

GUIDEN

# STUEETAGEN HER-OG-NU

SKAB OVERBLIK  
OG GÅ FRA  
VURDERING TIL  
HANDLING!

**Oktober 2021**

--

**Målgruppe:** Afdelingsbestyrelser/aktive beboere, ejendomskontoret og den boligsociale indsats, samt administrationer af almene boligselskaber – f.eks. kundekonsulenter.

--

**Projektledelse:**

KAB, Center for byggeri og byomdannelse

Cecilie Ellis Weber, proceskonsulent

[cere@kab-bolig.dk](mailto:cere@kab-bolig.dk)

Elin Sofia á T. Vestergaard, konsulent

Lars Strand, erhvervskoordinator

--

*En del af AlmenNet projektet "Aktive Stueetager" støttet af Realdania*



# INDHOLD

<b>KÆRE INITIATIVTAGER!</b> .....	<b>2</b>
Ræk ud efter hjælp!.....	3
4 TRIN TIL HANDLING! .....	3
Hvor meget tid skal vi forvente at bruge?.....	4
Brug skabelonerne.....	4
<b>TRIN 1: FIND LOKALERNE</b> .....	<b>5</b>
Det handler øvelsen om.....	5
Forberedelse .....	5
Sådan gør I .....	6
<b>TRIN 2: VURDER LOKALERNE</b> .....	<b>7</b>
Det handler øvelsen om.....	7
Forberedelse .....	7
Sådan gør I .....	8
<b>TRIN 3: PRIORITÉR INDSATSEN HER-OG-NU</b> .....	<b>9</b>
Det handler øvelsen om.....	9
Forberedelse .....	9
Sådan gør I .....	10
<b>TRIN 4: HVEM GØR HVAD?</b> .....	<b>11</b>
Det handler øvelsen om.....	11
Sådan gør I .....	11

## SKABELONER I GUIDEN:

- Skabelon A: Kort
- Skabelon B: Lokaleliste
- Skabelon C: Vurderingsskema
- Skabelon D: Facadeløft
- Skabelon E: Handlingskema

## KÆRE INITIATIVTAGER!

Ja, det er dig! Hvor er det dejligt, at din interesse er blevet vakt så langt, at du har fundet frem til den her guide. Det er her det starter!

Med guiden her, vil du blive vejledt trin-for-trin til at tage temperaturen på "stueetagen her-og-nu". Gennem øvelser og konkrete redskaber og metoder får I hjælp til at gå fra vurdering til handling af hhv. facaden og aktivitetsniveauet for de lokaler der er i boligområdets fælles stueetage.

Øvelserne er lavet sådan at alle kan komme i gang – også dig, som er lokal i et boligområde. Du er måske beboer, medlem af afdelingsbestyrelsen eller måske arbejder du i ejendomskontoret i boligafdelingen eller med en boligsocial indsats. Du kan også være medarbejder i en boligadministration.

### **Ræk ud efter hjælp!**

Det er nyttigt og rart at have nogle at snakke med undervejs! Hvis du ikke allerede har andre med på vognen, så sørg for at finde nogen, som har lyst til at være med til at udvikle den fælles stueetage i boligområdet. Tænk især over om der er nogle bestemte fra driften eller administrationen som skal være med fra starten – de har god viden om lokalerne, som kan være nyttige når I går i gang. Giv dem denne vejledning inden I går i gang, så alle er nogenlunde klar over, hvad det handler om.

## **4 TRIN TIL HANDLING!**

Vi skal igennem fire trin: Først får I hjælp til at kortlægge hvilke lokaler og funktioner, der udgør den fælles stueetage. Dernæst skal I se på hvordan det står til med lokalerne – altså hvilke forbedringsmuligheder der er, og hvad I kan gøre for at løfte dem. Til sidst afrunder I ved at blive støttet til at diskutere og beslutte hvad der videre skal ske og hvem der gør hvad.

