

Forfatter: Tine Sønderby.

# Guide til trygheds- vandringer



DET KRIMINAL  
PRÆVENTIVE RÅD

Borgere

Det Kriminalpræventive Råd  
Odinsvej 19, 2.  
2600 Glostrup

ISBN: 978-87-92966-09-4  
April 2013

Kopiering er tilladt med angivelse  
af forfatter og kilde.

**Forfatter**

Antropolog Tine Sønderby, P21.

**Fotos:**

Ulla Skov, Minja Derkovic,  
Omair-Hassan Raza og Søren Kirkegaard

Læs mere om tryghedsvandring på  
[www.dkr.dk](http://www.dkr.dk)

# BORGERPERSPEKTIV

---

# 1. FOKUS

---

Trykhedsvandring er forskellige og har forskellige fokuspunkter.

Nogle borgerdrevne Tryghedsvandring adresserer utryghed, som bunder i det sociale og/eller det fysiske miljø. Tryghedsvandring kan også bruges i forbindelse med en renovering eller udvikling af et område, hvor der er brug for borgerinput.

Undervejs i processen kan det vise sig, at det er relevant for jer at arbejde med flere fokuspunkter, end I havde regnet med. I disse tilfælde er det en god idé at gennemtænke, om I kan nå at inddrage det, eller om I skal gemme det til en senere Tryghedsvandring.

Borgerdrevne Tryghedsvandring kan have fokus på noget socialt, så som at:

- motivere deltagere til at holde mere opsyn med hinandens boliger
- adressere utryghed, der opstår på grund af mødet med andre mennesker
- skabe netværk/kontakt imellem beboere

- give deltagerne mulighed for at få et fælles indtryk af problemstillinger i et område

Tryghedsvandring kan have fokus på noget fysisk, så som at:

- at arbejde på at gøre en bestemt plads, sti eller vej tryggere
- formindske hærværk og/eller mislighold af et område
- forebygge indbrud ved at justere i indretning af fællesområder eller private områder

---

**RÅD:** En succesfuld vandring bliver langt lettere at opnå, hvis I har formuleret jeres fokus klart fra starten. Derfor: brug tid på at diskutere, hvad I vil opnå, og hvilke fokuspunkter, der er relevante for jer.

## 2. RESSOURCER



Afhængig af jeres fokus kræves forskellige typer af ressourcer for at opnå et godt resultat. I kan selv besidde ressourcerne, eller I kan være afhængige af, at andre spæder til.

En vandring kan være en god anledning til at få deltagernes følelse af ejerskab over deres område vakt. Det er i det hele taget en god idé at lægge op til, at alle kan bidrage konstruktivt i forbindelse med vandringen og se efter deltagernes forskellige typer af ressourcer. Tillad god tid til denne del af processen.

Vigtige ressourcekategorier er:

- jeres egen tid og netværk
- jeres egne penge
- andre privatpersoners tid
- ansattes arbejdstimer
- andre privatpersoners (f.eks. grundejerforeningers) penge
- kommunale institutioners penge

**RÅD:** Det er vigtigt at være opmærksom på, at hvis der skal frigives penge til forbedringer, kræver dette ofte en beslutning i grundejer/boligforeningen eller kommunen. Selv om I ikke kan vide præcis hvilke behov, vandringen afslører, er det en god idé at få en fornemmelse af, hvor mange ressourcer, det er realistisk at regne med, så I ikke skaber forventninger, der ikke kan indfries.

# 3. DELTAGERE

---

Jeres fokus og jeres ressourcebehov er med til at afgøre, hvem der i øvrigt skal inddrages i jeres Tryghedsvandring.

