



EVENTVEJLEDNING FOLKEMØDET 2024

OPDATERET 13.03.2024

Folkemødet bliver til i samarbejde med flere hundrede organisationer, der deltager med spændende debatter og events.

Denne vejledning er til jer, der skal tilmelde events til Folkemødet 2024. Her finder I alt, I skal vide om tilmeldingen af events.

Har I læst denne vejledning, er I godt klædt på til at tilmelde jeres events til Folkemødet 2024.

Vi glæder os til at skabe Folkemødet sammen med jer.

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. TRIN FOR TRIN EVENTTILMELDING 3
2. DEADLINES, KRAV OG REGLER 4
3. TILMELDING AF EVENTS 6
4. LÆS MERE 6
5. SUPPLERENDE PRINCIPPER OG RETNINGSLINJER 7
6. POP-UP EVENTS OG MOBILE EVENTS 7
7. PROGRAMBIDRAG OG FAKTURERING 7
8. LUKKEDE ARRANGEMENTER 7
9. EVENTTILMELDINGSPROCESSEN - UDDYBET 8
10. KRAV TIL BILLEDER 9
11. GENNEMGANG AF EVENTTILMELDINGSFORMULAREN 10
12. DEADLINES OG VIGTIGE DATOER 12
13. KONTAKT OS 12



1. TRIN FOR TRIN EVENTTILMELDING

Opret jer som bruger /
Log ind på Folkemødets
Selvbetjening



Tilmeld events



Eventbehandling hos
Foreningen Folkemødet



Rettelser/tilføjelser til events



1

For at tilmelde events skal I have en profil på Folkemødets selvbetjening. Derfor skal I først oprette en profil eller logge ind på jeres profil.
[Læs mere her.](#)

2

Herefter er I klar til at tilmelde events. Det gør I ved at udfylde og indsende formularen "Tilmeld events". Husk at tilmelde hvert event enkeltvis. [Læs mere her.](#)

3

Når I har indsendt jeres event behandler Foreningen Folkemødet den. I får direkte besked, når jeres event er godkendt og offentliggjort.
[Læs mere her.](#)

4

Efter at jeres event er godkendt, kan I ændre og komme med tilføjelser helt op til Folkemødet. Det gør I ved at genåbne jeres event, hvorefter I laver rettelserne. Det er vigtigt, at I indsender eventen, hvorefter Folkemødet behandler jeres event igen. [Læs mere her.](#)

2. DEADLINES, KRAV OG REGLER

Programbidrag

Foreningen Folkemødet formidler alle events, således at publikum let kan finde dem i programmet gennem appen og på vores hjemmeside. Alle arrangører betaler et programbidrag på 195 kr. ex moms per event for at dække udgifterne til dette. Folkemødets partnere betaler programbidrag gennem deres partnerskab. [Læs mere om programbidrag og fakturering her.](#)

Principper for events

Alle events skal godkendes af Foreningen Folkemødet for at sikre, at de understøtter de grundlæggende principper bag Folkemødet som en festival for demokrati og samtale.

Events skal:

- Være åbne for alle
- Være gratis
- Omhandle et emne af samfundsrelevans

Events må ikke:

- Være af kommerciel karakter
- Være i konflikt med demokratiske principper, som beskrevet i grundloven eller anden dansk lovgivning - dette gælder også for hjemmesider, der henvises til i programmet.

[Læs mere om principperne for afholdelse af events her.](#)

Deadline

Deadline for tilmelding af events er den **1. maj 2024 klokken 16:00**. Det er muligt at rette i jeres events efter, at I har tilmeldt det. Tilmelder I events mellem den 1. maj og 1. juni vil I blive opkrævet et gebyr på 1500 kr. ex. moms. Tilmelder I events efter den 1. juni vil I blive opkrævet et gebyr på 3000 kr. ex. moms. Det er **gratis** at rette i allerede tilmeldte events efter deadline og helt frem til Folkemødet. [Læs mere om deadline her.](#)



Events på Cirkuspladsen

Er jeres eventsted placeret på Cirkuspladsen, er det ikke tilladt at afholde events, når der afholdes partiledertaler på Folkemødets Hovedscene. I kan herunder se programmet for årets partiledertaler, samt se om jeres eventsted er omfattet forbudet.

