

SJÄLVLEDARSKAP FÖR KULTURSKAPARE



Ett metodmaterial som utvecklar din skapande och konstnärliga verksamhet

Självledarskap för kulturskapare

COPYRIGHT: Capellagården och författarna, 2023

FÖRFATTARE: Olof Svensson Roosling och Mia Lindgren

GRAFISK FORM OCH LAYOUT: Biba Sehovic Jelusic

ISBN: 978-91-988440-0-9

Metodmaterialet är framtaget inom projektet Skapande kärnan i kulturella och kreativa näringar. Projektet är ett samarbete mellan Kulturinkubatorn Kreativa Öland på Capellagården, Artifex och Transit Kulturinkubator. Tillsammans vill vi skapa bättre förutsättningar för kulturskapare att utöva sina yrken. I arbetet ingår att sprida relevanta metoder och perspektiv som utgår från kulturskaparnas vardag och den konstnärliga företagslogiken. Utöver detta metodmaterial har en rapport om strukturella hinder för yrkesutövande och en följeforskning om kulturinkubatorernas roll tagits fram. Projektet finansieras med medel från Region Kalmar Län.

INNEHÅLL

| | |
|---|-----------|
| HEJ OCH VÄLKOMMEN! | 6 |
| KONSTNÄRLIG FÖRETAGSLOGIK - VAD MENAR VI? | 7 |
| SÅ HÄR ARBETAR DU MED MATERIALET | 10 |
| GÖR MATERIALET TILL DITT | 11 |
| HUR MYCKET TID? | 11 |
| TILLSAMMANS ELLER SJÄLV? | 11 |
| OM DU KÖR FAST | 11 |
| ATT VÄRMA UPP | 11 |
| BLICKA INÅT | 13 |
| VÄRM UPP | 14 |
| ÖVNING 1: DIN FRAMTIDA DRÖMSITUATION | 14 |
| ÖVNING 2: NULÄGET - VAD GÖR DU IDAG | 15 |
| DEL 1: LISTA DINA AKTIVITETER | 15 |
| DEL 2: TIDSSÄTT DE OLIKA AKTIVITETERNA | 15 |
| DEL 3: NULÄGET - KATEGORISERA | 15 |
| → ÖVNING 3: LUST OCH MOTSTÅND TILL OLIKA HATTAR | 17 |
| DEL 1: DINA HATTAR | 17 |
| DEL 2: LUST, MOTSTÅND ELLER NEUTRAL | 17 |
| DEL 3: REFLEKTERA | 17 |
| ÖVNING 4: RESA I TIDEN - DINA INRE DRIVKRAFTER | 18 |
| DEL 1: KARTLÄGG | 18 |
| DEL 2: REFLEKTERA | 18 |
| ÖVNING 5: ÅR EFTER ÅR | 19 |
| DEL 1: PÅ KORT OCH LÅNG SIKT | 19 |
| DEL 2: SLUTSATSER | 19 |
| HANDLING | 19 |

| | |
|---|-----------|
| FÖRSÖRJNINGSPALETEN | 20 |
| VÄRM UPP | 21 |
| ÖVNING 1: HUR TÄNKER OCH PRATAR DU OM PENGAR? | 21 |
| ÖVNING 2: DEN BREDARE FÖRSÖRJNINGSPALETEN | 22 |
| DEL 1: DIN FÖRSÖRJNINGSPALETT | 24 |
| DEL 2: INTÄKTER UNDER EN MÅNAD | 25 |
| ÖVNING 3: VAD KOSTAR DU PER MÅNAD? | 26 |
| ÖVNING 4: DIN VERKSAMHETS KOSTNADER | 27 |
| DEL 1: VERKSAMHETENS FASTA KOSTNADER | 27 |
| DEL 2: VERKSAMHETENS RÖRLIGA KOSTNADER | 28 |
| ÖVNING 5: SUMMERING OCH ANALYS | 29 |
| DEL 1: RÄKNA | 29 |
| DEL 2: ANALYS | 29 |
| ÖVNING 6: OM JAG HADE PENGAR... | 30 |
| HANDLING | 31 |
| | |
| RELATIONER OCH KOMMUNIKATION | 32 |
| VÄRM UPP | 33 |
| ÖVNING 1: VAD UPPSKATTAR DU HOS ANDRA? | 33 |
| ÖVNING 2: MOTTAGARE OCH BESTÄLLARE | 34 |
| ÖVNING 3: KANALER FÖR KOMMUNIKATION | 36 |
| ÖVNING 4: VAD GÖR DU IDAG? | 37 |
| ÖVNING 5: CHECKLISTA | 38 |
| HANDLING | 39 |

| | |
|---|-----------|
| SJÄLVLEDARSKAP OCH STRUKTUR | 40 |
| VÄRM UPP | 41 |
| ÖVNING 1: VILKA FÖRUTSÄTTNINGAR BEHÖVER DU? | 41 |
| ÖVNING 2: VAD VILL DU? | 43 |
| ÖVNING 3: ÅRSHJULET | 44 |
| ÖVNING 4: HITTA EN RYTM FÖR DIN VECKA | 45 |
| DEL 1: VECKANS RYTM | 45 |
| DEL 2: MIN MÅLBILD | 45 |
| ÖVNING 5: CHECKLISTA | 46 |
| HANDLING | 46 |
| ATT HÅLLA LÄNGE | 47 |
| VÄRM UPP | 48 |
| ÖVNING 1: KARTLÄGG DITT NÄTVERK | 48 |
| DEL 1: KARTLÄGG | 48 |
| DEL 2: KÄNN EFTER | 48 |
| ÖVNING 2: MINA RESURSPERSONER | 49 |
| ÖVNING 3: CHECKLISTA | 50 |
| ÖVNING 4: ATT FYLLA PÅ | 51 |
| HANDLING | 52 |
| ATT PRIORITERA I HANDLINGSPLANEN | 53 |
| OM FÖRFATTARNA | 55 |

HEJ OCH VÄLKOMMEN!

Vad kul att du vill göra en djupdykning i dig själv och din verksamhet! Vi vet av erfarenhet att det inte alltid är lätt att hitta relevanta metoder för kulturskapare som vill jobba med att utveckla sin verksamhet. Därför har vi skrivit det här materialet. Det bygger på metoder i konstnärlig företagslogik som vi har använt i våra respektive verksamheter under många år. Dessa vill vi nu sprida så att de kommer fler till gagn.

Vi vänder oss till dig som är kulturskapare, konstnär, konsthantverkare, hantverkare och slöjdare där det konstnärliga uttrycket eller handens arbete står i centrum. Fortsättningsvis kommer vi att prata om "kulturskapare" som ett sammanfattande begrepp.

Att leda sig själv är en del av att vara kulturskapare. Du har ingen annan som säger till dig hur du ska lägga upp ditt arbete, när du ska starta din dag eller vilka jobb du ska säga ja eller nej till. Du behöver därför, förutom att skapa konst och kultur, även vara din egen ledare som ger dig rätt förutsättningar att göra ett bra jobb. Dessutom axlar du flera roller, eller hattar som vi kommer att kalla dem. Dessa kommer du att få möjlighet att undersöka för att synliggöra vad du gör på jobbet.

Materialet börjar med en inledning till vad vi menar med konstnärlig företagslogik. Därefter går vi igenom hur du kan jobba med övningarna i detta metodmaterial. Du behöver inte förbereda dig inför de olika kapitlen. Kör du fast någonstans så hoppa till nästa övning, eller ring en vän. Vi föreslår också att du inte jobbar igenom hela materialet på en gång. Låt det ta lite tid.

Vi hoppas att du kommer att få användbara begrepp och nya perspektiv på hur du kan lägga upp din verksamhet utifrån just dina förutsättningar och drivkrafter.

VÄNLIGEN

OLOF SVENSSON ROOSLING, Kulturinkubatorn Kreativa Öland

MIA LINDGREN, Brighter business AB och tidigare Artifex

LINDA BONAVENTURA, Transit Kulturinkubator

KONSTNÄRLIG FÖRETAGSLOGIK - VAD MENAR VI?

Den konstnärliga företagslogiken utgår från dig som kulturskapare, ditt varför, din passion och det du vill tillföra till världen utifrån din inre drivkraft. Många kulturskapare upplever att de har behov av att arbeta strategiskt med sin verksamhet men att de varken har tiden eller redskapen. I våra verksamheter möter vi många som har avsatt tid men inte hittat metoder och redskap som är relevanta för deras konstnärliga och kreativa verksamheter. Många metoder träffar helt enkelt fel då de inte utgår från den logik som konsten och kulturen verkar inom.

När vi pratar om en konstnärlig företagslogik handlar det om kunskap om den konstnärliga praktiken och om perspektiv på sin verksamhet. Din kreativa, konstnärliga och hantverksmässiga praktik är du själv expert på. Det är resultatet av timmarna i verkstaden, ateljén och studion. I detta material fokuserar vi mer på kunskap och perspektiv på din verksamhet, inte ditt uttryck.

KONSTEN ÄR MÅLET, EKONOMIN BLIR MEDLET

Den konstnärliga företagslogiken har utgångspunkter som tydligt skiljer sig från den marknadsdrivna företagslogiken. För kulturskaparen blir pengar i första hand ett medel för att nå hantverksmässiga och konstnärliga mål. Medlen behövs för att utveckla verksamheten, verksamheten utvecklas inte primärt för att skapa ett överskott av medel.

TITTAR INÅT I STÄLLET FÖR UTÅT

Den konstnärliga företagslogiken handlar om att skapa bästa möjliga förutsättningar för sitt skapande och hitta hållbara sätt att vara yrkesverksam inom sin disciplin. Det handlar om att ha en självreflekterande blick och titta inåt. Att hitta sitt varför och utforska sina drivkrafter för att utveckla den verksamhet en själv vill ha. På frågan varför en driver sin verksamhet blir det enkla svaret, för att få utöva sitt kulturskapande. Du gör val utifrån vad du själv tycker är relevant, meningsfullt och skapar värde hos dig. Du gör val i verksamheten för att få mer av det som är viktigt för just dig.