Overvej, om I skal inddrage:

- andre beboergrupper i jeres område
- beboere fra omkringliggende områder
- ejerforening/afdelingsbestyrelse/andelsforening i jeres område
- firmaer/butikker i området
- andre institutioner i området, som skoler, daginstitutioner etc.
- lokalpoliti
- teknisk forvaltning i kommune
- socialforvaltning i kommune

---

**RÅD:** Tryghedsproblematikker går ofte på tværs af matrikler og ansvarsområder, og derfor kan det være en god idé at invitere mange typer af deltagere fra området, hvis det er muligt.

# 4. KOMMUNIKATION OG REKRUTTERING

---

Kommunikation før, under og efter vandringen er vigtig. Hvordan I beskriver vandringen kan få betydning for, hvor mange og hvem, der deltager, og hvilke forventninger, de har. I kan overveje balancen imellem at fokusere på problemer eller løsninger i jeres præsentation af vandringen. I kan også overveje balancen imellem at beskrive tryghed eller utryghed.

Andre overvejelser, I kan gøre jer, er:

- hvor formel har jeres kommunikation behov for at være? Er den uformelle snak mellem naboer det, der skal til? Eller har I for eksempel brug for at involvere afdelingsbestyrelse/ejerforening og formulere skriftlige forslag, andre beboere skal tage stilling til?
- er det interessant for jer at afholde vandringen i forbindelse med et andet socialt arrangement eller møde?
- har I brug for at lave skriftlige aftaler i tilknytning til vandringen?
- er der nogle institutioner eller personer, som skal orienteres om vandringen, fordi det berører dem (hvis I for eksempel skal foretage ændringer i det fysiske miljø)?

- er det relevant og interessant for jer at inddrage lokalpressen?

---

**RÅD:** Kommunikationen omkring jeres vandring er vigtig. I kan have stor glæde af at tilpasse jeres kommunikation til den målgruppe, I vil have fat i. Hvis der er mange forskellige grupper involveret, kan det betyde, at I skal bruge forskellige typer af kommunikation.

---

**RÅD:** Det er en god idé at gøre en ekstra indsats for at forskellige typer af beboere – mænd/kvinder, unge/ældre osv. - er repræsenteret

LÆS MERE OM HVORDAN DU GØR, [HER](#)

# 5. ANSVARSFORDELING

---

Det er meget vigtigt at klargøre, hvem der ansvar for hvilke dele af vandringen. Det er en god idé at invitere alle ind, så de kan få del i ansvaret, men samtidig tydeliggøre, hvem der har det overordnede ansvar for at koordinere vandringen.

Eksempler på ansvarsområder:

- mobilisering af beboere
- kommunikation internt i gruppen
- kommunikation med andre parter
- udbedringer i det fysiske miljø
- facilitator/projektleder, som blandt andet afklarer ansvarsområder

I et område kan nogle veje være offentlige veje, mens andre ejes af en ejerforening eller boligafdeling. Dette er vigtigt at klargøre før vandringen og kan f.eks. have betydning, hvis der bliver behov for justeringer i lyskilder, rydning af krat, fældning af træer. Afklaringen af ansvar kan på den måde medføre, at flere skal inviteres med til vandringen.

---

**RÅD:** Hvis jeres vandring har til formål at lave konkrete forbedringer – fysisk eller socialt – er det vigtigt for den efterfølgende succes, at I er enige om, hvem der er ansvarlig for udbedringen. Og at dem, der er ansvarlige, er opmærksomme på at forbedringer også koster penge. Ellers kan jeres vandring ende med at blive kontra-produktiv og skabe frustration.

## 6. INDSAMLING AF VIDEN

Der kan være stor forskel på, hvordan forskellige grupper definerer trygge og utrygge områder. Der kan især være stor forskel på, hvordan unge og ældre og på hvordan mænd og kvinder oplever et område. Det er en god idé at indsamle viden fra forskellige grupper – især når man laver vandringer, som skal resultere i fysiske forbedringer af området. På den måde kan man arbejde i retning af, at alle føler sig tilpas i det offentlige rum.

