
  - At politiske partier ikke er afsendere på demonstrationer lokalt\*
  - At vi lægger vores eventuelle medlemskab eller tilhørsforhold til et parti eller en lokalliste til side, når vi arrangerer klimamarch.
  
- 2. Folkets Klimamarch er et arrangement for alle. Det betyder:**
  - a. At vi tænker over og gør opmærksom på, hvordan folk der f.eks. er svagt gående eller som har et handicap kan deltage.
  - b. Vi gør opmærksom på at vi ikke tolererer diskrimination af nogen art, og hvad folk kan gøre, hvis de oplever noget ubehageligt.
  
- 3. Vi dyrker fællesskabet** - inviter bredt ud blandt grønne organisationer til at være medafsender på demonstrationen.

\*Politiske partier kan godt være med som medarrangør lokalt, men det er vigtigt af forventningsafstemme omkring hvor meget deres budskaber fylder i selve marchen.

Find inspiration og vejledning hos Folkets Klimamarch i København: Folkets Klimamarch – Europaparlamentsvalg: <https://www.facebook.com/events/282876794850757>

Folkets Klimamarch er en del af Klimabevægelsen, som du kan læse mere om her: <https://www.klimabevaegelsen.dk>.

## NEED TO DO

### KORT TIDS PLANLÆGNING (MINDRE END 1,5 UGE)

Selv need-to-do i den her guide beskriver mere end man strengt taget behøver. Hvis I er gået i gang med at planlægge kort tid inden, så er det disse fire ting I skal få styr på:

- 1) Tilladelser fra Kommune og anmeldelse til Politi
- 2) En Facebookbegivenhed eller anden måde at fortælle folk at det sker
- 3) Evt. en megafon eller en ølkasse til at byde velkommen og evt. holde en lille tale
- 4) Kontakt Klimabevægelsen og fortæl at det sker, så vi kan sørge for at få nævnt alle byer i pressen og hjælpe jer med at få det sidste på plads.

### STEP 1 - PLANLÆGNINGSGRUPPE OG TÆTTE SAMARBEJDER

Hvem er med i planlægningsgruppen og har I brug for alliancer fra andre organisationer? Er I nok i gruppen eller har I brug for at være flere? Hvis I er nok, så gå videre til næste step.

#### Hvordan bliver I flere?

- I kan samarbejde med grønne grupper i jeres by eller kommune
- Inviter dine venner/kolleger og spørg om de vil med
- Afhold et opstarts- og infomøde for alle interesserede, som I annoncerer for.
- I kan også lave en Facebook begivenhed for marchen og skrive i beskrivelsen, hvem folk skal kontakte, hvis de gerne vil være med til at planlægge klimamarchen.
- *Læs mere om møder m.m. under [DET GODE SAMARBEJDE](#)*

## STEP 2 - PLACERING OG TILLADELSER

Først skal I finde ud af:

- Hvor skal I holde jeres demonstration? Det kan være foran rådhuset eller på en central plads i byen.
- Skal I gå en march? Skal den starte og slutte samme sted eller vil I gå fra ét sted til et andet?
  - Planlæg en rute. Vi anbefaler at den er maks 2 km lang.

**(OBS. NEDENSTÅENDE TO PUNKTER KAN FØRST PÅBEGYNDES EFTER, VALGET ER UDSKREVET OG VALGDAGEN ER FASTLAGT)**

### **Anmeld demonstration til politiet!**

Når man skal afholde en demonstration, skal man anmelde den til politiet. Gør det allerede nu. Det gør du her: [Underret om offentlig forsamling | Offentlige arrangementer.](#)

[GUIDE TIL ANMELDELSE](#)

### **Tilladelse fra kommunen**

Når man skal benytte en plads skal man som regel have tilladelse af "ejerne" af pladsen. Det er oftest kommunen, hvis det f.eks. er foran rådhuset.

Ansøgningsproceduren er forskellig fra kommune til kommune, og sker typisk igennem kommunens hjemmeside. Ring til omstillingen, hvis I ikke kan finde ud af, hvordan I søger.