BLIR FÖRETAGARE FÖR ATT KUNNA VARA YRKESVERKSAM

I många delar av konsten och kulturen är anställningstillfällena få vilket innebär att de flesta kulturskapare driver sina verksamheter inom ramen för ett företag. Du blir företagare för att kunna jobba med din profession. Majoriteten är soloföretagare med en enskild näringsverksamhet. De flesta vill inte heller anställa, utan istället växa genom samarbeten med andra.

KULTURSKAPAREN ÄR FÖRETAGET

Ditt företag kan inte drivas av någon annan än dig, verksamheten blir därför personbunden. Kulturskaparen ÄR företaget. Ditt uttryck, din hand, din blick, din praktik ÄR företaget.

SOLOFÖRETAGARENS MÅNGA HATTAR

Som soloföretagare behöver du axla många roller och ha flera "hattar". Vid sidan av verksamhetens skapande kärna behöver du även kommunicera ditt skapande, ta betalt för ditt skapande, administrera och redovisa din verksamhet, utöva självledarskap och ha en strategisk blick på din verksamhet. I dessa roller är det många olika kompetenser som ska fyllas vid sidan av din unika expertis som skapare. Soloföretagarens alla roller riskerar att leda till att du inte har möjlighet att lägga tillräcklig tid på verksamhetens kärna, skapandet, det som utvecklar just din unika kvalitet.

ETT UPPLEVT SPÄNNINGSFÄLT

I den konstnärliga företagslogiken finns det en förståelse för ett upplevt spänningsfält eller konfliktyta mellan konstnärsrollen och företagsrollen. Du vill vara fri i ditt skapande samtidigt som det finns ekonomiska förväntningar på din verksamhet. För många finns det även ett upplevt spänningsfält mellan konstnärsrollen och soloföretagarens många hattar. Den som upplever dessa spänningsfält behöver titta inåt och undersöka hur en ska orientera sig och förhålla sig till dessa.

MARKNADSMÄSSIGA UTGIFTER MEN INTE MARKNADSMÄSSIGA INKOMSTER

Konsten, kulturen och handens arbete har delvis egna efterfråganmekanismer, där sambandet mellan nedlagd tid och inkomst inte följer övriga marknadens logik. Två arbetade timmar kan helt enkelt inte översättas till två fakturerade timmar. Detta ställer till det på flera plan. I vardagen innebär det att kulturskaparen har svårare att få ihop ekonomin, med marknadsmässiga utgifter men inte marknadsmässiga inkomster. I det större perspektivet tenderar detta att leda till att kulturskaparens arbete och kompetens inte värdesätts på samma sätt som andra yrkesgruppers arbete och kompetenser.

EN BREDARE FÖRSÖRJNINGSPALETT

Den konstnärliga företagslogiken innehåller en bredare försörjningspalett med flera verksamhetsben, arbetsstipendier, kombinatörskap och livsstil.

Kulturskaparen kan välja att ha flera ben i sin verksamhet, vid sidan av det skapande/konstnärliga benet, för att möta de ekonomiska utmaningar som följer med att arbetet har oregelbundna intäkter och delvis egna efterfrågansmekanismer. Till exempel kan en ha ett pedagogiskt ben i sin verksamhet som ökar intäkterna i verksamheten och vars legitimitet kommer ur det skapande/konstnärliga benet.

Ett annat sätt att möta konstens och kulturens särskilda utmaningar är genom det riktade stöd som arbetsstipendier utgör. Att söka arbetsstipendier från statliga myndigheter, regioner och intresseorganisationer för respektive konstform ingår i kulturskaparens arbete och är en del av den bredare försörjningspaletten.

Som kulturskapare är det vanligt att vara kombinatör, att kombinera sin verksamhet med en deltidsanställning. Antingen för att en vill det eller för att det är en nödvändig del i ens försörjning. Hur en väljer att lägga upp sin försörjningspalett skiljer sig från kulturskapare till kulturskapare men en gemensam nämnare är att en i första hand gör val utifrån vad som är bäst för sig själv och sitt skapande.

PASSIONSDRIVEN EKONOMI

I den konstnärliga företagslogiken rör sig kulturskaparen mellan marknadsdriven ekonomi, värdebaserad ekonomi och passionsdriven ekonomi. Du befinner dig i den marknadsdrivna eftersom den är norm och du samverkar med aktörer utanför konsten och kulturen. Du rör dig i den passionsdrivna ekonomin när du gör ekonomiska val i din verksamhet. Genom att ta till sig perspektiv ur den passionsdrivna ekonomin stärks kulturskaparen, du kan klä dina verksamheter i ekonomiska termer som inte skaver och du kan sätta ord på hur rörelsen mellan olika logiker fungerar, speciellt i de fall då verksamheten består av fler ben vid sidan av det skapande/konstnärliga. Du är inte ekonomiskt inkompetent, du utgår bara från en annan logik när du gör ekonomiska val.

UTMANAR BILDEN AV VAD SOM ÄR ETT RIKTIGT FÖRETAG

Den konstnärliga företagslogiken utmanar normer för vad som är ett lyckat företag. På samma sätt utmanar den normer för vad som är en lyckad konstnär. I både företagsrollen och konstnärsrollen ingår bilder som utmanas när vi driver våra verksamheter ur en konstnärlig företagslogik, punkterna ovan är i mångt och mycket exempel på det.

SÅ HÄR ARBETAR DU MED MATERIALET

Material tar avstamp i en konstnärlig företagslogik där din skapande kärna står i centrum. Materialet vänder sig till dig som är yrkesverksam kulturskapare. Först kommer lite tips på hur du kan arbeta med materialet.

Alla kapitel är uppbyggda på liknande sätt. Du börjar med att läsa en introduktion innan du värmer upp, för att sedan dyka in i övningar. Övningarna är varierande och innehåller antingen reflektion, kartläggning eller analys.

Varje kapitel avslutas med en handlingsplan. Din handlingsplan utformar du själv, utifrån vad som passar dig. Den kan exempelvis se ut så här:

| VAD SKA GÖRAS | NÄR SKA DET GÖRAS | DET KOSTAR | JAG GÖR DET TILLSAMMANS MED | DET SKA VARA KLART | JAG ÄR NÖJD NÄR |
|---------------|-------------------|------------|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

GÖR MATERIALET TILL DITT

Materialet består av fem kapitel med olika teman. Varje kapitel är framtaget så att du ska kunna genomföra övningarna vid ett tillfälle. Du väljer själv om du vill göra alla kapitel i den ordning de kommer i materialet eller om du väljer ut de delar som känns relevanta för dig. Börja med att läsa igenom de olika kapitlen och välj sen din väg.

Förutom detta material behöver du även något att anteckna i så du kan samla dina svar och reflektioner.

HUR MYCKET TID?

Om du vill gå igenom hela materialet föreslår vi att du gör ett kapitel i taget. Avsätt gott om tid, då ger du dig bättre förutsättningar. Tänk att ett kapitel tar en halvdag. Ibland är det även bra att låta det gå lite tid mellan tillfällena om det uppstår frågeställningar som behöver processas och marineras. Vi rekommenderar att du gör ett kapitel i veckan.

TILLSAMMANS ELLER SJÄLV?

Du kan både göra det här materialet själv och i en mindre grupp. Om du gör det tillsammans med andra kan ni genomföra övningarna individuellt för att sedan dela med er av vad ni kommit fram till. Just delandet är en viktig del i det kollegiala lärandet som både kan ge bredare och djupare insikter.

OM DU KÖR FAST

Vissa övningar kan vara svårare att ta sig igenom. Det kan handla om att de kräver mer tid, att de berör ett område som du inte känner så stor lust inför eller att det bara känns svårt. Ibland räcker det med en bensträckare för att kunna sätta sig igen, ibland behöver du läsa igenom kapitlet för att sedan låta det vila några dagar innan du sätter dig på nytt.

ATT VÄRMA UPP

Att jobba med sin utveckling kräver tid och energi. Det kanske inte är något som du gör till vardags, och därför kan du behöva värma upp. För att du ska känna dig uppvärmd inför övningarna så har vi i varje kapitel skrivit en introduktionstext som du kan reflektera över.

Ett bra sätt att värma upp är också att flödesskriva 5 minuter inför varje nytt kapitel. Som hjälp får du starten på en mening som du kan fortsätta på. Att flödesskriva handlar om att skriva det som dyker upp i huvudet. Det finns inga rätt eller fel, enda regeln är att pennan inte ska vara still. Varje gång du kör fast finns det ett finurligt knep för att pennan inte ska vara still, du upprepar meningen som du skulle starta med och slutför meningen. Sätt ett alarm och fortsätt tills de fem minuterna har gått.

Då är du redo. Första övningen är såklart att värma upp. Vad tänker du på när du läser introduktionstexten? Flödesskriv i 5 min, börja första meningen med:

Jag vill utveckla...

BLICKA INÅT

Vi möter många som uppger att de har behov av att fundera, vrida och vända och kartlägga sin verksamhet men att de saknar både tiden och redskapen. Att förstå vad du gör idag och hur du skulle kunna göra på andra sätt som bättre passar dig är en viktig del i att utveckla din verksamhet. Det kan handla om stora och små förändringar som gör att du trivs bättre i ditt arbete eller att du känner att du jobbar i en riktning som du själv har bestämt.

Det finns en anledning till varför du håller på med det du gör. Vid sidan av din unika kvalité besitter du drömmar, mål och drivkrafter. Att då och då blicka inåt och utforska dina drivkrafter gör att du kan fortsätta att utveckla din verksamhet i den riktning som just du vill.

När du sätter dig med de här övningarna så tar du dig tid till att fundera på vad du verkligen vill. Du kommer också att få hjälp med att kategorisera vad du gör om dagarna, om det du lägger tid på är det som bidrar till att nå dina drömmar och mål. Genom att blicka inåt, samtidigt som du tar ett steg bakåt och analyserar det du ser, så övar du upp din strategiska blick för att kunna göra tydliga val för dig och din verksamhet.

Det här kapitlet innehåller övningar om drömmar, arbetsuppgifter och vad du känner lust och olust inför. Du kommer att få blicka både framåt, bakåt och framförallt inåt.