PARTILEDERTALER PÅ FOLKEMØDETS HOVEDSCENE 2024

TORS DAG

- 11:00-11:30**
Officiel åbning
- 11:30-12:00**
Danmarksdemokraterne
- 12:30-13:00**
Liberal Alliance
- 13:00-13:30**
Det Radikale Venstre
- 14:30-15:00**
Moderaterne

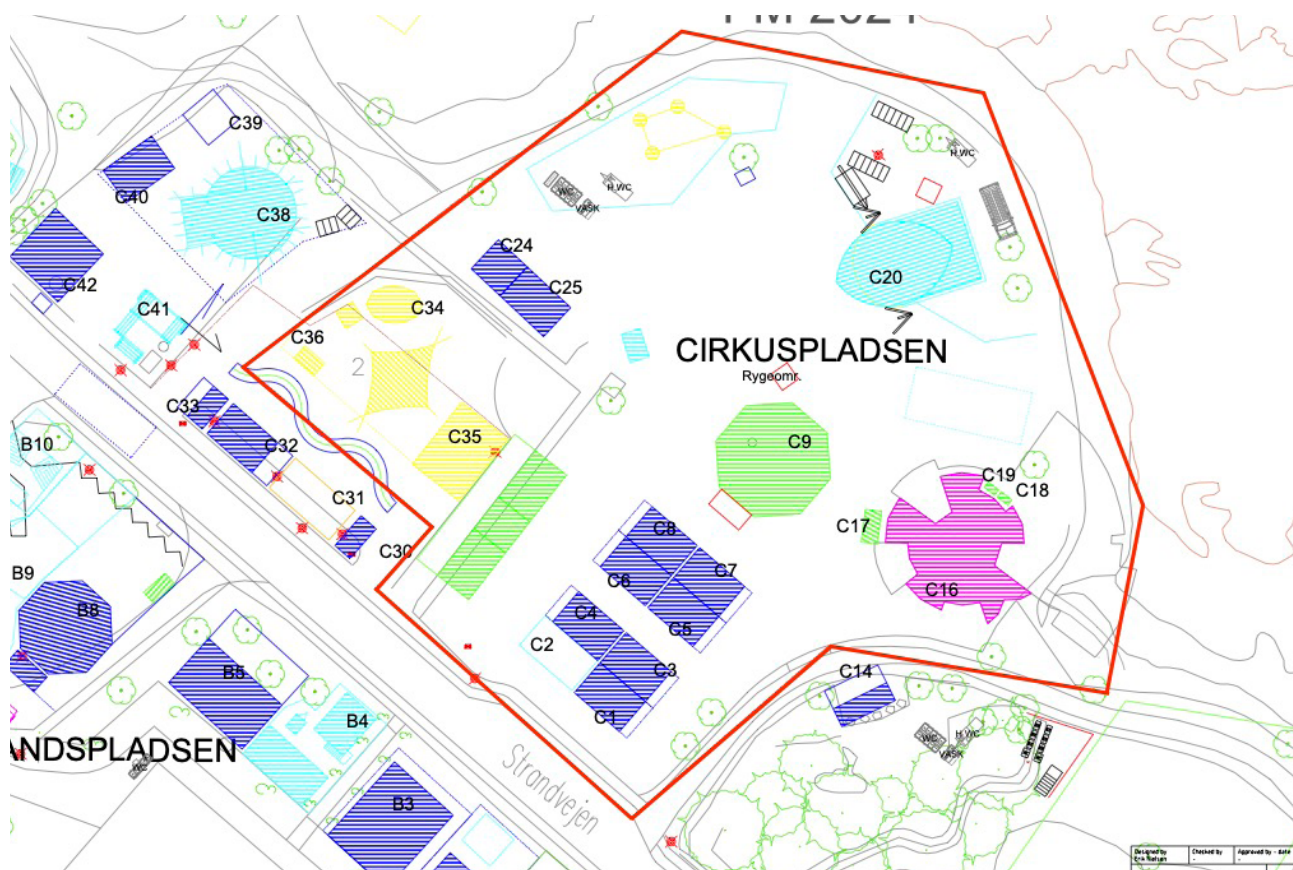
FREDAG

- 10:00-10:30**
Dansk Folkeparti
- 11:00-11:30**
Enhedslisten
- 13:00-13:30**
Socialdemokratiet
- 15:00-15:30**
SF

LØRDAG

- 10:00-10:30**
Det Konservative Folkeparti
- 12:30-13:00**
Venstre
- 14:30-15:00**
Alternativet

Er jeres eventsted indenfor den røde streg, er I omfattet af forbudet om ikke at måtte afholde events under partiledertalerne.