Selvom I allerede har en idé om hvor I gerne vil sætte ind, vil det være brugbart for jer at gennemgå de fire trin. Formålet er at I får øjnene op for nye idéer og mindre tiltag, der kan være med til at give den fælles stueetage et samlet løft.

Men det er selvfølgelig også en mulighed, at plukke i øvelserne som I vil, eller gå videre til de øvrige værktøjer, hvor I kan dykke ned i hvordan man lægger en strategi for den fremtidige brug af lokalerne og bruger lejekontrakten som et strategisk redskab, hvordan man kan være flere om at bruge fælleslokalet, invitere socialøkonomiske virksomheder indenfor og ikke mindst hvordan man kan finansiere arbejdet med aktive stueetager.

## Hvor meget tid skal vi forvente at bruge?

Hvor lang tid arbejdet kommer til at tage afhænger meget af hvor stor\* afdelingen er. Men I kan nå langt ved at gå en tur og se på lokalerne sammen (trin 1). Måske når I også allerede omkring trin 2-4 på gåturen, for det kan give rigtig god mening at tage nogle af snakkerne imens I står foran/i de enkelte lokaler.

Men det kan også være at det giver mere mening at samle op på de øvrige trin en anden dag eller over flere kortere møder.

*\*Hvis I under gåturen finder ud af at I har 10 eller flere forskellige lokaler i stueetagen, anbefaler vi at I får en fra administrationen til at facilitere øvelserne i trin 2-4 med jer.*

## 4 trin:

### 1. Find lokalerne

🕒 1-3 timer. Afhængig af, hvor stor boligafdelingen er.

### 2. Vurder lokalerne

🕒 30 minutter pr. lokale

### 3. Hvad kan vi gøre?

🕒 15 minutter pr. lokale

### 4. Hvem gør hvad?

🕒 1-3 timer. Afhængig af, hvor stor boligafdelingen er.

## Brug skabelonerne

I dette dokument vejledes I trin-for-trin til forskellige øvelser – og til hver øvelse er der en eller flere skabeloner, I kan downloade, printe og bruge.

**Skabelon A**


**Skabelon B**

**Skabelon C**

**Skabelon D**

**Skabelon E**

# TRIN 1: FIND LOKALERNE

 **1-3 timer.** Det afhænger af, hvor stor boligafdelingen er.

## Det handler øvelsen om

Alle lokalerne i stueetagen er med til at skabe den stemning I oplever, når I bevæger jer på gaden i boligområdet. Med den her øvelse skal I danne jer et overblik over *alle* lokalerne i stueetagen, som ikke er boliger.

I skal notere hvad lokalerne bruges til, tage fotos af facaderne og markere lokalerne på et kort over afdelingen. Dette forarbejde skal I bruge i det videre arbejde.

Pointen med øvelsen er, at I skal prøve at se stueetagen og lokalerne med nye øjne. Derfor er det vigtigt, at I udfører øvelsen udenfor, og at I ikke fristes til at blive siddende indenfor.

Hvis I bor i en meget stor boligafdeling kan det være en god idé enten at opdele jer i mindre grupper eller udføre øvelsen udover to dage, så det er realistisk, at I når forbi alle lokalerne.

## Forberedelse

1/ Invitér alle i arbejdsgruppen til en gåtur i boligområdet

2/ Find et kort\* over afdelingen – print det, så I kan skrive på det – husk noget at skrive med.

*\* Sørg for at hele boligområdet er med, og at I kan orientere jer vha. vejnavne og husnumre.*

*Hvis afdelingen består af én eller få bygninger, så se om I kan få fat på en plantegning over stueetagen. Måske har driften eller bestyrelsen et kort I kan kopiere/printe og bruge. Ellers kan det være brugbart at finde et digitalt kort (se skabelon A)*

3/ Print skabelon B "Lokaleliste" – her kan I notere alle lokalerne

4/ Sørg for at have et kamera med



**KORT:**

Eksemplet her er fra Landbrugsgadehusene i København men en anden boligafdeling.