VÄRM UPP

Värm upp inför detta kapitel genom att flödesskriva i 5 min.
Börja första meningen med:

Det som driver mig ...



ÖVNING 1

DIN FRAMTIDA DRÖMSITUATION

30 minuter 🕒

Förbered en varm kopp the eller kaffe, ta fram ett papper och en penna du gillar. Börja skriva eller rita svaren på frågorna nedan. Om du kör fast kan du resa på dig, gå ett varv i rummet och sätta dig på nytt, låt det ta tid.

Hur ser en framtida drömsituation ut för dig och din verksamhet?

- Vart befinner du dig fysiskt? Hur ser det ut? Vilken känsla har du för platsen? Hur har din verkstad, ateljé, studio, arbetsplats utvecklats?
- Vad gör du om dagarna? Vilka uppdrag och uppgifter har du? Hur har din verksamhet utvecklats? Hur ser din verksamhet ut över året?
- Hur ser ditt sammanhang ut? Vilka stärkande kollegor har du? Vilka inspirerande samarbeten ingår du i?
- Hur ser din ekonomiska situation ut? Vilka beställare och uppdragsgivare har du? Vart möter du din mottagare/publik?
- Vilka konstnärliga/hantverksmässiga bedrifter har du åstadkommit som du är extra stolt över?

Avsluta uppgiften genom att läsa igenom det du skrivit eller ritat upp.

Ska du lägga till eller utveckla något ytterligare?



ÖVNING 2

NULÄGET - VAD GÖR DU IDAG

1 timme ●

I denna övning ska du titta på nuet och kartlägga vad du gör i dagsläget i din verksamhet. Du kommer att lista dina aktiviteter och undersöka vad du lägger tid på.

DEL 1 LISTA DINA AKTIVITETER

Vad gör du i dagsläget i din verksamhet, vilka aktiviteter och arbetsuppgifter har du? Allt från skapande och svara på mail till vidareutbildning, gå på utställningar och fika med kollegor. Skriv ned rubbet, gärna på detaljnivå!

DEL 2 TIDSSÄTT DE OLIKA AKTIVITETERNA

Hur mycket tid lägger du på varje aktivitet? Gå igenom aktivitet för aktivitet och gör en så bra uppskattning som möjligt. Räkna ut hur mycket tid du ägnar åt de olika aktiviteterna per vecka och månad.

DEL 3 NULÄGET - KATEGORISERA

Nu ska du gruppera dina aktiviteter i olika kategorier för att se hur mycket av den sammanlagda tiden du lägger på ditt eget skapande, din kommunikation, osv.

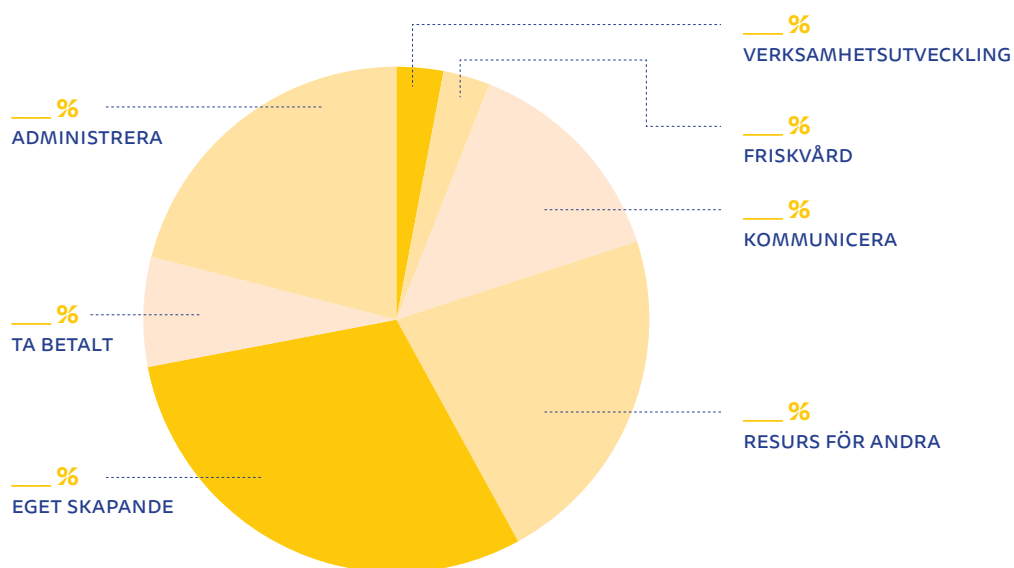
DELA IN I KATEGORIerna:

1. Eget skapande: ditt konstnärliga arbete, research, utforskande, skapande.
2. Resurs för någon annans skapande: kurser, föreläsningar, handledning, etc.
3. Kommunicera ditt skapande: ringa, sociala medier, hemsida, fota, fika med kollegor, vernissager, skriva texter, etc.
4. Ta betalt för ditt skapande: söka stipendier, försäljning, kommission, lägga anbud, räkna på jobb och lämna offerter.
5. Administrera: fakturera, bokföra, redovisa, maila, planera, etc.
6. Verksamhetsutveckling: fortbilda dig, göra dessa övningar, självledarskap, sätta mål.
7. Övrigt: friskvård, påfyllning, annat.

Lägg in tiden för dina olika aktiviteter i kategorierna.

TIPS: Visualisera vad du lägger din tid på. Rita upp en cirkel och låt "tårtbitarna" representera tidsåtgången åt respektive kategori. Se ett exempel på nästa sida.

MIN VERKSAMHET



REFLEKTERA:

Är det något som förvånar dig i hur du fördelar din tid?

Är det någon del som du tycker att du lägger för mycket eller för lite tid på?



ÖVNING 3

LUST OCH MOTSTÅND TILL OLIKA HATTAR

45 minuter 🕒

I förra övningen synliggjorde du hur du använder din arbetstid. De olika aktiviteterna delades in i olika kategorier som även kan symbolisera soloföretagarens olika "hattar". Vid sidan av den skapande kärnan behöver du kommunicera ditt skapande, ta betalt för ditt skapande, administrera och redovisa din verksamhet, utöva självledarskap samt ha en strategisk blick för att utveckla din verksamhet. I dessa roller är det många olika kompetenser som ska axlas vid sidan av din unika expertis som kulturskapare.

I denna övning ska du undersöka vilka hattar du använder i din verksamhet, vad de innehåller och om du känner lust, motstånd eller är neutral inför dem. Målet är att börja identifiera vad du kan göra för att öka lusten och minska motståndet.

DEL 1 DINA HATTAR

VILKA HATTAR BÄR DU I DIN VERKSAMHET?

| | |
|---------------------|----------------------------|
| Skaparhatt | Resurs för andra-hatt |
| Kommunikationshatt | Ta betalt-hatt |
| Administrationshatt | Utveckla verksamheten-hatt |

Har du någon ytterligare hatt som är specifik för din verksamhet?

DEL 2 LUST, MOTSTÅND ELLER NEUTRAL

Ta på en av hattarna, hur känns den att bära? Fundera på nedanstående frågor. När du är klar tar du på dig nästa hatt och svarar på samma frågor. Fortsätt tills du gått igenom dina olika hattar.

- Vilka uppgifter eller aktiviteter känner du lust inför? Varför?
- Vilka uppgifter eller aktiviteter är du neutral inför? Väcker varken lust eller motstånd.
- Vilka uppgifter eller aktiviteter känner du motstånd eller olust inför? Varför?
- Vad kan du göra för att behålla lusten?
- Vad kan du göra för att minska motståndet?

DEL 3 REFLEKTERA

Vad ser du som extra viktigt att undersöka vidare utifrån dina svar på frågorna ovan? Vad är ditt nästa steg?



ÖVNING 4:

RESA I TIDEN - DINA INRE DRIVKRAFTER

1 timme ●

Var var du för 10 år sedan? I den här övningen kommer du att reflektera över var du har varit och vad som känts meningsfullt för dig. Genom att undersöka vad du upplever som viktigt över tid kan du få fatt i vad som är dina bestående drivkrafter. Hur har din konstnärliga och kreativa resa sett ut?

DEL 1 KARTLÄGG

Börja i nuet och backa 10 år tillbaka, år för år eller projekt för projekt. Skriv ner hur du upplevt dina olika arbeten och låt din subjektiva känsla få ta plats. Försök att gå tillbaka 10 år men om det inte är relevant så går du tillbaka så långt du kan.

I vilka faser kändes arbetet tillfredsställande för dig?

När kändes det inte tillfredsställande?

Vad hade du för roll, hur såg sammanhanget ut och i vilket eventuellt samarbete befann du dig i?

Hur såg ditt privatliv ut under samma fas?

DEL 2 REFLEKTERA

Vilka viktiga händelser har lett dig dit du är idag?

Vilka viktiga beslut har du tagit för att vara där du är idag?

Vad var avgörande för att du tog de besluten?

Vilka beslut har inneburit att du kommit längre bort från dina mål eller saktat ner din process?

Vad har varit viktigt för dig över tid?

När har du upplevt ditt arbete som meningsfullt?

Klappa dig själv på axeln över dina erfarenheter så här långt.



ÖVNING 5: ÅR EFTER ÅR

30 minuter 🕒

Nu har du funderat kring din framtida drömsituation, kartlagt nutiden och identifierat vilka uppgifter du gör i din verksamhet samt reflekterat över vilka historiska beslut och vägval som har lett dig dit du är idag. Sista övningen i det här kapitlet handlar om att definiera vad du som kulturskapare behöver få ut av din verksamhet för att vilja hålla på år efter år.

DEL 1 PÅ KORT OCH LÅNG SIKT

Lista minst 5 svar på frågorna:

Vad önskar du få ut av din verksamhet på kort sikt?

Vad önskar du få ut av din verksamhet på lång sikt?

DEL 2 SLUTSATSER

Fundera över vad du kan dra för slutsatser från denna och föregående övning.

Får du ut det du vill av din verksamhet idag?

Lägger du tid på det som ger dig mening?

