## Öppet möte

Ytterligare en effektiv aktivitet i ett opinionsbildande syfte är att anordna ett möte. Ett möte kan genomföras för att sprida kunskap och förståelse till allmänheten, beslutsfattare och massmedia. Men även för att rekrytera fler medlemmar.

**Checklista för öppet möte**

* Välj en tid och plats som möjliggör att så många som möjligt kan delta av redan befintligamedlemmar och möjliga nya medlemmar.
* **Bestäm syftet med mötet**: Skriv tydligt ner vad du vill uppnå med mötet. Är det att informera allmänheten om en specifik fråga, samla stöd från deltagarna, eller påverka politiker att agera?
* **Planera mötet:** Se till att platsen är tillgänglig och har tillräckligt med utrymme för deltagarna, inklusive för de som använder rullstol. Säkerställ att det finns tillgång till ljud- och visuell utrustning för presentationer och att möteslokalen är lämpligt utformad för interaktion och diskussion.
* **Bjud in deltagare:** Rikta inbjudningar till allmänheten, politiker, intressenter och andra relevanta personer. Använd olika kanaler för att nå ut till så många som möjligt, exempelvis sociala medier, e-postlistor och nyhetsbrev. Förtydliga att mötet är öppet för alla som är intresserade av ämnet.
* **Marknadsför mötet:** Använd olika kommunikationskanaler för att marknadsföra mötet. Sprid information på sociala medier, hemsidan, tidningar och andra relevanta plattformar. Ju fler som är medvetna om mötet, desto större möjlighet att nå ut till allmänheten och politiker.
* **Möjligt upplägg för mötet**
* Presentera den specifika frågan eller problemet som Neuroförbundet arbetar med. Ge en kort bakgrund och förklara varför det är viktigt att uppmärksamma ämnet.
* Bjud in en eller flera gästtalare som kan ge insikter, expertkunskap eller personliga erfarenheter relaterade till ämnet. Talarna kan vara läkare, forskare, medlemmar i Neuroförbundet, lokalpolitiker, branschorganisationer eller företrädare för andra organisationer.
* Anordna gärna en panel där frågan kan diskuteras. Här kan politiker från både majoritet och opposition medverka. Öppna för frågor och kommentarer från deltagarna.
* Avsluta gärna dagen med ett mingel och möjlighet till nätverkande
* **Följ upp mötet:** Efter mötet är det viktigt att följa upp med deltagarna och politikerna. Skicka en sammanfattning av mötet, eventuella beslut eller överenskommelser som fattades och följande steg. Det kan också vara bra att fortsätta engagera sig med deltagarna genom att hålla dem informerade om ämnet och organisationens arbete framåt.