



INNOVATIONSLÄGER

När du tänker ordna ett innovationsläger ska du till först kontrollera om evenemanget uppfyller förutsättningarna för servicepaketet.

1. Lägre ska anknyta till genomförandet av Programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland. Du kan läsa mer om landsbygdsprogrammets mål och innehåll på landsbygd.fi.
2. Lägre ska vara nätverksverksamhet, vilket innebär att genomförarna ska vara minst tre av varandra oberoende instanser.
3. Lägre ska omspanna minst området för en NTM-central eller ett landskap. Lokala läger kan inte genomföras inom ramen för servicepaketet.
4. Lägre är avgiftsfritt för deltagarna, bortsett från de inkvarterings- och bespisingkostnader som deltagarna själva står för.

När det gäller innovationslägrens innehåll är målet att söka nya öppningar för nätverkets verksamhet, försöka få nya aktörer till landsbygdsprogrammet eller skapa nya verksamhetssätt inom ramen för nätverksverksamheten. Lägrets syfte bör alltid vara att få till stånd konkret verksamhet och åtgärder. Vid planeringen ska ni ytterst noggrant beakta att resultaten ska förankras och spridas vidare!

I användningen av servicepaketet ingår fem skeden:

1. Planering av lägre

→ Fyll i en skriftlig plan på en färdig blankett som du hittar [här](#). Bland annat följande skrivs in i planen:

- Hur är lägre kopplat till genomförandet av programmet?
- Hur uppfylls förutsättningarna för användningen av servicepaketet?
- Hur genomförs prisjusteringen av anskaffningarna?
- Vilken är målgruppen och i vilket område ordnas lägre?
- Hur ser programkonceptet för lägre ut?
- Vem ansvarar för lägrets faciliteter?

→ Kom ihåg skicka iväg den ifyllda blanketten. Landsbygdsnätverkstjänsterna behandlar planen inom ungefär en vecka och meddelar den sökande om saken. Samtidigt kommer man överens om kontakten med en ansvarsperson som utses av enheten.

→ Om du har frågor kan du kontakta oss per e-post info@maaseutu.fi. Närmare kontaktuppgifter hittar du på landsbygd.fi.



2. Kommunikation om lägret

- Lägg till ditt evenemang i evenemangskalendern på Landsbygd.fi. Om du ännu inte har koder till webbplatsen landsbygd.fi kan du själv skapa dem här. Adressen till anmälningsblanketten får du av landsbygdsnätverkstjänster, så lägg också till den där den ska vara. Senast i det här skedet ska du också göra ett närmare program och innehåll för evenemanget. Landsbygdsnätverkstjänster tar emot anmälningarna, men du kan också själv följa med hur många som anmäler sig på nätet. Du får samtidigt en lista från deltagarrapporten, som du kan använda för att behändigt göra en deltagarlista.
- Använd logotyperna rätt, det är viktigt! Logos får du landsbygd.fi/stödsökande
- Marknadsför evenemanget på ett mångsidigt sätt, bl.a.
 - via egna kanaler (webbplatser, sociala medier, lokaltidningar, stadens evenemangskalender, anslagstavlor osv.)
 - genom att ge förhandsinformation på landsbygd.fi eller genom att ge förslag till nyheter
- Var beredd att ta foton eller filma under evenemanget.

3. Det praktiska genomförandet av lägret

- Arrangören sköter om de praktiska arrangemangen som att reservera lokal, serveringar, föreläsare osv.
- Informera i början av lägret att det tas foton under evenemanget och ta massor av foton. Om någon av lägerdeltagarna inte vill ha foton på sig publicerade ska du be dem säga till.
- Kom ihåg att samla in underskrifterna på deltagarlistan!

4. Rapportering om lägrets resultat

- Gör en rapport om evenemanget med hjälp av den färdiga [Webropol-blanketten](#).
- Skicka en undertecknad deltagarlista som en skannad fil till adressen info@maaseutu.fi.
- Dela bilderna så att vi kan använda dem. Vid behov kan du spara dem i vår webbtjänst, som din kontaktperson ger dig adressen till.
- Skicka tidningsreportage etc. som gjorts om lägret som skannade filer till adressen info@maaseutu.fi eller ladda upp dem på webbtjänsten tillsammans med foton.
- Landsbygdsnätverkstjänsterna skickar ut enkäter till deltagarna för att få feedback. Rapporten skickas till er när enkäten är avslutad.
- En separat enkät om hur de på lägret uppkomna resultaten avancerar och om de fortsatta åtgärderna skickas till arrangörerna och deltagarna cirka 6 månader efter avslutat läger.

5. Fakturering för lägret

- Fakturera landsbygdsnätverkstjänsterna med en samlingsfaktura.
- Kom ihåg att foga deltagarlistan till samlingsfakturan tillsammans med en kopia på alla



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



kostnader som evenemanget medfört och som täckts av servicepaketet.
→ Våra faktureringsuppgifter hittar du på landsbygd.fi.