3. TILMELDING AF EVENTS

Når I skal tilmelde jeres events, er der en del information, som I vil blive bedt om at indtaste. Her kan I læse om de ting, som I skal have på plads, når I tilmelder jeres events.

Hvis I har alt dette klar, før I begynder at tilmelde jeres events, vil processen gå hurtigere.

Eventbeskrivelse

I forbindelse med tilmeldingen af jeres event vil I blive bedt om at indtaste tre tekster, der beskriver jeres event.

- En overskrift på op til 60 tegn inkl. mellemrum
- En kort beskrivelse på op til 100 tegn inkl. mellemrum - Denne bruges som en teaser til eventen, når man scroller gennem appen eller Folkemødets hjemmeside
- En længere beskrivelse på op til 1.000 tegn inkl. mellemrum - Denne bruges på jeres events unikke side både på appen og Folkemødets hjemmeside

Eventarrangører

Tidligere år har alle organisationer, der stod som arrangør på en event, oprette sig som eventarrangør. Dette skal man ikke i år. I år kan I tilføje medarrangører uden, at de er oprettet som eventarrangør først. I kan enten finde dem på den eksisterende liste over arrangører på Folkemødet 2024 eller tilføje dem, hvis de mangler.

Deltagere

I skal tilføje de personer, der deltager i jeres events. Dette er både moderatorer, panelister og andre typer af deltagere. I tilføjer deltagere ved finde dem på den eksisterende liste over deltagere på Folkemødet 2024 eller ved at tilføje dem, hvis de mangler.

Eventbilleder

Når I tilmelder jeres event, skal I uploade et tilhørende billede, der knytter sig til eventen. Billedet vil blive brugt som ikon på appens forside, under selve eventen på appen, samt på programvisningen på Folkemødets hjemmeside. Jeres billede måler ideelt **1920 x 784 pixels** svarende til 2,45:1. På de forskellige platforme vil billedet blive beskåret på forskellige måder. [Det kan I læse meget mere om her.](#)

Uploader I ikke et billede til jeres event, vil der blive tilknyttet et generisk billede.

4. LÆS MERE

Nu ved I det mest basale om det at tilmelde en event til Folkemødet, og I kan derfor gå igang med at tilmelde jeres events.

Sidder I fortsat med spørgsmål, eller ønsker I at blive endnu bedre klædt på, kan I læse videre. I det følgende uddybes de forskellige trin i tilmeldingsprocessen.

Sidder I fortsat med spørgsmål, når I er færdige med at læse denne vejledning, er I altid velkomne til [at kontakte os](#).

5. SUPPLERENDE PRINCIPPER OG RETNINGSLINJER

Folkemødet har en række retningslinjer, der skal sikre, at alle arrangører - uanset økonomisk formåen - som udgangspunkt har lige adgang til publikum:

- I omtalen af eventen må man ikke annoncere med uddeling af gaver, præmier eller med underholdning, der ikke har direkte relevans for eventens indhold. Servering af mad og/eller drikkevarer må ikke omtales i overskriften eller i beskrivelsen af eventen.
- Omtalen af eventen må ikke kunne opfattes som reklame for bestemte virksomheder eller bestemte produkter. Konkret betyder dette eksempelvis, at virksomheder ikke må være ene-deltagere i events.
- Der må ikke benyttes STORE bogstaver ved event-indtastningen, medmindre organisationens navn altid staves med stort, f.eks. FOA eller BIEN Danmark.

6. POP-UP EVENTS OG MOBILE EVENTS

Det er kun muligt at afholde pop-up events, hvis man har en aftale med Foreningen Folkemødet. Deadline for at afholde en pop-up event var **den 15. januar**.

Har I været i dialog med Foreningen Folkemødet vedrørende jeres pop-up event, skal I huske at tilmelde eventen via Folkemødets Selvbetjening.

7. PROGRAMBIDRAG OG FAKTURERING

Når I tilmelder jeres events, betaler I et programbidrag, der går til formidlingen af jeres events til Folkemødets publikum. Alle arrangører betaler et programbidrag på 195 kr. ex moms per event, I afholder. Når man tilmelder en event, skal man indtaste faktureringsoplysninger på dem, der skal betale programbidraget for eventen.