Skabelon A er hentet fra [www.makul.dk](http://www.makul.dk)

På det store kort er der markeret så meget som et menneske kan se. Husk dem. På det småt fremgår bygningens form og kaffebunns er skrevet til. På begge kort fremgår vejnavne, så det er muligt at orientere sig på gitteret.

På det store kort er der markeret så meget som et menneske kan se. Husk dem. På det småt fremgår bygningens form og kaffebunns er skrevet til. På begge kort fremgår vejnavne, så det er muligt at orientere sig på gitteret.

På det store kort er der markeret så meget som et menneske kan se. Husk dem. På det småt fremgår bygningens form og kaffebunns er skrevet til. På begge kort fremgår vejnavne, så det er muligt at orientere sig på gitteret.

**LOKALELISTE**

Dette nummer er til brug og notat. Indtast alle lokaler i uld for nummeret. Her på listen fi. genbrugsbil, køkkenkøkken, cykelrum, skabrum, møde/renoveringsrum, beboerlokale, toilet lokaler osv.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Værktøjskassen: Vores stueetage her og nu // AlmenNet projektet "Aktive Stueetager" 1/1

## Sådan gør I

1/ Gå en tur langs alle stueetager i boligafdelingen. Stop op ved *alle* lokaler i stueetagen, som ikke er boliger

– typisk:

- Erhvervslokaler
- Butikker
- Børneinstitutioner

*Men husk også* alle fælleslokaler, som I måske ikke tænker over, er med til at skabe den fælles stueetage – det kan f.eks. være:

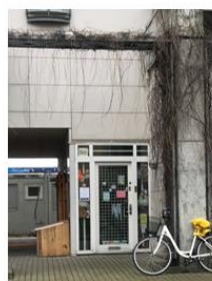
- Depoter
- Driftskontorer
- Værksteder
- Væresteder
- Foreningslokaler
- Mødelokaler
- Beboerlokaler
- Selskabslokaler
- Cykelopbevaring
- Affaldshåndtering
- Ubenyttede/tomme lokaler
- ...

HVIS I ER EN MINDRE  
AFDELING KAN I  
KOMBINERE  
REGISTRERINGEN AF  
LOKALERNE MED  
NÆSTE ØVELSE, HVOR I  
SKAL VURDERE  
LOKALERNE.

2/ Markér lokalet på kortet (skabelon A) over afdelingen med et nummer.

3/ Udfyld lokalelisten (skabelon B). Hvis I er i tvivl om, hvad lokalet bruges til, skriver I det. I kan efterfølgende undersøge med driften, hvad lokalet bruges til.

4/ Tag et par billeder af facaden (skal bruges i trin 2 og 3)



EKSEMPLER PÅ  
FACAEFOTOS

## TRIN 2: VURDER LOKALERNE

 15 minutter pr. lokale

### Det handler øvelsen om

For at kunne sætte ind, der hvor I kan gøre størst forskel her-og-nu, har I brug for at skabe overblik over hvordan lokalerne bidrager – eller ikke bidrager til en rar og tryk stemning i gadeplan.


I skal igennem en øvelse, hvor I får hjælp til at vurdere hvert enkelt lokale ud fra nogle konkrete spørgsmål.

Vurderingen skal I bruge til at prioritere, hvor I vil sætte ind (trin 3).

I kan gennemgå øvelsen imens I står foran det enkelte lokale (husk stadig at tage fotos til senere brug) – eller I kan invitere alle i arbejdsgruppen til et møde, hvor I gennemgår lokalerne et for et.

