

# Att hålla ett konvent - tips & råd

Detta dokument är utformat för utskrift.

## Innehållsförteckning

[FAQ](#)

[Checklista](#)

[Exempel från olika Konvent](#)

Ett SLAA-konvent är ett tillfälle för medlemmar att träffas och utbyta erfarenheter under en dag eller en helg och är en möjlighet att föra SLAAs budskap vidare till de sex- och kärleksberoende som fortfarande lider.

Att hålla ett SLAA-konvent är att göra service och bidra till sitt eget och andras tillfrisknande.

Konvent kan se ut på olika sätt och variera i både storlek och omfattning. Detta dokumentets syfte är att inspirera och förenkla för er som vill hålla ett konvent. Det gör inte anspråk att på något sätt vara heltäckande eller visa hur ett konvent bäst bör hållas. Däremot hoppas vi att denna guide kan vara ett stöd i arbetet och att dessa erfarenheter kan vara till hjälp. Ta till er det ni vill och låt resten vara.

### **Vad behövs för att hålla ett konvent?**

Enligt erfarenhet behövs tre grundläggande saker:

- **En konventkommitté**

Detta kan vara den lokala SLAA gruppen som helhet, en del av gruppen eller medlemmar från olika grupper. Det är gruppens ansvar att besluta hur konventet ska organiseras.

- **En lokal**

Anpassad till det förväntade antalet deltagare. Lokalen kan vara en del av en kyrka, en föreningslokal eller dylikt. Om konventkommittén planerar att hålla parallella möten är det bra om lokalen har flera olika rum för detta ändamål. Det är bra om det finns ett kök för möjlighet att ha servering.

- **Ett konventschema**

Ett schema som visar vilka möten som hålls under dagen, tider, eventuella teman och om mötena är delningsmöten, talarmöten eller annat.

### **Frågor till en konventkommittén:**

- **När ska konventet hållas?**

Det är bra att få ut information om konventet (datum, tid, plats) så snart som möjligt eftersom många behöver planera sitt deltagande.

- **Hur ska vi annonsera konventet?**

Sätta upp anslag om konventet i lokaler där andra tolvstegsgrupper har möten. Kontakta Riksgruppen genom att mejla till [info@slaa.se](mailto:info@slaa.se)

- **Är konventet öppet eller slutet?**

(se FAQ för mer info).

- **Ska konventet innehålla enbart delningsmöten, enbart talarmöten eller en blandning av olika typer av möten?**

- **Hur långt ska konventet vara?**

Heldag? Halvdag? En helg?

- **Vill gruppen hålla konventet i anslutning till SLAAs Riksmöte?**

Riksmöte hålls årligen i mars och september. Kontakta Riksgruppen via [info@slaa.se](mailto:info@slaa.se) i god tid om ni vill hålla konventet i anslutning till ett Riksmöte.

- **Hur ska konventet finansieras?**

Hur ska utlägg för lokal, fika, utskrifter m.m. täckas? I enlighet med SLAA:s sjunde tradition bör varje grupp vara självförsörjande och detta rekommenderas även för konvent. Utlägg kan göras av den lokala gruppen eller konventkommittén själva. SLAA konvent i Sverige brukar inte ta ut någon deltagaravgift, däremot brukar man be om bidrag enligt sjunde traditionen.

Kom ihåg! Ett konvent kan gå minus, beroende på utgifter i förhållande till frivilliga bidrag.

# FAQ

## 1. Vad är ett SLAA konvent?

Ett konvent är en sammankomst för SLAAs medlemmar. (Och eventuellt även för de som är intresserade och vill lära sig mer om SLAA.) Konvent arrangeras vanligen av en SLAA grupp och brukar bestå av en blandning av delningsmöten och talarmöten.

## 2. Är det svårt att hålla ett konvent?

Det är inte svårt men det behövs en hel del service. Börja planeringen i god tid. Ta upp frågan på praktiskt möte, finns det fler medlemmar som är intresserade av göra denna form av service i gruppen? Denna guide med erfarenheter av att planera och genomföra ett konvent vill vara en hjälp att komma igång på ett smidigt sätt.

## 3. Vad är ett öppet konvent?

Ett konvent som är välkomnar både de som är medlem i SLAA och personer som *inte* definierar sig som sex- och kärleksberoende men som vill lära sig mer om SLAA, t ex anhöriga.

## 4. Vad är ett slutet konvent?

Ett slutet konvent välkomnar enbart de som definierar sig som sex- och kärleksberoende.

## 5. Vi vill hålla ett större konvent, erbjuda lunch, bjuda in talare från olika håll, ha en öppen scen för underhållning, mm. Kan vi göra det?