Behöver du ändra något för att bejaka dina drivkrafter?

Vad kan du göra för att öka det som känns meningsfullt för dig?



HANDLING

Nu är du verkligen igång!

Lägg in insikterna som du fått från dessa övningar i din handlingsplan.

Läs mer på sida 11.

FÖRSÖRJNINGSPALETTEN

Vi sällar oss till idén om att kulturen är målet och ekonomi är medlet, inte tvärtom. Pengar är en resurs för att nå dina kreativa och konstnärliga mål. Pengar kan bytas mot tid och möjligheter och även om tillgång till pengar inte är din viktigaste drivkraft eller resurs så är det en kugge som gör att du blir hållbar i din verksamhet.

Våra tankar om pengar och pengars värde kommer inte bara från oss själva. Vi kan ärva en hel del från våra föräldrar, om de pratade oroligt eller engagerat om pengar bär vi ofta med oss den känslan i vuxen ålder. Synen på pengar beror också på vilken kontext vi är i idag och hur samhälleliga normer och makt är kopplat till pengar. Att vara kulturskapare innebär ofta en lägre lön än genomsnittet i Sverige vilket gör att pengar kan förknippas med stress, olust och att ens arbete inte värderas. Att fundera på din egen syn på pengar och vad den grundas i kan hjälpa dig att inte fastna i olustkänslor eller beteenden som inte gynnar dig och din verksamhet.

Handens arbete och den skapande processen av unika ting är långsammare än annan tillverkning runt omkring oss. Därför verkar många kulturskapare under delvis egna efterfråganmekanismer, där sambandet mellan nedlagd arbetstid och inkomst inte följer övriga marknadens logiker. En arbetad timme innebär alltså inte en fakturerbar timme, när vi sätter vårt pris hittar vi inte svaret i den nedlagda tiden. Detta fenomen är inte kopplat till den enskilde kulturskaparens förmåga utan är en utmaning på samhällsnivå.

Detta kapitel kan vara bra att göra tillsammans med någon annan. Även om synen på pengar är något personligt, och en inte alltid är bekväm att dela sina kontoutdrag med någon annan, kan det vara bra att prata med kollegor som kan dela dina utmaningar och utmana dina synsätt. Kollegor och andra stärkande sammanhang är också viktigt för att prata priser och värdet av det du gör. Ofta är det enklare att se värdet av andras arbete och kompetens. Dels för att det är lätt att undervärdera sitt arbete men också för att en inte alltid har förmågan att värdera det som går lätt för en.

Pengar till din verksamhet kan komma från olika håll, från försäljning av dina egna verk, uppdrag, stipendier och projektbidrag. Men även från annan anställning om du är kombinator. I dessa övningar kommer du både att få tänka pengar, räkna pengar och rita upp din bredare försörjningspalett.



VÄRM UPP

Värm upp inför detta kapitel genom att flödesskriva i 5 min. Börja meningen med:

När jag tänker på pengar så ...



ÖVNING 1

HUR TÄNKER OCH PRATAR DU OM PENGAR

20 minuter

Vi möter många kulturskapare som inte alltid har ett helt enkelt förhållningssätt till pengar, prissättning och ekonomiarbete. Vi tror att det är viktigt att närma sig de ämnena, bland annat genom att börja nysta i vad som finns i ens "ryggsäck".

Hur tänker och pratar du om pengar? Avsluta meningarna nedan, inte bara med ett ord utan lite mer fylligt.

När jag har pengar så

Om jag inte behövde jobba för pengar skulle jag

Personer som har pengar är

När jag tänker på pengar så ser jag framför mig

När jag ska säga mitt pris så känner jag

När jag ska skicka en faktura så

När jag ska deklarerar känner jag

Jag pratar pengar med

När jag kollar upp KLYS arvodesrekommendationer så

När en kollega vill prata pengar så

Ekonomisk stabilitet innebär

Min verksamhet är ekonomiskt hållbar när

SER DU NÅGRA MÖNSTER I DINA SVAR?



ÖVNING 2

DEN BREDARE FÖRSÖRJNINGSPALETTEN

1 timme ●

Verksamheter med en konstnärlig företagslogik har ofta en bredare försörjningspalett. Det är inte ovanligt med en mix av flera verksamhetsben, arbetsstipendier, kombinatorskap och livsstil. Detta för att möta de ekonomiska utmaningar som följer med att kulturskapande arbete delvis har egna efterfrågansmekanismer med oregelbundna intäkter. I den här övningen ska du få kartlägga din egen försörjningspalett men först ska vi beskriva vad vi menar med de olika delarna i bilden på sidan 24.

FLERA BEN I VERKSAMHETEN

En kulturskapare kan välja att ha flera ben i sin verksamhet. Basen ligger i ditt skapande eller konstnärliga ben. Det är i detta ben som du har arbetat upp din expertis, där din kärna finns och kanske det som du längtar efter att få mer tid till. I detta ben kan det rymmas olika typer av inkomstbringande aktiviteter. Beroende på vilket kulturområde som du är verksam inom kanske du säljer objekt, ger konserter, deltar i utställningar, föreläser om ditt konstnärsskap, etc.

Ett annat verksamhetsben är när du jobbar på uppdrag av en kund. Du gör specialbeställningar, agerar curator för en utställning, deltar i ett projekt. Alltså arbeten som du kan fakturera till en beställare. Det kanske ligger nära din kärnverksamhet men någon annan har tydliga önskemål om vad de vill anlita dig för.

Ett tredje verksamhetsben som också är vanligt bland kulturskapare är pedagogisk verksamhet, alltså när du använder dina kompetenser som en resurs för andras skapande. Legitimiteten till detta ben kommer ofta ur att du har din kärnverksamhet med ditt skapande eller konstnärliga ben. Vid sidan av dessa kan du såklart ha andra typer av verksamhetsben.

PROJEKTMEDEL OCH ARBETSSTIPENDIER

Förutom dessa verksamhetsben, där vi här gett exempel på tre vanliga sådana men som självklart är individuella för just dig, så finns det fler sätt att öka sina inkomster. Ett sådant är projektmedel och arbetsstipendier som du har möjlighet att söka just för att du har din skapande verksamhet och konstnärliga praktik. Att söka pengar för projekt kan ge dig möjlighet att fördjupa någon del av ditt arbete, själv eller tillsammans med andra. Att söka arbetsstipendium från statliga myndigheter, regioner och intresseorganisationer för din konstform ingår i kulturskaparens arbete och är en del av den bredare försörjningspaletten.

KOMBINATÖR, LÖN FRÅN ANSTÄLLNINGAR

Kombinatörskap är vanligt bland kulturskapare, alltså att du kombinerar din verksamhet med en deltidsanställning. Antingen för att du vill det eller för att det är en nödvändig del i din försörjningspalett. En utmaning är att hitta anställningar som främjar eller fungerar ihop med ditt skapande, så att inte anställningen försvårar för din egen verksamhet.

BIDRAG

Bidrag av olika typer bidrar också till försörjningen. Kanske får du barnbidrag, bostadsbidrag, pension eller föräldrapeng?

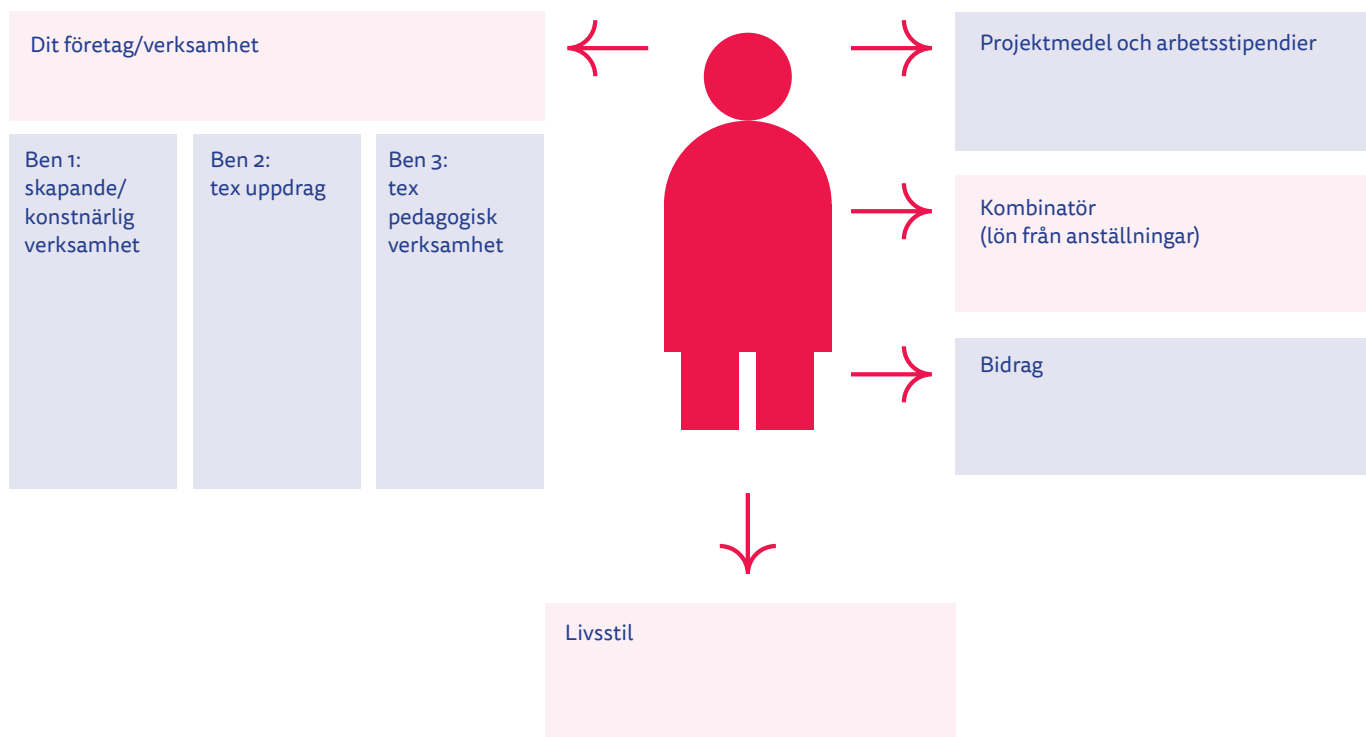
LIVSSTIL

Slutligen kan din livsstil vara en utgiftssparande del som skapar bättre förutsättningar för dig att arbeta som kulturskapare. Att du avstår från eller lägger tid på sådant som andra lägger pengar på.

