

I. DE VIER W'S VAN ACTIE

1) **WAAROM?** – Wat zijn de doelen van de actie?

Wat wil je met de actie bereiken? Met een actie wil je een subdoel bereiken binnen een bredere campagne op lange termijn. Het is dus geen eindpunt.

2) **WAT?** – Welke actievorm kies je?

Bijvoorbeeld blokkade, petitie, manifestatie

3) **WAAR & WANNEER?** – Het actiescenario en de praktische voorbereidingen.

- “Waar”: afspraakpunt(en) voor activisten, actieplaats(en), afspraakpunt voor de pers, locatie voor de de-briefing en plek van evaluatie

- “Wanneer”: dag en uur voor bijeenkomst activisten, start en einde actie, persbijeenkomst, debriefing en evaluatie)

4) **WIE?** – Wat zijn de verschillende taken voor de actie?

II. ROLLEN EN TAKEN VOOR, TIJDENS EN NA DE ACTIE

Taken vóór de actie

→ op vlak van communicatie

- Persverantwoordelijke

Concreet houdt dit in:

- Een goede up-to-date perslijst opstellen. Contacteer al de perscontacten telefonisch of vraag hun telefoonnummer per mail.
- Schrijf een persartikel met daarin kort en bondig het doel van actie, en wat er te gebeuren staat.
- Stuur een herinneringsnota met de vraag of de journalisten je persartikel ontvingen en lazen. Contacteer de mensen die niet antwoordden op deze mail enkele dagen later telefonisch.
- Biedt de journalisten aan om op voorhand reeds een interview te doen met de activisten.
- Bel de journalisten op en deel hen mee op welke plek er met de media wordt afgesproken en wie de perswoordvoerder is op de actie zelf. Zeg hen dat je
- die informatie ook per mail zal opsturen.
- Stuur een mail met de afspraakplek en het afsprakuur voor de media en zeg en in die mail wie perswoordvoerder zal zijn.

- Politie-verantwoordelijke

- Mobilisatie- en promowergroep

→ op vlak van logistiek

- Materiaalverantwoordelijke

- Creatieve werkgroep

- Verkenner van het terrein / route

- EHBO-verantwoordelijke

- Verantwoordelijke voor eten en drinken

→ juridisch

- Verantwoordelijke voor juridische zaken

→ extra

- Iemand die de briefing voorbereidt

- Iemand die het dossier verder uitspit

Taken tijdens de actie

→ op vlak van communicatie

- Persspreker (repeteren best maximum 3 veelzeggende en duidelijke zinnen – elk 20 seconden)
- Eigen fotograaf, filmer, evt. facebook-live
- Politiespreker (politie sprekers nemen zelf geen beslissingen voor de groep maar vormen een communicatiekanaal)
- De/escalators (bijv. om omstaander, mobilisten, security, personeel gerust te stellen).

→ op vlak van logistiek

- Mensen met specifieke actierollen: lock-on'ers, spandoekdragers, flyeraars, aanspreken omstanders, ... (detailleer deze rollen ahv actiescenario)
- Route-begeleiders en andere logistieke ondersteuning (eten, iemand die actiemateriaal brengt of opstelt, ...)
- EHBO/EHBA'er
- Observator (neemt afstand van de actie, slaat gade wat er gebeurt en informeert de thuiswacht en heeft kantoor sleutels)

→ ondersteuning

- Thuiswacht
- Heel de groep wordt – zeker bij kleinere en risicovollere acties – opgedeeld in buddies die een oogje houden op elkaar.
- Guardian angels voor mensen in lock-ons, klimmers, ... Ook voor de andere actie/deelnemers is het belangrijk een “buddy” te hebben. Stel dat je in een chaotische situatie terechtkomt, dan is je ‘buddy’ is de persoon waar je altijd (!) mee samen blijft (dus best iemand met gelijklopende ideeën over hoe ver te gaan). Het is iemand die je helpt alles in het oog te houden, en je bijstaat waar nodig. Buddies in dit geval helpen ook met ont/locken.
- Arrestantenteam
- Coördinator/choreograaf (cfr persplaatje)
- Facilitator voor besluitvorming tijdens actie

Taken na de actie

- Materiaalverantwoordelijke
- Politie opvolging
- Transport personen en materiaal
- Juridische opvolging
- Persopvolging
- Facilitatie debriefing
- Debriefing: uitwisseling over emoties, belangrijke informatie over gebeurtenissen en informatie voor de evaluatie.
- Evaluatie:

1/ Hoe is het verlopen?

- Hebben we ons doel bereikt?
- Kozen we de goede actievorm?
- Hadden we een goede timing en goede locaties?
- Werden alle taken goed ingevuld?
- Was de briefing goed en volledig?
- Andere zaken die de actie goed of slecht maakten: pers, onderhandeling met politici, muziek, eten, ...)

2/ Wat onthouden we voor een volgende keer?

Dit zijn de conclusies uit de voorgaande lijst

3/ Is er opvolging nodig?

- Beslis wie opvolgt en wat er nog dient te gebeuren