Ja, det finns många olika sätt att ordna konvent, från att endast ha ett antal t delningsmöten under en dag till att erbjuda talarmöten, ordna lunch och arrangera kvällsaktiviteter.

## 6. Kan vi ta ut en avgift från konventdeltagare?

I Sverige är deltagaravgift ovanligt, då de flesta konvent inte har några höga kostnader p.g.a. dyra lokaler, middagar m.m. . Däremot brukar man be om bidrag enligt sjunde traditionen. Men om man ordnar servering kan man naturligtvis ta betalt.

## 7. Måste vi ha talare?

Nej inte alls, men det brukar vara mycket uppskattat och en fin möjlighet att sprida SLAA's budskap vidare kring erfarenheter att tillfriskna genom SLAA program.

## 8. Måste vi ha delningsmöten?

Nej, ett konvent kan enbart bestå av talarmöten.

## 9. Hur gör vi med ekonomin?

Det är bra om konventgruppen utser en kassör och gör en budget. Om det är en SLAA grupp som anordnar konventet kan man på ett praktiskt möte besluta att sätta av hattpengar under en tid för att samla in pengar för utlägg.

Beslut behövs även tas om hur ett eventuellt underskott ska täckas, av den lokala gruppen eller medlemmarna i konventkommittén?

Och hur ska ett eventuellt överskott hanteras, överföras till den lokala gruppen eller skänkas vidare till SLAAs Riksgrupp och FWS enligt 60/40 regeln ?

### **10. Om vi håller ett öppet konvent, hur ska vi förhålla oss om en person från media dyker upp?**

Förslagsvis ställs en fråga under konventet om det finns någon från media närvarande. Och om det gör det upplys då vederbörande om att även om konventet är öppet för andra än de som är sex och kärleksberoende så gäller anonymiteten för samtliga deltagare på konventet. Det vill säga, att allt som sagts här och vilka som varit här, stannar här.

Ett förslag är att någon gör service genom att skriva ut och läsa igenom

SLAAs huvuddokument: "SLAAs rekommenderade riktlinjer vid kontakt med media"

<https://slaafws.org/lang/swedish/Media.pdf> så att den finns tillgänglig på konventet som stöd och vägledning.

### **11. Brukar det säljas litteratur på konvent?**

Ja, det är en väldigt värdefullt service men inget krav. Litteratur kan beställas från Webbshopen på [smaa.se](http://smaa.se) och/eller tas med från arrangerande grupps lager.

### **12. Vi har valt att hålla talarmöten. Kan vi spela in talen för att lägga ut dem på SLAAs hemsida?**

Ja, hur det går till går att läsa på [smaa.se](http://smaa.se) under fliken Tal. Naturligtvis ska talaren tillfrågas och godkänna att bli inspelad.

### **13. Hålls det endast lokala konvent inom SLAA Sverige? Varför inget nationellt konvent?**

SLAA i Sverige är en mindre gemenskap än t ex AA och hittills har SLAA konvent anordnats av lokala grupper eller kommittéer. Däremot är det vanligt att medlemmar från övriga Sverige deltar.

### **14. Kan vi hålla konventet på något annat språk än svenska ?**

Det är upp till konventkommittén och arrangerande grupp att besluta om detta. Man kan även välja att ha ett eller några möten under konventet på något annat språk.

### **15. Vilka funktioner behövs i konventkommittén?**

Några förslag är att någon utses som ansvarig för:

- Ekonomi
- Lokal (kontakt med hyresvärd för ev. hyra, nycklar m.m)
- Städning efter konventet
- Talare
- Schema & mötesordningar
- Affischer och info
- Skyltar
- Café (matinköp, bemanning m.m)
- Litteratur
- Kommunikation med Riksgrupp (information till hemsidan)

### **16. Hur kan vi förankra konventkommitténs arbete i den lokala SLAA-gruppen?**

Diskutera och besluta på ett praktiskt möte så att konventkommittén har mandat och förtroende från gruppsamvetet. Ha en stående punkt på praktiskt möte rörande konventet under hela planeringstiden och eventuellt en avslutande "rapport" hur konventet gick .

### **17. Kan vi samarrangera ett konvent med andra 12-stegsgemenskaper?**

Det är en möjlighet och kan vara värdefullt för att föra budskapet vidare. T.ex så samarrangerar ofta AA konvent med AI-Anon.