De fleste kvarterer fremstår også forskelligt i forskellige årstider – det kan være en god idé at medtænke i planlægningen. Der kan også være stor forskel på, hvordan I oplever jeres områder i lys og mørke.

---

**RÅD:** Indsaml så meget viden, I kan

---

**RÅD:** Husk at medtage uenigheder om, hvordan et område opleves, i vidensopsamlingen

LÆS MERE OM HVORDAN DU GØR, [HER](#)



# 7. FORMØDE OG RUTE

Det er en god idé at holde et formøde inden vandringen, hvor forskellige parter deltager.

Efter inddragelsen af alle deltagere kan det være nødvendigt at bruge mødet til endnu engang at afstemme forventninger, så I er enige om fokus og ansvarsfordeling.

På mødet kan I også diskutere og fastsætte den endelige rute for vandringen og evt. diskutere den viden, I har indsamlet.

## RUTE OG TIDSPUNKT

Når I skal planlægge rute og tidspunkt er det en god idé at lave en rute, der indeholder områder, deltagerne har udpeget som trygge og områder, de har udpeget som utrygge. Det giver jer mulighed for at se, hvilke steder, som fungerer godt, og bruge denne viden, når I skal udtænke nye løsninger til steder, som ikke fungerer så godt.

De fleste kvarterer fremstår forskelligt i forskellige årstider – det kan være en fordel at medtænke i planlægningen. Der kan også være stor forskel på, hvordan området opleves i lys og mørke. I kan eventuelt planlægge vandringen, således at I når



at opleve den både i dagslys og i begyndende mørke.

---

**RÅD:** Forbered mødet grundigt, så I har et oplæg til rute og tidspunkt samt til fokus og ansvarsfordeling.

---

**RÅD:** Afstem forventninger endnu en gang, så I er sikre på, at I er enige om ansvarsfordeling.

---

**RÅD:** Indtegn en rute på et kort, og præsenter den for de andre deltagere, så alle er enige om, hvor I skal gå.

---

## 8. VANDRING



Det er en god idé at starte vandringen med at præsentere deltagerne for hinanden og præsentere ruten.

Omkring 20 bør være det maksimale antal deltagere –

alternativt kan man dele deltagerne op i flere grupper.

Alle deltagere bør få udleveret et kort, hvor ruten er tegnet ind.

Det er en god idé at udpege deltagere, som skriver diskussionerne ned. Hvis I går i mørke, så sørg for at medtage lys, så de, som skriver, kan se.

Udpeg også deltagere, som tager billeder af de steder, der bliver talt om.

---

**RÅD:** Sørg for at nedskrive uenighederne. Uenighederne er lige så vigtige at få frem, som det, deltagerne er enige om.

---

**RÅD:** Det er en god idé at afslutte vandringen med at sætte sig sammen og diskutere oplevelsen med det samme. Især hvis der har været flere grupper af sted.

# 9. OPSAMLING OG UDBEDRINGER

---

Det er en god idé at lave en opsamling på input og diskussion fra vandringen. Det fungerer godt at lave en lille rapport, som beskriver, hvad der er blevet sagt og viser billeder af de omtalte steder.

Rapporten er vigtig, fordi den kan fungere som en fælles dokumentation for processen. Den skal også give et overblik over, hvem, der tager sig af hvilke ansvarsområder.

Hvis der på vandringen afklares eller genforhandles ansvarsområder, skal disse også beskrives i rapporten. Hvis der tages billeder af personer eller bygninger, er det en god ide at bede om tilladelse, hvis de skal bruges i opsamlingen.

Det er vigtigt, at alle deltagere får mulighed for at læse den opsamlende rapport eller i hvert fald ved, hvad der efterfølgende sker.

---

**RÅD:** Giv et klart billede af, hvem der tager sig af hvilke udbedringsbehov. Dokumenter med billeder, så der ikke er tvivl om, hvilke steder det drejer sig om.