Man kan indtaste alle sine faktureringsoplysninger i sin brugerprofil på Selvbetjening, og overføre disse, når man skal betale sine events.

Folkemødets partnere betaler deres programbidrag gennem deres partnerskab. Partnere skal dog fortsat indtaste faktureringsoplysninger, når de tilmelder deres events.

8. LUKKEDE ARRANGEMENTER

Selvom vi opfordrer til at holde events åbne for alle, ved vi også godt, at der er nogle få lukkede arrangementer under Folkemødet. Af hensyn til sikkerheden på Folkemødet beder vi derfor om, at man også tilmelder sine lukkede arrangementer som events på Folkemødet. Dette gøres gennem eventtilmeldingen på Folkemødets selvbetjening.

Når I tilmelder et lukket arrangement, skal I tilmelde det som en normal event. Dog skal I i feltet "Overskrift" blot skrive "LUKKET ARRANGEMENT".

Lukkede arrangementer fremgår IKKE af det officielle program og er derfor heller ikke omfattet af programbidrag.

9. EVENTTILMELDINGSPROCESSEN - UDDYBET

Opret dig som bruger på selvbetjening

For at kunne tilmelde en event skal I være oprettet som bruger og være logget ind på Folkemødets Selvbetjening.

- Opret jer som bruger eller log på, hvis I allerede har en profil, ved at klikke på 'Log på'.
- Har I ikke en profil, trykker I på "Opret en her" på login siden. I skal bruge jeres valgte brugernavn, når I sidenhen logger på.
- Bemærk: Når man opretter en ny profil, skal man bekræfte sin identitet via en email-godkendelse, inden I kan tilmelde events

Alle lovlige danske organisationer, foreninger, virksomheder og partier kan deltage med en eller flere events. Events skal leve op til Folkemødets principper og godkendes af Foreningen Folkemødet.

Tilmeld events

Når I har oprettet en profil på Folkemødets Selvbetjening kan I oprette events. Log på, klik på 'Mit FM' og vælg menuen 'Mine events'. Herfra kan I tilmelde eller tilgå jeres allerede tilmeldte events. Vil I tilmelde en event, trykker I på 'Opret nyt event'. Vil I redigere allerede oprettede events, klikker I på det specifikke event i listen over jeres events og vælger 'Rediger'.

Det er vigtigt, at I klikker på knappen "**indsend**", når I indsender jeres events.

For at jeres event skal være indsendt, og ikke blot gemt som en kladde, er det vigtigt, at I krydser nedenstående boks af, så indsend knappen skifter fra at være 'Gem som kladde' til at blive 'Indsend'.

Indsend til godkendelse og offentliggørelse

Jeg accepter [Folkemødets principper for deltagelse](#) ved oprettelse af denne event samt at eventen i øvrigt lever op til krav og betingelser i [Folkemødets Arrangørhåndbog](#) og [Folkemødets Eventvejledning](#).

Folkemødets principper gælder også indholdet af eventuelle links.