### **18. Hur gör vi ett konventschema?**

Ett konventschema är en tidsöversikt över konventet. Konventet kan inledas med ett gemensamt inledningsmöte och avslutats med ett avslutningsmöte. Därutöver så kan det innehålla delnings- och/eller -talarmöten. Kom ihåg att lägga in pauser. Om det går att äta lunch i samma lokal som konventet hålls i, kan en timmes lunchpaus räcka, i annat fall kan 1,5 timmes lunch vara en bra riktlinje. Inspiration till konventscheman kan ni hitta via följande länk: [Exempel från olika Konvent](#)

### **19. Vilka teman ska vi ha under konventet?**

Ett konvent kan ha *ett* övergripande tema som t.ex. "Lösningen". Eller välja att ha olika teman för delnings- och/eller talarmöten.

Exempel på teman kan hittas i SLAAs litteratur eller från tidigare konventscheman. Några förslag: *Maktlöshet, De tolv stegen, Nykomlingen, Anorexi, Andlighet, Högre Kraft, Andligt uppvaknande, Tillbakadragande, Gottgörelse, Bottenlinje, Topplinje, Att hjälpa andra, Inventering, Sponsorskap, Sund sexualitet, Intimitet.*

### **20. Kan konvent hållas digitalt?**

Ja.

# Checklista

## 1. Konventkommitté

Vi rekommenderar att ni bildar en konventkommitté Om en SLAA grupp anordnar konventet kan konventkommitten informera om hur arbetet går på det praktiska mötet.

**Ska en Konventkommitté tillsättas?** Ja Nej Annat \_\_\_\_\_

### Vilka funktioner ska finnas?

Det kan vara bra om en medlem tar på sig max två poster.

*Ordförande* (sammankallande)

*Sekreterare* (dokumenterar beslut)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Lokalansvarig* (bokar lokal, städning)

*Budgetansvarig* (kostnadsöversikt)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Schemaansvarig*

*Programansvarig* (teman, kontakta talare)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Övrig: \_\_\_\_\_

Övrig: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Övrig: \_\_\_\_\_

Övrig: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Exempel på övriga poster: teknikansvarig, caféansvarig.

## 2. Planering

Det underlättar om gruppen som arbetar med konventet tidigt fastställer hur arbetet ska bedrivas. Återkommande möten är en bra grund och man kan även skapa en gemensam digital yta t.ex. via Google Drive ( <https://www.google.com/drive/> ) där dokument kan skapas/ sparas och som är tillgänglig för alla i konventkommitten. Utöver detta så kan t.ex. en Whatsapp-grupp eller en maillista användas för kommunikation inom konventkommittén.

### Vill vi ha återkommande möten?

Ja, \_\_\_\_\_ (ex. tisdagar jämna veckor) Nej

Annat \_\_\_\_\_

Vem sammankallar? \_\_\_\_\_

Ska vi skapa en digital yta (t.ex. Google Drive) ?

Ja, \_\_\_\_\_ Nej Annat \_\_\_\_\_

Vem sätter upp och bjuder in? \_\_\_\_\_

Hur sker löpande dialog? Maillista Whatsapp Annat \_\_\_\_\_

Vem sätter upp ovanstående? \_\_\_\_\_

### 3. Ekonomi

Hur finansieras konventet? En budget bör tas fram. Ofta är lokalen den stora kostnaden så det kan vara klokt att titta på olika alternativ.

Total budget för konventet: \_\_\_\_\_ Lokalkostnader: \_\_\_\_\_

Kostnad ev. mat/fika: \_\_\_\_\_

Övrigt: \_\_\_\_\_

Exempel på övrigt: tryckkostnad, litteraturinköp, papper & pennor.

### 4. Datum & lokal

Riksmöte hålls två gånger per år, i mars och i september på en söndag.

Är gruppen intresserade att även arrangera Riksmöte? Ja Nej

Om ja, tag kontakt med Riksgruppen via [info@slaa.se](mailto:info@slaa.se)

Datum och tid: \_\_\_\_\_

Hur många tror vi kommer: \_\_\_\_\_

En bra lokal att anordna ett konvent i kan vara: hos en kyrka eller , församling, en skola eller folkhögskola, olika föreningslokaler. Det kan vara bra att berätta om syftet med konventet (tolvstegsprogram) då prissättning på hyra kan variera mellan idéella sammankomster och kommersiella. Fråga gärna också om vilka regler som gäller vid hyra om något skulle gå sönder eller skadas, när måste lokalen vara städad och finns allt städmaterial på plats?

Ska flera möten/talarmöten hållas parallellt? Ja Nej Annat \_\_\_\_\_

Vill vi ha café/servering på konventet? Ja Nej Annat \_\_\_\_\_

Vill vi erbjuda lunch? Ja Nej Annat \_\_\_\_\_

Finns det möjlighet att värma medhavd mat (mikro)? Ja Nej Annat \_\_\_\_\_

Vilken utrustning finns i köket?