## STEP 3 - Udstyr, frivillige og økonomi

Til en demonstration vil man som deltager gerne kunne se og høre. Derfor får I måske brug for noget til at forstærke stemmen og måske noget at stå på.

Lav en liste over det I skal bruge. Gå igennem listen punkt for punkt og giv et bud på, hvad det koster.

Overvej hvordan I kan holde prisen lav og demonstrationen bæredygtig. Kan I låne eller leje ting eller købe dem brugt? Har jeres samarbejdspartner nogle af de ting I skal bruge? Er jeres onkel udlejer af lydudstyr og vil låne jer det gratis? etc.

### Det I kan få brug for kan være:

- Megafon / Soundboks / lydanlæg / scene → *hvor stort afhænger af, hvor mange mennesker I forventer dukker op til jeres march.*
- Frivilligpleje og mødeforplejning (snacks, mad, vand)
- Pavillion til hvis det regner
- Banner eller materialer til banner
- Plakater / flyers
- Gule veste til frivillige. I kan bestille gule veste til de frivillige her: [Tryk Og Broderi I Mere End 40 år | Tex-Tryk](#). Hvis I vil gøre det billigt, så prøv om I kan skaffe reflekstøj gratis f.eks. de klassiske træningstrøjer man bruger til idræt i folkeskolen. Eller hør om der er flere ledige veste på Klimabevægelsens kontor.

### ØKONOMI & STØTTE

Selvom man kan lave meget selv, vil der typisk være nogle omkostninger forbundet med afholdelse af en klimamarch. Nogle grupper har gode erfaringer med at søge lokale puljer og fonde, men I kan også ansøge om støtte fra Klimabevægelsen til at dække udgifter ved afholdelsen.

Læs mere: [ØKONOMI](#)

### Frivillige

Har I brug for frivillige til at løse simple opgaver på dagen? Skal nogen stå for det tekniske, bage kage eller bare have en vest på og svare på spørgsmål eller uddele løbesedler?

- Lav en **liste** over opgaver I har brug for frivillige til og hvor mange I skal bruge. Spørg jeres venner, familie, klassekammerater og kolleger om de vil være frivillige eller spørg på facebookbegivenheden.

Læs mere i afsnittet: [FRIVILLIGE](#)

## STEP 4 - MOBILISER TIL KLIMAMARCHEN

Hvordan vil I få folk til at dukke op til klimamarchen?

### Gode erfaringer:

- Samarbejder med højskoler og efterskoler
- Være tilstede til morgensamling på f.eks. gymnasier kort tid inden marchen
- Personlige kontakter til individer / fællesskaber (f.eks. spejdertruppen el fodboldklubben)
- Annonce i lokalavis
- Et program som er indbydende for målgruppen
- Få organisationer i samarbejder med til også at aktivt mobilisere
- Hæng plakater op og få venner og bekendte til at hjælpe
- Ha' en løbeseddel el klistermærker I kan uddele i postkasser/når I er på besøg forskellige steder
- Facebookevent!:( [Grafik](#), inspiration til tekst:, <https://www.facebook.com/events/282876794850757>
- HUSK at invitere klimabevægelsen til at være medarrangør så kan begivenheden nå ud til flere.

Læs mere: [MOBILISERING](#)

*Selv folk som ikke kommer, skal gerne opdage at demonstrationen er sket.*

Læs mere: [PRESSE](#)

## STEP 5 - PROGRAM

Når I skal finde ud af programmet, kan I svare på flg. spørgsmål:

- Hvad skal der ske til Folkets Klimamarch i jeres by? Hvordan bliver arrangementet hyggeligt, lærerigt og sjovt for folk at deltage i? Tænk på hvem som kunne finde på at komme i jeres by.
- Er der nogle særlige emner I gerne vil sætte fokus på?
- Skal der holdes taler? Overvej om der er lokale organisationer / netværk / ildsjæle, som I gerne vil give taletid til Klimamarchen. Drøm stort!
- Vil I selv holde en tale?
- Skal I have en vært?
- Hvordan kan I skabe en fællesskabsfølelse blandt deltagerne? I kan f.eks. bede dem om at snakke med nogen de ikke kender, og give dem spørgsmål de skal snakke om.