Hur en väljer att lägga upp sin bredare försörjningspalett skiljer sig från kulturskapare till kulturskapare. En gemensam nämnare är att dock att du gör val utifrån vad som är bäst för dig själv och din skapande kärnverksamhet.

DEL 1 DIN FÖRSÖRJNINGSPALETT

Nedan ser du en mall utifrån texten ovan. Utgå ifrån denna och rita upp hur din bredare försörjningspalett ser ut.

BREDARE FÖRSÖRJNINGSPALETT

DEL 2 INTÄKTER UNDER EN MÅNAD

Nu ska vi gå vidare med att koppla pengar till de olika delarna i din försörjningspalett. Både de som rör din verksamhet och de som kommer till dig som privatperson. Nedan har vi delat upp dessa två eftersom du i din verksamhet behöver betala skatt på ditt resultat (verksamhetens intäkter minus kostnader), medan inkomster till dig som privatperson i regel redan är skattade när de når ditt konto.

Uppskatta vilka intäkter och inkomster du har en vanlig månad. Har du ojämna intäkter över året så kan du göra en uppskattning över hela året och dividera med 12 månader. Fyll i din verksamhets intäkter exklusive moms.

INTÄKTER I DIN VERKSAMHET (per månad före skatt)

| | |
|---|--|
| VERKSAMHETENS OLIKA BEN | |
| BEN 1: SKAPANDE KÄRNVERKSAMHET | |
| BEN 2: | |
| BEN 3: | |
| PROJEKTMEDEL, ÄR I REGEL EN DEL AV DIN VERKSAMHET SOM DU BEHÖVER SKATTA FÖR | |
| ÖVRIGA INTÄKTER | |
| TOTALT PER MÅNAD | |

INKOMST TILL DIG SOM PRIVATPERSON (per månad efter skatt)

| | |
|--|--|
| ARBETSSTIPENDIER, BETALAS I REGEL UT TILL DIG SOM PRIVATPERSON | |
| KOMBINATÖR, LÖN SOM ANSTÄLLD EFTER SKATT | |
| BIDRAG | |
| ÖVRIGA INKOMSTER | |
| TOTALT PER MÅNAD | |



ÖVNING 3

VAD KOSTAR DU PER MÅNAD?

30 minuter 

I denna övning fortsätter vi att kartlägga, nu tittar vi på dina utgifter i livet. Genom att synliggöra dina utgifter i livet får du fram en lägsta nivå på vad ditt arbete behöver generera ekonomiskt. Hur ser dina utgifter ut under en vanlig månad? Räkna även med dem som du har försörjningsplikt inför såsom barn och djur. Om dina utgifter skiljer sig från månad till månad kan du kolla på dem över ett helt år och dividera med 12 månader.

| UTGIFTER | PER MÅNAD |
|------------------------------|-----------|
| Boende / Hyra / Lån | |
| El / Vatten / Sopor | |
| Mat | |
| Kläder | |
| Bil / Transport | |
| Telefon / Internet | |
| Abonnemang / Prenumerationer | |
| Medlemsavgifter | |
| Sparande / Pensionssparande | |
| Försäkringar | |
| Avbetalning på studieskuld | |
| Konst / Kultur | |
| Sport / Fritid | |
| Hygien / Hälsa | |
| Semester | |
| Övrigt | |
| TOTALT PER MÅNAD | |

Vad får du fram för summa en vanlig månad?

Om allt skiter sig, vilka utgifter kan du sänka eller ta bort?

Vad får du för ny summa?



ÖVNING 4 DIN VERKSAMHETS KOSTNADER

30 minuter 

DEL 1 VERKSAMHETENS FASTA KOSTNADER

Fasta kostnader är sådana som inte ändras med mängden arbete. Det spelar ingen roll om du gör 1 eller 10 uppdrag på ett år, de fasta kostnaderna är ungefär de samma. Fyll i dina fasta kostnader en vanlig månad, exklusive moms.

| FASTA KOSTNAD | PER MÅNAD |
|-------------------------|-----------|
| Lokalhyra / Elkostnader | |
| Resor | |
| Övernattningar | |
| Verktyg / Maskiner | |
| Telefon / Internet | |
| Kontorsmaterial | |
| Bankavgifter | |
| Dataprogram | |
| Bokföringsprogram | |
| Redovisningskonsult | |
| Markandsföring | |
| Medlemsavgifter | |
| Litteratur | |
| Pensionssparande | |
| Försäkring | |
| Övrigt | |
| TOTALT PER MÅNAD | |

DEL 2 VERKSAMHETENS RÖRLIGA KOSTNADER

Rörliga kostnader är de kostnader som uppstår i samband med ditt skapande. Kostnaden blir högre ju mer du skapar, därav ordet "rörlig". Vilka kostnader uppstår i samband med ditt skapande? Hur många uppdrag/verk/objekt/produkter uppskattar du att du skapar under ett år? Vad blir dina rörliga kostnader per månad om du slår ut det över hela året?

| RÖRLIGA KOSTNAD | PER MÅNAD |
|-------------------------|-----------|
| Material | |
| Elkostnader | |
| Emballage / Frakt | |
| Resor / Övernattningar | |
| Övrigt | |
| TOTALT PER MÅNAD | |



ÖVNING 5 SUMMERING OCH ANALYS

40 minuter 

Nu har du kommit till den del då du ska titta på hur ditt arbete möter dina ekonomiska förväntningar och behov. Du ska räkna ut skillnaden mellan din verksamhets intäkter och kostnader för att se vad som blir kvar efter att du betalat skatt. Därefter ska du se hur din bredare försörjningspalett möter dina ekonomiska behov i livet.

DEL 1 RÄKNA

GÅ TILLBAKA TILL TIDIGARE ÖVNINGAR OCH SKRIV IN:

Din verksamhets intäkter (övning 2)

Din verksamhets fasta och rörliga kostnader tillsammans (övning 4)

Din verksamhets resultat (intäkter minus kostnader):

Din verksamhets resultat efter skatt (ditt resultat dividerat med 2)

Nästa steg är att summera resultatet ovan med övriga inkomster i din försörjningspalett för att se hur de möter dina utgifter i livet.

Dina totala inkomster (din verksamhets resultat efter skatt plus dina inkomster till dig som privatperson, övning 2)

Räcker pengarna (dina totala inkomster minus dina utgifter i livet, övning 3)

DEL 2 ANALYS

Nu har du gett dig själv massa matnyttig information om din ekonomiska situation just nu. Nästa steg är att dra slutsatser och ta på sig den strategiska hatten.

Är du nöjd med vad du ser?

Finns det något du skulle vilja ändra på?

Vilka olika åtgärder ser du att du skulle kunna göra?

Fortsätt jobba strategiskt med din ekonomi, närma dig ditt ekonomiska pussel på flera olika sätt. Du kan laborera med både inkomst- och utgiftssidan, i din verksamhet och i ditt privatliv. Det kan handla om att höja dina inkomster eller minska dina utgifter. Kanske behöver du se över försörjningspaletten och lägga till något mer ben i din verksamhet, öka kombinatorskapet eller lägga mer tid på arbetstipendier. Du kan också se över dina fasta kostnader, eller omfördela mellan det som du lägger pengar på idag. Kanske vill du lägga mer pengar på sparande för att ge dig en ekonomisk buffert.

Som du ser finns det mycket att vrida på i ekonomin, med målet att det sätt som du lägger upp din försörjningspalett på ska gå jämt upp med dina kostnader för livet och verksamheten, och dessutom ge ett överskott. Den ekonomiska hållbarheten leder till en trygghet som är viktig för att hålla på sikt.



ÖVNING 6 OM JAG HADE PENGAR...

10 minuter

Vi avslutar detta kapitel med en lekfull övning. Lyssna gärna på låten "Om jag hade pengar" för att komma i stämning. Pengar är ett medel för att du ska kunna nå dina konstnärliga mål. Skriv ner minst 15 saker/aktiviteter/satsningar som du skulle göra om du hade obegränsat med pengar i din verksamhet.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Vilka av sakerna är viktiga för din verksamhet på lång sikt?

Vilka av sakerna skulle du kunna göra för mindre än 5000 kr, rakt av eller med viss modifikation?

Vilka saker skulle kunna finansieras genom projekt eller företagsstöd?

Välj ut tre saker från listan som är viktiga för dig och som du ska undersöka vidare.

 **HANDLING**

Wow, detta kapitel tycker många är det jobbigaste och du är nu igenom det!
Stor klapp på axeln!

Vilka insikter har du fått från dessa övningar?

Vad ska du lägga in i din handlingsplan?

RELATIONER OCH KOMMUNIKATION

Du har fantastiska berättelser att dela med dig av och som din omgivning är nyfiken på. Kommunikation handlar om att glänta på dörren till din skapande värld och visa upp delar av dina kreativa rum. När och hur du väljer att dela med dig är upp till dig.

Att kommunicera ditt arbete innebär att du långsiktigt bygger och underhåller relationer, både med dina mottagare, beställare och kollegor. Du ger dem möjlighet att följa ditt arbete över tid. Du avgör hur du kommunicerar och gestaltar ditt konstnärskap i bilder och text utifrån vad du vill förmedla och förknippas med. Detta är ett pågående utforskande och görande där din viktigaste källa till innehåll är dig själv, din resa och ditt skapande. Ditt innehåll kan variera utifrån vad du vill förmedla, ditt syftet med kommunikation och det valda sammanhanget. Du är både autentisk och strategisk i ditt sätt att kommunicera.

För många är kommunikation och marknadsföring kopplat till stress och det är lätt att det äter mycket av vår tid. Det är inte konstigt, oavsett hur mycket du marknadsför kan du alltid göra lite till. En nyckel är att skapa dig egna ramar för hur mycket tid det är rimligt att din kommunikation och marknadsföring få ta. Det hjälper dig att avgränsa ett arbete som annars kan bli hur stort som helst.