Eventbehandling

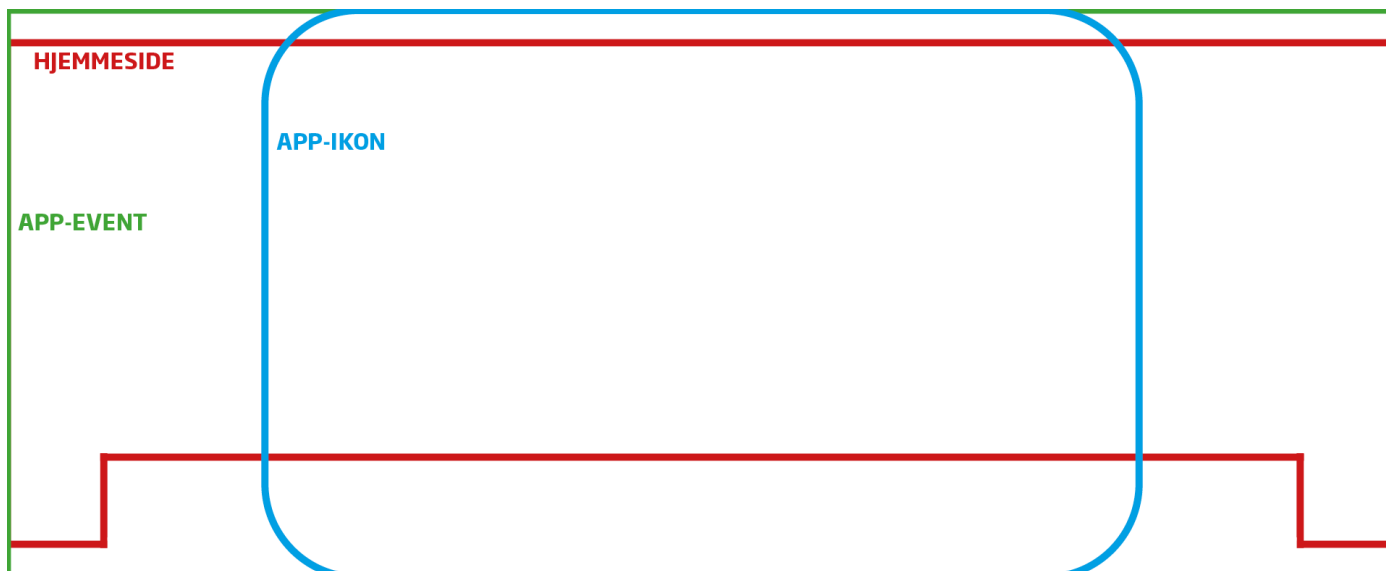
Alle events skal godkendes af Foreningen Folkemødet. Godkendelsesprocessen begynder automatisk, når I indsender en event via Folkemødets Selvbetjening. Folkemødet forbeholder sig retten til at ændre i det indsendte materiale. I vil som arrangør altid få besked, hvis vi gør dette. Vi bestræber os på at godkende alle events hurtigst muligt. Efter godkendelse af en event kan I redigere jeres event og indsende til fornyet godkendelse.

Foreningen Folkemødet påbegynder godkendelse af events den **15. april**. Herefter kan I forvente svar frem til den **17. maj**. Efter den **17. maj** vil Folkemødet godkende events to gange om ugen, hvorfor man kan forvente, at der kan gå et par dage før rettelserne i jeres event går igennem.

Folkemødet godkender indsendte events indtil onsdag den **12. juni klokken 12:00**. Herefter kan I ikke forvente, at jeres rettelser bliver godkendt, og dermed bliver en del af det officielle program. Vi opfordrer til, at man bruger sine egne kanaler til at informere om eventuelle rettelser efter denne dato.

10. KRAV TIL BILLEDER

Når I opretter jeres event har I muligheden for at uploade et tilhørende eventbillede. Billedet vil være tilknyttet det specifikke event og vil blive vist som et ikon på Folkemødeappens forsider, samt som topbillede på Folkemødet.dk og på evnten på appen. Det samme billede vil blive brugt på tværs af de forskellige platforme, men formatet vil ændre sig. Herunder kan I se, hvordan billedet vil blive beskåret forskelligt på tværs af platformene.



Billedet måler optimalt **1920 x 784 pixels** svarende til ca. 2,45:1. Herunder kan I se et eksempel på, hvordan et billede vil blive beskåret på de forskellige platforme:



1920 x 784 pixels



APP-IKON



APP-EVENT



HJEMMESIDE

11. GENNEMGANG AF EVENTTILMELDINGSFORMULAREN

Når I har oprettet en profil på Folkemødets selvbetjening, kan I tilmelde jeres events. Herunder gennemgås de felter, som I skal udfylde i tilmeldingsformularen.

Tid og sted

Når I tilmelder jeres event, skal I angive hvilken dag samt i hvilket tidsrum jeres event foregår. Man må afholde events fra klokken 11:00 torsdag, hvor Folkemødet officielt åbner.

Eventbeskrivelser

I forbindelse med jeres eventtilmelding vil I blive bedt om at indtaste tre tekster om jeres event:

- En overskrift på op til 60 tegn inkl. mellemrum
- En kort beskrivelse på op til 100 tegn inkl. mellemrum
- En længere beskrivelse på op til 1.000 tegn inkl. mellemrum

Deltagere

Her tilføjer I jeres paneldeltagere, talere, moderatorer, oplægsholdere eller lignende, der deltager i jeres event. I skal tilføje hver deltager ved at trykke på knappen 'Tilføj deltager'. Her finder I en liste over oprettede deltagere. Fremgår jeres deltager ikke af listen, kan I tilføje vedkommende ved at trykke på linket 'Mangler I en deltager?'.