→ Lav en **prioriteret liste** over dem I gerne vil have kommer og taler og **kontakt dem hurtigst muligt**. En typisk erfaring er at man kommer for sent i gang med programmet.

→ Lav en **tidsplan** for Klimamarchens program for at få overblik over, hvad der skal foregå hvornår.

- Fungerer typisk godt med et kortere program inden march og længere efter. Nogle steder er en times program efter march godt, nogle steder for lang tid.
- Folk elsker fællessang.
- Fedt med aktivister, som holder taler.

Læs mere: [DET PRAKTISKE - AFVIKLING PÅ DAGEN](#) + [ANDRE TIPS OG TRICKS](#)

## TJEKLISTEN

Vi har lavet en checkliste I kan støtte jer op af. Det vil jo være forskelligt fra by til by, men man bør i hvert fald overveje om det enkelte punkt er relevant for jeres gruppe.

[En tjekliste til Folkets Klimamarch](#)



## I DETALJEN MED DET VIDERE ARBEJDE

### DET GODE SAMARBEJDE

Det skal være sjovt og meningsfuldt at planlægge og afvikle Klimamarch for alle.

#### Forventningsafstemning

Lyder banalt, men det er vigtigt. Svar eventuelt individuelt først på et stykke papir, og tag derefter en runde. I kan f.eks. svare på spørgsmålene:

- Hvad vil jeg bidrage med til planlægning af klimamarchen? Hvad vil jeg gerne lære?
- Hvor meget tid vil jeg gerne bruge på at arbejde på marchen?
- Hvor meget tid forventer jeg at andre vil bruge på marchen?

#### Struktur for jeres samarbejde

Hvordan giver det mening for jer at strukturere samarbejdet frem mod Klimamarchen?

- Hvor tit vil I gerne mødes, og hvad er formålet med disse møder?
- Skal det være de samme personer som laver dagsorden og er ordstyrer til møder eller skal det gå på tur?
- Hvor og hvordan vil I gerne kommunikere?
- Hvem kan beslutte hvor meget? F.eks. hvilke beslutninger har de programansvarlige lov til at træffe mellem møderne?
- "Lukker" arrangørgruppen på et tidspunkt, hvor der ikke kan komme nye med?
- Hvordan kan I undgå at viden om en opgave kun ligger hos én person?

*(TIP: Det kan være en fordel at udvælge 1-2 frivillige, der har ansvar for at indkalde til møder og lave dagsorden og referat.)*

#### Samarbejde mellem forskellige organisationer

Det er altid mere udfordrende at arbejde sammen med folk, som har mange forskellige temperamenter og måder at arbejde på. Gør klart, når I begynder et samarbejde på tværs af organisationer:

- Forventer I af dem, som er med til møderne at de også løfter en del af arbejdet?
- Har alle organisationer og/eller alle som deltager i møderne lige meget ejerskab og kan bestemme lige meget?
- Kan man komme til møder senere i processen selvom man ikke har været med til start?

*TIP: Overvej inden I indkalder alle organisationer til planlægning, om I vil have dem med i planlægningen eller I vil have et mere formelt samarbejde, ved at de f.eks. står på plakaten og inviterer deres medlemmer til at deltage, men ikke er med i selve planlægningen. For jeres formelle samarbejde kan det være godt at have en NGO-kontakt, som står for mailkontakten med samarbejdspartnere.*

#### Kortlægning af ansvarsområder

Ansvarsområder er de opgaver, som skal løses for at I får en klimamarch. Måske kan I slå nogen af dem sammen, måske skal I være flere om nogle af de store. Måske vil I prioritere nogle ansvarsområder og droppe andre. Det kan være:

- Logistik og tilladelser
- Økonomi
- Frivillighåndtering
- Mobilisering
- Kommunikation
- Pressehåndtering
- Program

### **Fordeling af ansvarsområder**

Man behøver ikke have erfaring med opgaverne - det vigtigste er lyst og mod til at prøve kræfter med det, så opgaverne bliver fuldført.