De kommande övningarna handlar om att förtydliga vilka du vill kommunicera med, vilka som är dina beställare, köpare eller uppdragsgivare samt vilka som är mottagarna av ditt skapande. Ibland är dessa samma, men många gånger är de inte det. Du ska också få fundera på vilka typer av kommunikation som går lätt för dig och ger den effekt du önskar, så att du kan göra mer av det, och mindre av det som känns svårt och jobbigt. Slutligen kommer du att få en checklista över dina kommunikativa utgångspunkter idag.



VÄRM UPP

Värm upp inför detta kapitel genom att flödesskriva i 5 min.
Börja första meningen med:

Att berätta om min verksamhet går som ett rinnande vatten när...



ÖVNING 1

VAD UPPSKATTAR DU HOS ANDRA?

15 minuter

Vi inleder med att titta på hur dina inspirerande kollegor kommunicerar sitt skapande och konstnärskap. Fundera på och svara på frågorna nedan. Skriv ned det som dyker upp i huvudet, sammanfattande ord eller långa meningar.

1. Vad uppskattar du hos andra kulturskapare?
2. Vad vill du förknippas med när andra tittar på ditt skapande och konstnärskap?
3. Hur omsätter du detta i din kommunikation?



ÖVNING 2

MOTTAGARE OCH BESTÄLLARE

30 minuter 

I denna övning ska du definiera vilka dina mottagare är och på vilket sätt du släpper in dem i din skapandeprocess. Vidare kommer du att titta på vilka beställare du jobbar med i dag och vilka du skulle vilja jobba med framöver. Först går vi igenom några perspektiv på mottagare och beställare.

MOTTAGARE

Mottagare är de som tar emot det du gör. Mottagare är ett begrepp som innefattar olika kulturskapares målgrupper och är benämnd olika beroende på disciplin och genre. Scenkonstnärer, filmare och musiker talar gärna om publik, formgivare talar om användare eller brukare, författare talar om läsare, konsthantverkare och slöjdare talar om mottagare eller kund och bildkonstnärens målgrupp benämns ofta som publik men även som betraktare eller mottagare. Inom flera discipliner kan mottagaren även vara en deltagare, så är fallet för många pedagogiska eller interaktiva verk. Hur benämner eller pratar du om dina mottagare?

PROCESSEN

Om och när i processen det finns en uttalad mottagare beror ofta på vilken konstnärlig disciplin du arbetar inom samt din arbetsmetod. Förhåller du dig till din mottagare i din process? Om, hur och när släpps de in?

En formgivare har ofta redan i idéstadiet mottagaren/användaren/brukaren i åtanke och intar dennes perspektiv. Det är en del av designprocessen. En musikensemble som driver pedagogisk verksamhet arbetar med mottagaren/publiken i fokus, ibland redan från processens start. Samtidigt kan musikern utgå från sitt eget skapande och låta mottagaren vara i bakgrunden av processen tills dess att verket är färdigt.

En filmare kan till exempel utgå från berättelsen hen vill berätta, där filmpubliken är en given mottagare men inte nödvändigtvis i fokus under skapandeprocessen. Samtidigt kan en även tänka sig det omvända, att publiken finns i fokus redan från start i syfte att involvera publiken i berättelsen. En bildkonstnärs process kan också involvera mottagare i olika grad, beroende på om hen arbetar mot en speciell situation eller befinner sig i en fritt utforskande process.

Gemensamt för samtliga kulturskapare är att det parallellt finns en långsiktig skapande och utforskande process som utvecklas genom de olika delprojekten. Det är denna långsiktiga process som genererar verksamhetens värde.

BESTÄLLARE

Vid sidan av mottagaren finns även beställaren som den yrkesverksamma kulturskaparen behöver förstå och ha relation till. Beställaren, till exempel en institution eller ett företag, har i sin tur mottagare och sannolikt olika direktiv och kriterier från en uppdragsgivare, att ta hänsyn till. Därmed behöver kulturskaparen förstå och ta hänsyn till beställarens uppdrag och dennes mottagare för att få uppdraget eller beviljas stödet. Uppdragsgivares kunskap och erfarenhet av att vara beställare av konst och kultur skiljer sig åt. Inte sällan behöver du som kulturskapare förklara den skapande processen, hävda din yrkesgrupps standardpriser och påminna om att skriva avtal.

KARTLÄGG

Nu ska du skriva ner dina mottagare samt nuvarande och potentiella beställare. Var så precis som möjligt, skriv ner namn på personer eller vilka yrkesroller eller andra gemensamma drag de har. Tänk på att det kan skilja sig åt i dina olika verksamhetsben.

| VILKA ÄR DINA MOTTAGARE | VILKA ÄR DINA NUVARANDE BESTÄLLARE | VILKA BESTÄLLARE VILL DU HA FRAMÖVER |
|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ÖVNING 3 KANALER FÖR KOMMUNIKATION

45 minuter 

Nu har du koll på skillnaden mellan dina mottagare och dina beställare och har kanske även börjat se att du behöver ha olika typer av relationer med dem.

För att relationen ska kunna skapas och underhållas tar du hjälp av olika kommunikationskanaler som blir bryggor mellan din verksamhet och mottagaren/beställaren.

Fyll i dina olika mottagare och beställare från förra övningen och gå sedan igenom vilka kanaler för kommunikation som du använder idag för att underhålla dina relationer. Är det genom att ringa dem, skicka nyhetsbrev, ateljésamtal, träffas på branschträffar, skicka julkort, inspirera på sociala medier, visa upp portfolion på hemsidan, etc?

| MOTTAGARE | KANALER/FORUM FÖR ATT UNDERHÅLLA RELATIONEN |
|------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| BESTÄLLARE | KANALER/FORUM FÖR ATT UNDERHÅLLA RELATIONEN |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



ÖVNING 4 VAD GÖR DU I DAG?

30 minuter 

Så frågan nu är – vad gör du idag som känns lätt och roligt för dig och på vilket sätt kan du kommunicera och ha relationer som fungerar med din verksamhet och din personlighet. Tänk på att du inte kan eller bör vara överallt hela tiden, du ska hinna med din kärnverksamhet också, att vara i skapande. Var selektiv och välj ut de kanaler som fungerar bra, främst för dig men även för din mottagare och beställare.

Hur gör jag i idag?

Vad fungerar?

Vad går lätt?

Vad är jobbigt?

Vilken kommunikation eller relation har hittills öppnat dörrar?

Vilken kommunikation eller relation har hittills lett till försäljning?

När jag mina mottagare och beställare i de kanaler jag använder idag?

UTIFRÅN DIN SNABBA NULÄGESANALYS OVAN, VAD SKA DU:

Fortsätta med

Sluta med

Börja med



ÖVNING 5 CHECKLISTA

Mina kommunikativa utgångspunkter just nu.

JAG HAR:

- Plan eller strategi för min kommunikation.
- Grafisk profil eller logo.
- Bilder från verksamheten.
- Porträtt på mig själv.
- Foton på mina verk/produkter/tjänster.
- Foton från min studio/verkstad/ateljé.
- Filmer från min verksamhet, som tex visar min process.
- Beskrivande text om verksamheten.
- Beskrivande text om mitt konstnärskap.
- Uppdaterat CV som är enkelt att fylla på.
- Portfolio och presentation av mitt arbete som är lätt att revidera och fylla på.
- Domännamn.
- Hemsida för min verksamhet.
- Facebook för min verksamhet.
- Instagram för min verksamhet.
- Andra medier som linkedin, tiktok, pinterest, etc.
- Webbshop eller andra digitala återförsäljare.
- Fysisk säljplats och skyltar med mina grafiska element.
- Google Business där min verksamhet presenteras.
- Visitkort, säljbrev, produktblad eller andra trycksaker.
- Lista över magasin, tidningar, tidskrifter där min verksamhet skulle passa in.
- Kundregister för mailutskick och nyhetsbrev.
- Personer i min omgivning jag kan be om hjälp/input/anlita för att lyfta min kommunikation.
- Jag tycker det är enkelt att prata om min verksamhet med andra.

NÄR DU HAR KRYSSAT FÖR DE PUNKTER SOM DU HAR PÅ PLATS FUNDERAR DU ÖVER:

1. Stryk över de punkter som du INTE upplever som relevanta för din verksamhet.
2. Skriv ned vad vi glömt att ha med på checklistan men som är relevant för din verksamhet?
3. Vilka punkter i listan ovan är viktiga för dig att jobba vidare med? Gör en prioritering.



HANDLING

Utifrån dessa övningar – gör en lista med de punkter du vill jobba vidare med och stoppa in dem i din handlingsplan.

SJÄLVLEDARSKAP OCH STRUKTUR

Självledarskap handlar om din förmåga att ta dig från punkt A till punkt B och hur du leder dig själv genom de processer och projekt som din verksamhet består av. Att möta de hinder och utmaningar du ställs inför på ett så bra sätt som möjligt och att förstå dina behov i relation till de uppgifter du ställs inför.

Till stor del handlar självledarskap om att förstå hur du själv fungerar. Genom att avsätta tid till att reflektera och lyssna inåt blir du mer medveten om dig själv och din vardag. På så sätt kan du också förstå mer av vilka förutsättningar just du behöver för att lyckas med din verksamhet. Det blir ett återkommande utforskande för att definiera vad du behöver ge dig själv i den aktuella situationen för att ta dig vidare.

När ledarskap, struktur och ramar inte kommer utifrån, som vid en anställning, utan från dig själv är det viktigt att ställa sig frågan: hur är jag en bra ledare för mig själv? Ett självledarskap som uppmuntrar, ser möjligheter och gasar samtidigt som du förstår när du ska bromsa och ger utrymme för återhämtning.