OBS. Det er vigtigt, at I bruger søgefunktionen for at tjekke om jeres deltagere allerede er tilføjet. På den måde undgår vi dubletter og sikrer dermed den bedst mulige oplevelse for både publikum og deltagere.

Vi beder jer om at oplyse deltagernes køn; her kan I indikere mand/kvinde/non-binær. Disse oplysninger vil ikke fremgå af eventen, men vil kun bruges til intern brug hos Foreningen Folkemødets sekretariat samt til forskning, analyse mv.

Medarrangører

Her tilføjer I de organisationer, der står bag afholdelsen af jeres event. Dette fungerer på samme måde som ved tilføjelsen af deltagere. For at tilføje en arrangør til jeres event skal I trykke på knappen 'Tilføj arrangør'. Kan I ikke finde en organisation kan den tilføjes under 'Tilføj arrangør'.

Det er vigtigt, at I bruger søgefunktionen for at tjekke om jeres medarrangører allerede er tilføjet.

OBS. Tidligere år har man skulle oprette alle medarrangører som eventarrangører via selvbetjening. Det skal man IKKE i år.

Minimumskrav

Der skal afholdes minimum to events om dagen pr. eventsted torsdag til lørdag. Disse må ikke være heldagsarrangementer.

Stadepladser skal desuden som minimum holde åbent:

Torsdag kl. 11-19

Fredag kl. 9-19

Lørdag kl. 9-19

Eventtyper

Når I tilmelder jeres event, skal I vælge hvilken type af arrangement, det er, som I afholder. Her kan I vælge mellem følgende typer af events:

Debat
Reception/Salon
Foredrag/tale
Musik/Underholdning/Performance
Sport/Bevægelse

Aktivering/involvering
Interview/Samtale
Workshop
Andet

Eventtemaer

Når I tilmelder jeres event skal I også vælge hvilket tema, som jeres event omhandler. I kan angive op til to temaer for hvert event.



Retspolitik og forvaltning



Uddannelse og forskning



Kultur, medier og idræt



Børn, unge og undervisning



Socialpolitik og integration



EU og udenrigspolitik



Vækst, erhverv og beskæftigelse



Forsvarspolitik



Økonomi, finans og skat



Offentlighed, dialog og diskussion



Sundhed, omsorg og forebyggelse



Transport og byggeri



Fødevarer og madkultur



Klima, miljø og energi



Tro og religion



Ligestilling, køn og minoriteter



Teknologi og digitalisering



Andet

Er jeres event sponsoreret

Når I tilmelder jeres event, skal I oplyse, om jeres event er sponsoreret. Det vil fremgå af programmet, om en event er sponsoreret.

Kontaktpersoner og hjemmeside

Når I tilmelder jeres events skal I de personer, som Folkemødesekretariatet kan kontakte ved spørgsmål til jeres events. Disse informationer bruges som udgangspunkt kun internt. I kan dog vælge at offentliggøre mailadresser på jeres kontaktpersoner, så arrangører eller gæster kan kontakte dem.

12. DEADLINES OG VIGTIGE DATOER

Herunder kan I se de deadlines, der gælder i forbindelse med tilmelding og ændring af events på Folkemødet 2024.

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. april 2024 | Der åbnes for tilmelding af events |
| 15. april 2024 | Events begynder at blive godkendt |
| 1. maj 2024 klokken 16:00: | Eventtilmelding lukker. Ønsker man at tilmelde events herefter opkræves et gebyr på 1500 kr. ex moms |
| 17. maj 2024: | Events vil herefter blive godkendt to gange om ugen |
| 1. juni 2024: | Stadeholdere skal have opfyldt minimumskrav til antal indsendte og godkendte events. Opfyldes krav ikke, forbeholder Foreningen Folkemødet sig retten at nedlægge eventstedet |
| 1. juni 2024 klokken 12:00: | Herefter koster det 3.000 kr. ex moms at tilmelde events |
| 12 juni 2024 klokken 12:00 | Rettelser indsendt herefter vil ikke blive godkendt, og dermed heller ikke blive en del af det officielle program |

13. KONTAKT OS

Har I brug for vejledning eller yderligere spørgsmål til eventtilmelding, er I velkomne til at kontakte Foreningen Folkemødet på program@folkemoedet.dk.