*Hvad vil I hver især gerne bidrage med i planlægningen af Klimamarchen?*

- Lav en fordeling af ansvarsområderne og aftal evt., hvordan I kan sparre med hinanden, hvis I får brug for hjælp.

### **Det gode møde**

- Starter med en god dagsorden. Gør det klart, hvad formålet med hvert punkt er (orientering, diskussion eller beslutning). Overhold talerrækken!
- Er det et punkt, hvor det er vigtigt at høre alles mening? - Så tag en runde hvor alle får en chance for at sige noget.
- Ved afslutning af jeres fællesmøder, er det en god idé at aftale, hvornår I mødes næste gang, og hvad I hver især skal nå inden.

### **Hyg jer**

Husk at lave noget andet end kun at planlægge og holde møder. Fejr jeres succes - når I f.eks. har fået alle de frivillige I skal bruge. Spis aftensmad sammen, lav en efterfest efter marchen eller noget helt tredje.

## FRIVILLIGE

Har I brug for frivillige til at løse simple opgaver på dagen? Skal nogen stå for det tekniske, bage kage eller bare have en vest på og svare på spørgsmål?

Det er ikke alle steder og alle klimamarch som vil have brug for ekstra frivillige på dagen. Men det er vigtigt I har fundet ud af det, så I ikke står og mangler dem når det kommer til stykket.

→ Lav et **overblik** over de opgaver I skal bruge frivillige til og et estimat over hvor mange I skal bruge til hver opgave. Det er en god idé at man kan være frivillig to og to så man kan være sammen med en ven.

→ **Find frivillige** - i jeres eget netværk. Ofte vil venner og familie gerne støtte op, hvis man spørger dem.

→ **En god oplevelse** - Tænk over, hvordan I kan gøre det nemt, trygt og hyggeligt at være frivillig. Skal der være en briefing, hvor de får nogle praktiske informationer om deres opgaver og, og hvad de skal på dagen? Skal de have veste på så deltagerne ved hvem de er. Skal de have en snack eller en øl som tak for hjælpen?

*TIP: De frivillige på dagen, er typisk meget engagerede. Det er derfor oplagt at spørge dem, om de vil være med til at arrangere, næste gang I laver en demonstration. Eller bare bede dem om en ting mere: f.eks. hænge plakater op, sige noget til en morgensamling eller andet.*

## DET PRAKTISKE - AFVIKLING PÅ DAGEN

Det vigtigste ift. det praktiske er beskrevet under NEED TO DO (Step 2 og 3)

Andre tips og tricks kommer her.

→ **Lav en køreplan!** En køreplan beskriver alt det der skal ske på dagen og ikke kun programmet. Det kan f.eks. se sådan ud:

Tidspunkt	Hvad	Ansvarlige
10:00	Vi spiser morgenmad og briefer hinanden på dagens program en sidste gang.	Morgenmad: Simon og Bent Briefing: Logistikboss Anna
11:00	Opsætning af mikrofon, talerstation og pavillon	Anna har styr på placering Mette og Luna hjælper
12:00	Frivillige ankommer og briefes	Luna og Mikkel frivilligbriefer
Etc..		

→ **Roller** - tænk over hvilke opgaver I har brug for at få løst på dagen. Skal I have en fotograf, en instagram ansvarlig, en frivillig kontakt, en som tager praktiske beslutninger mm.

→ **Morgenmad og briefing** - Det kan være dejligt og praktisk at spise morgenmad sammen på dagen. Her kan man lave den sidste briefing af hinanden og sørge for alle ved, hvem der har hvilke roller og hvornår hvad skal ske.

→ **Print** køreplanen og/eller programmet ud så alle i arrangørgruppen har den.

→ **Kontaktoplysninger** - Sørg for alle har alles telefonnumre.