De tidigare övningarna har till stor del handlat om att ge dig verktyg för att kunna utföra självledarskap. Nu kommer du att få reflektera ytterligare över hur du utövar ditt självledarskap och hur du strukturerar ditt arbete så att det gynnar dig och dina mål. Du kommer att få rita upp hur ditt år ser ut för att skapa överblick och se helheten. Du kommer också att få fundera över hur du kan lägga upp din vecka för att få en bra rytm och tid att vara i skapande. Sist kommer en checklista så att du kan kolla av hur dina rutiner och din struktur ser ut idag.



Värm upp

Värm upp inför detta kapitel genom att flödesskriva i 5 min.
Börja första meningen med:

När mitt arbete flyter så ...



ÖVNING 1

VILKA FÖRUTSÄTTNINGAR BEHÖVER DU?

20 minuter

Fundera över vilka förutsättningar du behöver för att kunna göra ditt jobb.

- När jobbar jag bra?
- Vad driver mig?
- Hur motiverar jag mig?
- Hur driver jag en process framåt?
- I vilken miljö behöver jag vara?
- Vilka människor ger mig energi?
- Vem kan jag bolla med när det kört ihop sig?
- Hur blir jag min egen bästa ledare?
- Hur utövar jag självledarskap?



ÖVNING 2 VAD VILL DU?

30 minuter 

En stor del i självledarskap för kulturskapare är att hitta sina egna vägar och att ta beslut som går i linje med det som du vill göra. Ditt arbete, med en mängd små och större aktiviteter och projekt, bildar tillsammans den långsiktiga process som är din verksamhet och din karriär.

Självledarskap handlar om att leda sig mot sina mål, vilka är dina? I denna övning tänker du framåt. Vart är du om 6 år om du själva får bestämma? Börja med att skriva vart du är i dag, både i verksamheten och i livet. Skriv sen vart du vill vara om 3 år respektive 6 år i verksamheten och i livet. Lägg extra tid på att skriva vart du vill vara i framtiden då det oftast är lättare att skriva om nuet.

| | VART ÄR DU NU | VART VILL DU VARA OM 3 ÅR | VART VILL DU VARA OM 6 ÅR |
|----------------|---------------|------------------------------|------------------------------|
| I VERKSAMHETEN | | | |
| I LIVET | | | |

REFLEKTERA

Avsluta övningen med att fundera på vad du behöver ge dig själv för att leda dig mot dessa mål



ÖVNING 3 ÅRSHJULET

1 timme ●

Självledarskap handlar om att ge dig den struktur och de rutiner som just du är i behov av. När strukturen och rutinerna inte kommer från andra behöver du skapa dem själv. I denna övning ska du lyfta blicken och se hur ditt år ser ut. Det kan hjälpa dig att se helheten, få en känsla av kontroll och ge bättre förutsättningar för kloka beslut.

Ta fram ett stort papper. Rita en cirkel och dela in i 12 tårtbitar som motsvarar månaderna. Rita sedan upp hur ditt år ser ut utifrån din verksamhet och de olika momenten i ditt arbetet. Utgå från punkterna nedan och för in dessa i ditt årshjul:

- Försäljning utifrån säsong, evenemang, högtider och konstrundor
- Utställningar, releaser, premiärer, turnéer och släpp
- Ansökningstider för arbetsstipendier, projekt och utlysningar
- Intensiva perioder av skapande
- Administrativt och kommunikativt arbete
- Din verksamhets olika ben, perioder då de ökar/minskar i intensitet
- Kombinatörskap och andra engagemang
- Återhämtning, semestrar och ledighet
- Din energi, hur ditt mående varierar över året och månaden
- Andra viktiga parametrar för din verksamhet
- När under året gasar du och när är det läge att bromsa

REFLEKTERA SEDAN ÖVER:

Hur ser året ut när du har fyllt i alla delar?

Finns det perioder då det är alldeles för mycket eller alldeles för lugnt?

Finns det något som du kan göra för att jämna ut arbetsintensiteten över året?

Finns det utrymme till återhämtning?

Känner du att du har olika säsonger i ditt arbete eller liv?



ÖVNING 4 HITTA EN RYTM FÖR DIN VECKA

30 minuter 

Att ha en rytm för ditt arbete gör att du kan slappna av inom de ramar du skapat för dig själv. Din rytm och dina rutiner gör att du enkelt vet vad du ska göra och hur du ska komma in i dina olika arbetsuppgifter. En sådan rytm kan handla om att börja och avsluta din dag och vecka på liknande sätt, ha specifika dagar avsatta för enbart skapande eller att anpassa din arbetstid efter dina förutsättningar. I denna övning ska du reflektera över hur du lägger upp en vecka för att du ska känna dig nöjd.

DEL 1 VECKANS RYTM

Ta fram ett papper och rita upp veckans sju dagar. Gör en veckoplanering för en idealvecka genom att skriva in följande parametrar:

När på dygnet är du som mest produktiv?

Vad gör du under din produktiva tid?

Hur lägger du upp din vecka så att det passar ditt skapande på bästa sätt?

När tar du på dig dina andra hattar så som kommunikation, ta betalt och administration?

Räknar du med tid för att ställa om mellan arbetsuppgifter?

När har du tid för återhämtning?

Hur börjar och avslutar du arbetsdagen?

Hur börjar och avslutar du arbetsveckan?

Hur ser en idealisk vecka ut?

DEL 2 MIN MÅLBILD

Min målbild är att jag ska jobba timmar i veckan.

Min målbild är att jag ska vara timmar i mitt skapande per vecka.

För att nå mina målbilder behöver jag

Om jag når min målbild belönar jag mig i slutet av veckan genom att



ÖVNING 5 CHECKLISTA

Min struktur, mina rutiner, ordning och reda.

- Jag arbetar kontinuerligt med planering som leder till att jag känner att jag ligger steget före.
- Jag använder mig av planeringsverktyg som kalender, listor, etc.
- Jag använder tekniska lösningar som gör att jag enkelt kommer åt mail och dokument via telefonen för att vara effektiv med min tid.
- Jag har en administrativ arbetsplats som fyller mina behov av struktur, ordning och reda.
- Jag har den utrustning som behövs för att arbetet ska vara effektivt på min administrativa arbetsplats.
- Jag har utarbetade rutiner för när och hur jag gör administrativa arbetsuppgifter.
- Jag vet på ett ungefär vilka intäkter och kostnader jag har de kommande 6 månaderna.
- Jag vet hur mycket min verksamhet behöver dra in varje månad eller kvartal för att gå runt.
- Jag vet vart jag ska söka upp information om mitt ekonomiarbete när jag känner att jag saknar fakta eller är osäker.
- Jag vet vilka redovisningar jag behöver göra till Skatteverket och ungefärliga datum när de ska vara inne?
- Jag känner att jag vet innebörden av momsredovisning, preliminärskatt, förenklat årsbokslut och egna uttag.
- Jag kan lätt leta reda på ett kvitto, en faktura eller annat underlag som behövs till min bokföring.
- Jag kan ta betalt av mina kunder på ett smidigt sätt.
- Jag har en färdig fakturamall som jag använder vid fakturering.
- Jag har känner att jag bemästrar eller förstår bokföringens grunder.
- Jag köper in extern tjänst för min bokföring eller årsredovisning.
- Jag tycker det är lätt att räkna på jobb och vet på ett ungefär vad mina olika objekt, verk, produkter och tjänster kostar?
- Jag har en färdig offertmall som jag använder mig utav när jag lämnar anbud?
- Jag söker minst tre stipendier/bidrag/residens per år.

- Jag vet vilka stipendier/bidrag/residens som är relevanta för mig och vet på ett ungefär när de ska skickas in.
- Jag upplever att mina administrativa arbetsuppgifter inte går ut över mitt kreativa arbete.
- Jag arbetar på ett sådant sätt att mina administrativa uppgifter inte tar för mycket tid i relation till min kärnverksamhet, att skapa.

NÄR DU HAR KRYSSAT FÖR DE PUNKTER SOM DU HAR PÅ PLATS
FUNDERAR DU ÖVER:

1. Stryk över de punkter som du INTE upplever som relevanta för din verksamhet.
2. Skriv ned vad vi glömt att ha med på checklistan men som är viktiga för din struktur, ordning och reda.
3. Vilka punkter i listan ovan är viktiga för dig att jobba vidare med? Gör en prioritering.



Handling

WELL DONE!

Vilka insikter har du fått från dessa övningar?

Vad ska du lägga in i din handlingsplan?

ATT HÅLLA LÄNGE

Detta kapitel är kanske ett av de viktigaste i hela materialet. Eftersom ditt viktigaste arbetsmaterial är du själv så behöver du hålla över lång tid. Vi vet att detta inte är en självklarhet. Press och stress gör att många av oss blir sjuka, därför behöver vi ta hand om oss och ha strategier för att minimera risken att hamna där.

För mycket press och stress gör också att det inte blir lika kul att jobba. Stress kan handla om att ha för mycket att göra, men det kan också handla om att ha för lite att göra, att jobben inte trillar in i lika stor omfattning som de skulle behöva. Den totala jämvikten finns inte, om du driver egen verksamhet behöver du öva dig på att vara i denna osäkerhet. Likväl öva dig på att förstå när det är dags att gasa och när det är dags att bromsa.

En viktig parameter när det gäller att hålla länge är att vara i stöttande sammanhang och att använda sitt nätverk på ett bra sätt. Det kollegiala sammanhanget hjälper och stärker dig, samtidigt som du kan vara en stödjande person till andra. Därför kommer du i de första två övningarna att kartlägga hur ditt nätverk ser ut och vilka funktioner som du har eller behöver komplettera med för att ditt arbete ska löpa på smidigt. De positiva sammanhangens betydelse ska inte underskattas.

Att ha en fungerande arbetsmiljö är en annan viktig byggsten i din verksamhet. Att ge sig de fysiska förutsättningar som behövs för att utöva arbetet på ett hållbart sätt där risker minimeras. För att se över din arbetsmiljö och skapa bra förutsättningar för din kropp att hålla länge kan du gå en skyddsron i din lokal och ha frågorna i checklisten nedan till hjälp.