### Forberedelse

- 1/ Print skabelon C "Vurderingsskema" – I skal bruge et ark for hvert af de lokaler I lokaliserede i trin 1. Husk noget at skrive med
- 2/ Hvis I laver øvelsen på et møde, skal I sørge for at have adgang til de fotos i tog af facaderne i trin 1 – f.eks. kan I sætte et foto af hver facade ind i en powerpoint, så I kan foretage vurderingen på mødet
- 3/ Lav øvelserne sammen i en gruppe. Hvis I har mange lokaler eller er flere end 8 i arbejdsgruppen er det en god idé at dele jer op i to hold eller flere, så I evt. kan dele lokalerne imellem jer, og der er plads til at alle kan deltage i diskussionen



### VURDERINGSSKEMA

Nummer på lokaleliste:	
Lokaletype:	Fx Børnehavskole, Skolebar, Ejendomscenter
Hvem ejer lokalet?	Fx Arbejdsgenforeningsskole, Kommune, privat ejer
<b>Aktivitetniveau:</b>	
Hvem bruger lokalet og til hvad?	Er det en bestemt brugergruppe fx (f), alder eller interesse? Hvad foregår der i lokalet? Er aktiviteterne egnet til at "trække på"?
Hvor ofte bruges lokalet?	Hvor mange bruger ca. lokalet? / Hvor mange er der ca. plads til? Er der aktiviteter hver dag, et par gange om ugen, et par gange om måneden, aldrig?
	Hvornår: på dagen – evt. flere x? Morgentimerne / Dagtimerne / Aftentimerne [ ] [ ] [ ]
<b>Facaden:</b> Vurder de følgende spørgsmål med en karakter fra 1 til 3, hvor 1 er dårligst, 2 rummer plads til forbedring og 3 er bedst.	
	(1) (2) (3)
a. Er det tydeligt hvad lokalet bruges til?	● ● ●
b. Kan man se ind/ud?	● ● ●
c. Er facaden indbydende/visuelt fængende?	● ● ●
d. Bidrager "kært-zonen" (området foran lokalet) positivt til lokalet og området?	● ● ●
e. Er skiltningen velholdt?	● ● ●
f. Er facaden velholdt?	● ● ●
g. Hvordan er adgangsforholdene?	● ● ●
Andre kommentarer:	

Værktøjskassen: Vores stueetage her-og-nu / AlmenNet projektet "Aktive Stueetager" 1/1

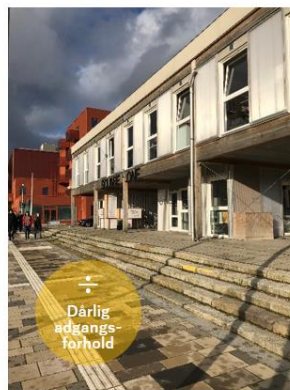


## Sådan gør I

1/ Gennemgå ét lokale ad gangen og udfyld skabelon C.



EKSEMPLER PÅ  
VURDERINGER  
AF FORSKELLIGE  
FACADER



2/ For hvert lokale skal I slutte af med at give en samlet vurdering af om I er tilfredse med hhv. facade og aktivitetsniveauet i lokalet, eller om der er noget I bør se nærmere på og eventuelt arbejde videre med.

*Notér jeres konklusion ud for overskrifterne i vurderingsskemaet, så konklusionen er tydelig. F.eks. med en overstregningstusch (grøn/pink) eller med et +/- ud for overskriften.*



# TRIN 3: HVAD KAN VI GØRE?

 15 minutter pr. lokale

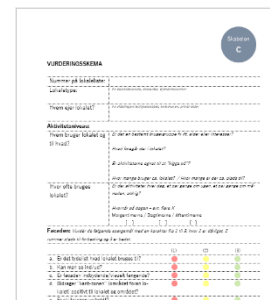
## Det handler øvelsen om

Nu har I styr på hvilke lokaler, der ligger i den fælles stueetage og hvordan de bidrager – eller ikke bidrager – til at skabe gode byrum. Næste skridt er at finde ud af hvad I kan gøre. Med øvelsen her, får I hjælp til at afsøge, hvad I kan arbejde videre med. I skal forholde jer til konklusionerne i jeres vurderingsskemaer og arbejde videre med at afsøge jeres handlerum for hvert lokale.