---

---

Att tänka på: Tallrikar, skedar, kaffekoppar, glas, kaffekokare, diskmaskin etc.

**Behöver vi komplettera med något?**

Utrustning som behöver tas med: \_\_\_\_\_

---

**Finns det tillräckligt med toaletter för det förväntade antalet besökare?**

Ja                      Nej                      Annat \_\_\_\_\_

**Är det något annat som behövs? Ljudanläggning? Projektor? Whiteboard?**

---

---

---

---

---

**5. Konventets innehåll : tema, talare och schema**

**Ska konventet ha teman?**

Ja (skriv nedan)                      Nej                      Annat \_\_\_\_\_

---

---

---

**Ska konventet ha talare?**

Ja, \_\_\_\_\_st                      Nej                      Annat \_\_\_\_\_

Fråga gärna andra grupper för förslag på talare om ni inte har någon som kan och vill i er egen grupp. Ett tal kan vara om ett visst tema, steg eller en medlems livshistorie - hur var det, vad hände och hur är det nu?

**Namn och kontaktuppgifter för talare:**

---



---

---

---

## 6. Skapa ett konventschema

**Hur ska Inlednings- och avslutningsmöte utformas?**

---

---

---

Vid inledningen till konventet så brukar praktisk information gås igenom, så som konventets schema, var de olika rummen för möten ligger, toaletter, café och lunchmöjligheter. Och välkomnande av nykomlingar.

Det sista mötet kan vara gemensamt med en kort runda hur deltagarna har upplevt konventet.

**Hur långa ska talen och mötena vara?** \_\_\_\_\_

Möjlighet att ställa frågor brukar vara uppskattat när det är talarmöte

Om riksmöte ska hållas i anslutning, ge medlemmar i Riksgruppen plats i schemat att presentera och berätta om arbetet i Riksgruppen som är Sveriges Intergroup.

Kom ihåg att lägga in pauser mellan de olika mötena/ programpunkterna så att deltagarna hinner ta en fika, gå på toaletten och ta sig till nästa möte. 20-25 minuter brukar vara lagom.

**Vem ansvarar för att ett schema tas fram och kopieras?** \_\_\_\_\_

## 7. Information / reklam om konventet

Info om datum, plats, tid, konventets tema, delningsmöten, talare, café/servering, mikrovågsugn till medhavd mat .

**Vem skriver ett inbjudningsmail till grupperna och en inbjudan att publiceras på SLAAs hemsida?**

\_\_\_\_\_ mejla [info@slaa.se](mailto:info@slaa.se) för utskick och publicering.

Informera så tidigt som möjligt, skicka gärna även en påminnelse när konventet närmar sig. Inbjudan till konventet kan göras så snart datum är bestämt och lokalen är bokad. Schema och ytterligare information kan publiceras senare.

**Ska vi ha flyers?** Ja, \_\_\_\_\_st Nej Annat \_\_\_\_\_

Vem tar fram flyer? \_\_\_\_\_

Vem sätter upp &/ delar ut? \_\_\_\_\_

Ska vi annonsera i tidningen och/eller sociala medier? Ja Nej

Se tradition elva. Vi ska hålla personlig anonymitet mot press, radio och TV men vi kan informera om att vi håller ett konvent.

På vilket sätt ska det annonseras?

---

---

---

Vem ansvarar för detta? \_\_\_\_\_

## 8. Mötestexter, litteraturförsäljning, sjunde traditionen, skyltar

Ta fram mötesordning och texter som behövs för att hålla möte. T.ex. tolv steg, tolv traditioner, SLAA inledningstext, välkomnande av nykomling, löftena. Se gärna: [Exempel från olika Konvent](#)

Vem ansvarar för att ta fram mötesordning och texter? \_\_\_\_\_

Vem ansvarar för att ta fram skyltar och sätta upp och ta ner så att det är lätt att hitta till konventet och inom lokalen? \_\_\_\_\_

Ska det finnas litteratur till försäljning? Vem ansvarar? \_\_\_\_\_

Sjunde traditionen: hur sker bidrag? Swish? Ta fram lappar/skyltar för detta.

---

---

---

Vem ansvarar för lappar/skyltar? \_\_\_\_\_

Vem ansvarar för kassan? \_\_\_\_\_

## 9. Städning och iordningställning av lokalen efter konventet

Vem ansvarar för städningen? \_\_\_\_\_

**Finns allt städmaterial som behövs på plats eller behövs något tas med? Vad isåfall?**

---

---

---