→ **Nødplan** - Lav en plan for, hvad I gør, hvis der opstår ubehagelige situationer. F.eks. hvad I gør hvis der dukker en uromager op, eller hvis nogen falder om. Skal nogen i arrangørgruppen kontaktes, hvis der f.eks. skal en ambulance ind?

## PRESSE

For at skabe større opmærksomhed og synlighed på jeres arrangement både blandt borgere og politikere, kan I kontakte medierne.

- Skriv en **pressemeddelelse** - se [denne guide](#) for dybdegående guide til hvordan man gør det
- Lav en **liste** over journalister / medier, I kan kontakte ugen før marchen, så I kan lave en aftale om dækning på dagen. RING TIL DEM!! (Gerne flere gange)
- Vælg gerne en **kontaktperson/talsperson**, der står for kontakt med pressen (denne persons mail og telefonnummer skal stå på alle mails og pressemeddelelser til pressen og gerne på FB begivenheden også). Aftal hvem der vil udtale sig om demonstrationens politiske krav og budskaber så den presseansvarlige, ved hvem de kan sende medierne over til.

Hvis pressen ikke dukker op:

- Tit er lokalmedier småtbemandet, særligt i weekenderne. Send dem en pressemeddelelse efter demonstrationen, hvor I selv skriver den artikel, I ville ønske de havde skrevet. Husk at sende et billede med.

I kan også dække jeres eget event gennem sociale medier. Hav gerne én som er ansvarlig for at lægge ting op i løbet af dagen.

## MOBILISERING

Ingen Klimamarch uden deltagere, så det er vigtigt at få mobiliseret flest muligt til at deltage i arrangementet. Der er mange muligheder for at række ud til folk, f.eks. med et Facebook event, på lokale opslagstavler eller ved uddeling af flyers til folk på gågaden.

*Hvordan vil I kommunikere jeres event, så I når ud til dem, der bor i nærheden?*

→ **Opbakning** - I kan kontakte lokale fællesskaber personligt - det kan være fodboldklubben, gymnasiet eller noget helt tredje. Fortæl dem om arrangementet og hvorfor I håber de dukker op. F.eks. kan I opfordre dem til at lave en fælles afgang til marchen eller en bannermaling.

→ **Plakater og flyers.**

Klimabevægelsen har plakater og flyers på kontoret i København. I kan bestille materialer via vores materialebank her <https://www.klimabevaegelsen.dk/materialebank>

Brug tapetklister, en køkkensvamp og en plastikbøtte til at have tapetklister i. Eller hæng dem op på skoler, biblioteket og arbejdspladsen.

*Plakater og flyers er endnu ikke designet. I skal nok få information, så snart de er klar.*

→ **Brug klimabevægelsen** - vi kan hjælpe jer med at samle flere borgere til jeres march ved at kontakte vores medlemmer og netværk. Skriv til din kontaktperson eller [kontakt@klimabev.dk](mailto:kontakt@klimabev.dk)

→ **Facebook begivenheden** kan nå rigtig mange mennesker helt uden penge. INVITER jeres venner og få jeres venner til at invitere deres venner (spam dem lidt) - hver person kan invitere 200 mennesker, så hvis I er 10 der inviterer kan I nå 2000 mennesker. I kan også slå begivenheden op i forskellige grupper.

Lav nogle løbende opslag, så facebookbegivenheden er aktiv. Specielt en uge op til marchen. Lav evt. en plan over hvad I vil slå op hvornår og forbered opslagene. I kan få inspiration fra andre demonstrationer, der allerede er afholdt f.eks. [HER](#) og [HER](#).

→ **Instagram/twitter etc.** Er jeres målgruppe aktive på et andet socialt medie (unge er f.x. ikke rigtig på facebook)? Så kan det være I skal i gang der. Instagram er oplagt mange steder.

