

Tips på vad du kan tänka på då du kontaktar en beslutsfattare

Vem är du/ni?

Presentera dig själv eller gruppen/föreningen du representerar kort. Kontaktar du beslutsfattaren som privatperson eller som representant för en DUV-förening eller Steg för Steg? Ni kan också vara flera privatpersoner, till exempel en grupp anhöriga, som skickar in en skrivelse.

Om du representerar en större grupp är det bra att kontrollera att dessa personer godkänner att du tänker lyfta frågan i deras namn. Kanske ni kan samarbeta kring skrivelsen och eventuellt få mer genomslagskraft på det sättet?

Vad/Vilket problem vill du/ni åtgärda?

Beskriv problemet som du vill ha en lösning på. Försök beskriva ditt ärende så tydligt men kort som möjligt. Tänk på att mottagaren kanske inte känner till området. Ta alltså inte förhandskunskap förgiven.

Lösning på problemet?

Formulera tydligt om du har en lösning på problemet eller vad du önskar att mottagaren ska göra. Det kan till exempel vara att personen ska:

- svara på ditt meddelande med svar på vissa specifika frågor
- föreslå datum för när ni kunde träffas för att diskutera frågan i detalj
- ta upp frågan till behandling i en organisation eller ett beslutandeorgan som de är med i
- rösta på ett visst sätt i en specifik fråga
- sammankalla ett möte kring frågan

Vem ska du vända dig till?

Fundera på om du vänder dig till rätt person. Har personen makt att göra något åt saken? Om du är osäker på vart du ska vända dig kan du fråga FDUV:s personal, som kan ge tips på vem du borde kontakta. FDUV:s personal kan också föra vidare frågor att behandlas inom påverkansteamet och/eller intressepolitiska arbetsgruppen.

Finjustering

Be någon annan att läsa igenom brevet före du skickar det för att kolla att det är förståeligt. Det är bra om den personen inte är så insatt i frågan. Då kan hen bäst bedöma om texten är begriplig.

Avslutning

Ha med dina egna kontaktuppgifter.

Exempel på tilltal (beror på vem man vänder sig till):

- Hälsningsfraser
 - Bästa mottagare/minister/ beslutsfattare inom kommun X/
 - Om du känner personen från tidigare kan du bra ha ett mer personligt tilltal
- Avslutningsfraser
 - Med vänlig hälsning/ Med hopp om gott samarbete