Det giver god mening at fortsætte direkte med trin 4, efter I har gennemgået øvelserne i dette trin. Øvelserne egner sig bedst til at blive gennemgået på et møde, så I frit kan snakke om lokalerne et for et.

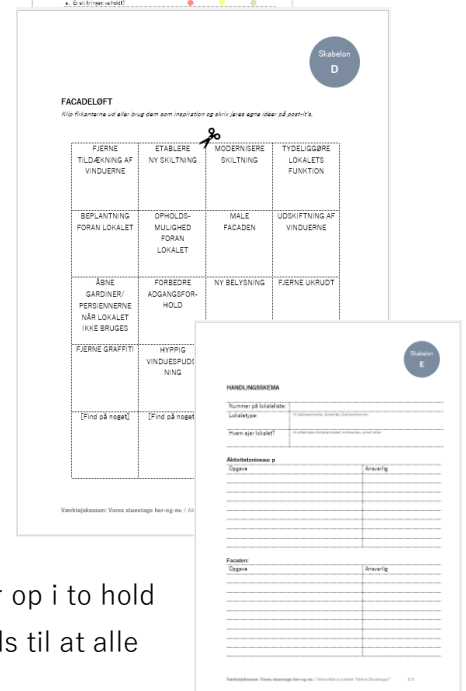
## Forberedelse

- 1/ Find jeres udfyldte "Vurderingsskemaer" (skabelon C) fra trin 1
- 2/ Sørg for at have adgang til de fotos i tog af facaderne i trin 1 – f.eks. kan I sætte et foto af hver facade ind i en powerpoint, så I har en fælles reference på mødet
- 3/ Sørg for at have noget at skrive på, som alle kan se – f.eks. et white-board, et stort stykke papir – og noget at skrive med
- 4/ Print skabelon D "Facadeløft". Supplér med post-its og kuglepenne til alle
- 5/ *Print også skabelon E "Handlingskema" – I skal bruge et skema for hvert lokale til at gennemføre trin 4*
- 6/ Lav øvelserne sammen i en gruppe. Hvis I har mange lokaler eller er flere end 8 i arbejdsgruppen er det en god idé at dele jer op i to hold eller flere, så I evt. kan dele lokalerne imellem jer, og der er plads til at alle kan deltage i diskussionen



**VURDERINGSSKEMA**

Skabelon C



**FACADELØFT**

Skabelon D

FIJNE TILDÆKNING AF VINDUERNE	ETABLERE NY SKILTNING	MODERNISERE SKILTNING	TYDELIGERE LOKALET'S FUNKTION
BEPLANTNING FORAN LOKALET	OPHOLDS- MULIGHED FORAN LOKALET	MALE FACADEN	UDSIFTFNING AF VINDUERNE
ÅBNE GARDNER/ PERSIENNERNE NÅR LOKALET IKKE BRUGES	FORBEDRE AFGANGSFOR- HOLD	NY BELYSNING	FIJNE UIRUDT
FIJNE GRAFFITI	HYFRIG VINDUESRUC- NING		

[Find på noget] [Find på noget]

**HANDLINGSSKEMA**

Skabelon E

## Sådan gør I

1/ Gennemgå et lokale ad gangen. I kan evt. fortsætte med trin 4 for hvert lokale, så I får konkluderet på de enkelte lokaler, inden I går videre

2/ Start med at snakke om aktivitetsniveauet – I kan bruge hjælpspørgsmålene nedenfor

*Sørg for at notere jeres konklusioner undervejs – på et white-board eller et stort stykke papir, så alle kan følge med. Del white-boardet eller papiret ind i to felter som nedenfor:*