## ØKONOMI

- **Søg penge** – Kontakt først klimabevægelsen på [kontakt@klimabev.dk](mailto:kontakt@klimabev.dk)) og hør om vi kan støtte. Inden i søger om økonomisk støtte, så lav et udkast til et budget for, hvor meget i regner med at komme til at bruge. Her er de overordnede udgifter til afholdelse af en march:
  - Lyd og teknik
  - Scene
  - Materialer
  - Forplejning af frivillige
  - Kommunikation og SoMe

Udover Klimabevægelsen kan I undersøge flg. muligheder:

- Kommunen: F.eks. en aktivitetspulje
- Tuborg Fondens drømmepulje for unge
- Lav en googlesøgning efter fonde/puljer i din kommune

→ **Regnskab** - Hold styr på økonomien undervejs! Aftal én eller to personer som laver regnskab og samler alle bilag (dvs. kvitteringer eller andre beviser på udgifter). Hold regnskabet opdateret, så I ikke lige pludselig kommer til at bruge mange flere penge end I har regnet med.

Et regnskab kan f.eks. se sådan her ud:

UDGIFTER				INDTÆGTER	
HVAD	BELØB	Bilags nr	HVEM HAR LAGT UD	HVEM	BELØB
Tapetklister	110.00 kr.	1	Julie	Klimabevægelsen	5,000.00 kr.
Benzin	230.00 kr.	3	Ida		
Pavillion	1,000.00 kr.	2	Jeppé		
Maling og pensler	271.00 kr.	5	Louise		
Kage	2,000.00 kr.	4			
Kakao	276.00 kr.	7	Julie		
Megafon	651.00 kr.	6	Aske		
Frivillig-forplejning	945.00 kr.	8	Julie		
<b>SUM</b>	<b>4,538.00 kr.</b>			<b>SUM</b>	<b>5,000.00 kr.</b>
<b>Balance</b>	<b>462.00 kr.</b>				

## ANDRE TIPS OG TRICKS

- **Bannere og skilte**

- Optaksarrangement – det kan være en rigtig hyggelig anledning til at samle folk som er interesserede i klimaaktivisme. Køb lagner og dynebetræk i genbrug og spørg om den lokale farvehandel vil donere noget maling f.eks. gamle farveprøver.
- Klister plakater på pap og brug dem som skilte, det er fedt at se de samme budskaber gå igen

- **Kampråb**

- Prioriter noget tid til at brainstorme kampråb. Du kan også finde nogle [HER](#)

- **Er det svært at finde talere?**

- Læs en tale højt af en anden klimaaktivist, på den måde kan I også få repræsenteret andre syn på sagen. F.eks. [en tale af Vanessa Nakate](#) skrevet til Folkets Klimamarch i 2020
- Læs vidnesbyrd højt fra andre dele af verden
- Læs digte højt
- Lav fællessang
- Få deltagerne til at snakke med hinanden ved at give dem spørgsmål fra scenen de skal snakke om

## EFTER MARCHEN

→ **Debrief** - tag en hurtig debrief lige efter marchen gerne med eventuelt frivillige også. Hvad er deres umiddelbare oplevelse? Det kan give folk mulighed for lige at lufte deres oplevelse, god eller dårlig.

→ **Evaluering** - aftal allerede inden marchen at mødes i ugen efter marchen. Når I skal evaluere:

- Skriv eller sig det, I vil sige, så konkret som muligt.
- Det som skrives eller siges, skal have til formål at støtte alles læring, udvikling og fremtidigt arbejde med demonstrationer.
- Tag udgangspunkt i aktiviteter eller handlinger.

I kan enten evaluere med udgangspunkt i forskellige dele af arrangementet (program, praktisk, samarbejde, mobilisering, presse)

Eller bruge den lynhurtige, hvor I hver skriver én ting til hver af flg: Mere af, mindre af, fokus på, taknemmelig for, behold, smid væk.

Eller kombiner de to.



## HA' DET FEDT!

Det skal være sjovt og lærerigt at lave klimamarch. Håber guiden her hjalp. Ellers er i altid velkommen til at kontakte os på [kontakt@klimabev.dk](mailto:kontakt@klimabev.dk)



Denne Guide er udarbejdet af Folkets Klimamarch & Klimabevægelsen i Danmark.  
Find mere info om valget og bestil materialer her: [www.klimavalg.nu](http://www.klimavalg.nu)