Slutligen behöver vi också prata om hur du tar dig tid till återhämtning och att fylla på med energi, för att det ska vara roligt att jobba. Vi har skrivit om det tidigare men det tål att upprepas, du började troligtvis på denna bana för att få vara i skapandet, så se till att prioritera det. Återhämtning och påfyllnad av energi är ett aktivt görande som behöver ske återkommande. Påfyllnad kan ske genom en inspirationsresa till Köpenhamn men den kan lika gärna ske genom att du ger dig utrymme att vara i det som du verkligen brinner för.



Värm upp

För att värma upp inför hela detta kapitel - flödesskriv i 5 min:

För att hålla länge behöver jag...



ÖVNING 1

KARTLÄGG DITT NÄTVERK

30 minuter

Många har behov av att befinna sig i ett kollegialt sammanhang och den styrka meningsfulla möten kan innebära. Därför inleder vi detta kapitel med att kartlägga ditt nätverk.

Nätverk att inspireras av när du gör din kartläggning är kollegor inom din disciplin; professionella kontakter som beställare, kunder, rådgivare och samarbetspartners; personer som uppmuntrar dig i ditt skapande; personer som bor där du bor; stöttande släkt och vänner; tidigare arbets- och skolkamrater som är fortsatt viktiga; engagemang i olika föreningar samt kulturskapare som rör sig i samma cirkel som du.

DEL 1 KARTLÄGG

Gör en mindmap med dig själv i mitten, och klustra sedan dina olika sammanhang runt dig. Fortsätt att utveckla din mindmap med ytterligare undergrupper och skriv ut namn på personerna i dina nätverk.

DEL 2 KÄNN EFTER

Rita stjärnor vid de personer som är viktiga för din verksamhet.

Rita telefonlurar vid de personer som du vill ha en djupare arbetsrelation med.



ÖVNING 2

DINA RESURSPERSONER

45 minuter 

Resurspersoner är de som hjälper dig att få innehållet i din verksamhet att bli av. I första delen av övningen ska vi fortsätta att kartlägga hur det ser ut idag, övningen avslutas med att lista personer som kan vara en resurs för dig framöver.

1. Vem hjälper dig idag, med vad och hur? Exempel på resurspersoner: revisor, web designer, bollplank i konstnärliga processer, specialistkunnig på något ämne som ditt konstnärliga utövande berör, filmklippare, fotograf, hantverkare, någon med stort nätverk, branschkunnig, dörröppnare med mera.
2. Hur lika dig är din aktuella grupp av resurspersoner? Tänk utifrån livssituation, platsen, utbildning, ålder, bakgrund, kön, etnicitet med mera. Hur påverkar det din verksamhet och ditt konstnärskap?
3. Titta på din verksamhet, vad behöver du som du inte redan har? Vilka är dina svagheter i förhållande till din verksamhet? Vad är jobbigt i din process? Vad tycker du inte om att göra? Vilka runtomkring dig kan det du behöver? Kan du använda deras kunskaper mer? Fundera kring frågorna ovan, gör sen en lista på personer eller funktioner som du kan använda som resurspersoner framöver.
4. Du är även en resurs för andra. De positiva kollegiala sammanhang som du ingår i är du en medskapare av. Ibland är det dock svårt att komma in i andras sammanhang. Vilka kan du bjuda in till dina kollegiala sammanhang för att "öppna dörrar" åt andra? Gör en lista på 10 personer, välj ut tre av dessa och kontakta dem redan kommande vecka.

ÖVNING 3 CHECKLISTA

MIN ARBETSMILJÖ

- Jag har en arbetsplats som är anpassad för mitt skapande
- Jag har en arbetsplats som är anpassad för min administration
- Jag har arbetsplatser där mina olika behov tillgodoses
- Jag har de arbetsredskap som jag behöver i min verkstad/ateljé/studio
- Jag har möjlighet att förvara värdefulla föremål på ett säkert sätt
- Jag har ett bra inomhusklimat gällande luft, värme, fukt och damm
- Jag har bra belysning i min verkstad/ateljé/studio
- Jag har bra belysning på min administrativa arbetsplats
- Jag förvarar kemikalier på ett säkert sätt
- Jag har första förbandslåda
- Jag har brandvarnare, brandsläckare och brandfilt
- Jag tänker på ergonomi och anpassar mina arbetspositioner
- Jag har arbetsbord och stol som fungerar för min kropp
- Jag tar regelbundna pauser och rör på mig under arbetets gång
- Jag har tillgång till kärra/vagn vid tunga lyft
- Jag har ett fysiskt krävande arbete och tränar därför regelbundet
- Jag känner mig trygg på jobbet och i de sammanhang jag ingår
- Jag vet var jag vänder mig vid risk om hot, våld och trakasserier
- Jag har den tekniska utrustning och de programvaror som mitt arbete kräver
- Jag får inte ont i kroppen av mitt arbete vid datorn

NÄR DU HAR KRYSSAT FÖR DE PUNKTER SOM DU HAR PÅ PLATS FUNDERAR DU ÖVER:

1. Stryk över de punkter som du INTE upplever som relevanta för din verksamhet.
2. Skriv ned vad vi glömt att ha med på checklistan men som är viktiga för din arbetsmiljö.
3. Vilka punkter i listan ovan är viktiga för dig att jobba vidare med?
Gör en prioritering.



ÖVNING 4 ATT FYLLA PÅ

30 minuter 

Att fylla på handlar om att ta sig själv och sin verksamhet på allvar. Du och ditt välmående är den viktigaste resursen i din verksamhet. Vad gör du varje dag, varje vecka, varje månad och varje år för att ge dig själva bästa möjliga förutsättningar för att hålla och vara långsiktig i ditt skapande?

Återhämtning är ett aktivt görande. Det kan handla om att lägga bort telefonen, stänga av notiser efter ett visst klockslag, sova, meditera, yoga, ta promenader utan hörlurar, ta bort distraherande brus och oändligt mycket mer som just du mår bra av och hjälper dig att koppla bort. När du stänger av så öppnar du samtidigt upp för nya tankar och idéer.

Påfyllning av energi kan ske genom att ge dig tid att dyka ner i något som du är extra intresserad av, att åka på en inspirationsresa, vara i naturen, ta en digital fika med en kollega, gå på vernissage, ta en långpromenad eller umgås med människor som du uppfylls av.

Om det är hjälpsamt kan du tänka att din tid till påfyllning och återhämtning är: en timme per dag, en dag i veckan, en helg per månad och en månad per år.

SKAPA DIN LISTA

Vad ger mig återhämtning? Lista de saker som fungerar för dig och skriv dem på ett papper som du sätter upp vid din arbetsplats för att bli påmind i vardagen.

Vad ger mig påfyllnad? Lista de saker som fungerar för dig och skriv dem på ett papper som du sätter upp vid din arbetsplats.

SVARA PÅ FRÅGORNA

Vad gör jag varje dag för att ge mig återhämtning och påfyllnad?

Vad gör jag varje vecka för att ge mig återhämtning och påfyllnad?

Vad gör jag varje månad för att ge mig återhämtning och påfyllnad?

Vad gör jag varje år för att ge mig återhämtning och påfyllnad?



Handling

Nu har du snart tagit dig igenom hela materialet! Vilka insikter har detta kapitel gett? Vad ska du lägga in i din handlingsplan?

Gå sedan tillbaka till den allra första övningen som du gjorde i det här materialet: *Din framtida drömsituation*. Läs vad du skrivit. Hur känns det när du läser det nu? Är det något som du vill utveckla, ändra eller lägga till?

ATT PRIORITERA I HANDLINGSPLANEN

Du har avsatt värdefull tid för att utveckla dig och din verksamhet. Du har tittat inåt, kartlagt, definierat och analyserat och har på så sätt tagit jättemånga steg framåt i din verksamhet och i ditt självledarskap.

Avslutningsvis ska du ta du fram din handlingsplan som du fyllt på efter vardera kapitel. Läs igenom vad du har skrivit ner. Känns allt fortfarande relevant? Är det något som ska strykas eller läggas till?

Prioritering är en viktig del för att göra rätt sak i rätt ordning och det hjälper dig att hålla stressen nere. Använd därför matrisen nedan när du prioriterar vad du ska göra först, och vad du kanske inte ska göra alls.

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| VIKTIGT OCH BRÅDSKANDE | VIKTIGT MEN INTE BRÅDSKANDE |
| MINDRE VIKTIGT OCH BRÅDSKANDE | MINDRE VIKTIGT OCH INTE BRÅDSKANDE |

När du har fyllt i dina aktiviteter i matrisen börjar du med att göra det som känns både viktigt och brådskande. Det som är viktigt men inte brådskande lägger du in i din kalender för att återkomma till senare. Det som är mindre viktigt och brådskande kanske någon kan hjälpa dig med? Och det som varken är brådskande eller viktigt struntar du i att göra.

Avslutningsvis vill vi säga att detta material är något som du kan vilja återkomma till. När du har bockat av de punkter som står i din handlingsplan kan det vara läge att plocka fram materialet igen. En hel del kommer att vara samma, medan andra saker utvecklas under tiden. Kanske är materialet något du återkommer till i början eller slutet av varje år? Peppa gärna en kollega att ta sig an metodmaterialet, vilka finns i ditt nätverk som du tror skulle bli hjälpta av övningarna?

**FORTSÄTT LYSSNA TILL DIN INRE RÖST,
STORT LYCKA TILL OCH PÅ ÅTERSEENDE!**

OM FÖRFATTARNA

OLOF SVENSSON ROOSLING

jobbar som verksamhetsutvecklare på Capellagården. Sedan starten 2017 har han utvecklat och leder Kulturinkubatorn Kreativa Öland. Kulturinkubatorn drivs av Capellagården, Ölands folkhögskola, Mörbylånga kommun och Borgholms kommun. Olof har bakgrund som pedagog, projektledare och kulturarrangör.

MIA LINDGREN

jobbar med kulturföretagande och kulturekonomi i företaget Brighter business AB där hon skriver rapporter, föreläser och utbildar. Mellan 2019-2022 jobbade hon i projektet Artifex som erbjöd företagsstöd inom konst, hantverk och design. Mia har bakgrund som projektledare, tjänsteperson och hemslöjdstänkare.