Hjælpspørgsmål:	Handlinger (hvis svaret på spørgsmålet er ja)
<ul style="list-style-type: none"><li>Er der mulighed for at de aktiviteter, der foregår i lokalet i dag, kan blive mere synlige udefra?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Snak med dem, der bruger lokalet om at synliggøre deres aktivitet</li><li>✓ ...</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Vil det give mening at arbejde på at flytte de aktiviteter, der foregår i lokalet i dag til et andet sted? <i>F.eks. Hvis der ønskes "anonymitet" omkring undervisning/samtale-aktiviteter el.lign.</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undersøg om der er egnede lokaler i området (f.eks. som ikke ligger i stueetagen), som vil egne sig bedre til aktiviteten</li><li>✓ ...</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ville det give mening at arbejde hen imod at flere kan benytte lokalet end i dag / og på andre tidspunkter end i dag?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undersøg om der er foreninger/klubber el.lign. som mangler lokaler i området</li><li>✓ ...</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Er der mulighed for at skabe aktivitet i lokalet, hvis det står tomt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undersøg muligheden for midlertidige aktiviteter i lokalet – f.eks. kontorpladser eller udstilling i vinduerne</li><li>✓ Sæt gang i udlejning af lokalet</li><li>✓ ...</li></ul>

3/ Drøft dernæst facaden:

Find skabelon D "facadeløft" frem og brug den som inspiration, eller kopier et ark ud til hver deltager og klip felterne ud.

*Uddel en lille stak post-its og noget at skrive med til alle deltagere*

- Brug 5 min. på at brainstorme hver for sig. Få alle jeres idéer til hvad der kunne løfte facaden med
- Tag en runde, hvor alle deltagere på skift fortæller, hvilke handlinger I har valgt og hvorfor

## TRIN 4: HVEM GØR HVAD?

🕒 15 minutter pr. lokale

### Det handler øvelsen om

Nu hvor I har snakket om hvad der konkret kan gøres i de enkelte lokaler, er det tid til at gennemgå mulighederne og finde ud af hvordan I kommer videre.

I skal prioritere hvilke af jeres idéer til handlinger, I kan og vil sætte gang i her-og-nu.

Nogle af handlingerne vil kunne føre til hurtige resultater, uden at det kræver den store indsats, mens andre vil kræve et større arbejde, før I når i mål – og evt. vil I få behov for at bede om hjælp undervejs.

Prøv at bestræbe jer på at få prioriteret at rykke på de "hurtige" resultater – det kan give jer energi til også at nå i mål med de mere langsomme og svære opgaver.

### Sådan gør I

- 1/ Prioritér handlingerne og lokalerne ud fra:
  - a. Hvad er nemmest at tage fat i her-og-nu? Hvad virker mest overskueligt?
  - b. Hvad er mest presserende?
- 2/ Snak om hvordan I kommer videre med de handlinger, I ønsker at gennemføre: skal de tages op med driften, på et afdelingsbestyrelsesmøde eller direkte med brugerne/lejerne af lokalet? Kræver de mere benarbejde ift. økonomi eller evt. en beslutning på afdelingsmødet eller i organisationsbestyrelsen?
- 3/ Snak i fællesskab om, hvad der er vigtigst at prioritere inden for den tid og energi I ønsker at lægge i projektet.
- 4/ Udfyld et handlingsskema (skabelon E) for hver lokale med de handlinger I vil igangsætte og den ansvarlige for det enkelte lokale / den enkelte opgave.

*Notér også hvis I skal bede om hjælp til at løse opgaven hos driften, den boligsociale indsats eller administrationen – og hvem der evt. tager ansvar for at give opgaven videre.*

Skabelon E

HANDLINGSKEMA

Nummer på lokaliste: \_\_\_\_\_  
Lokalstype: \_\_\_\_\_  
Hvem ejer lokalet? \_\_\_\_\_

Aktivitetområde p	
Opgave	Ansvarlig
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Facaden	
Opgave	Ansvarlig
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Værktøjskassen: Vores stueetage her-og-nu / AlmenNet projektet "Aktive Stueetager" 1/3