



Funded by  
the European Union  
NextGenerationEU

### Drejebog for årligt netværksmøde for aktører der avler og afsætter økologiske spisekartofler

Der planlægges sessioner på Store Kartoffeldag 2024 (som afholdes årligt af Danske Kartoffler), som er relevante for økologiske avlere og aftagere af økologiske spisekartofler sideløbende med de sessioner, som er relevante for konventionelle avlere, samt fælles indlæg. Der ønskes at skabes synergi og diskussion af fælles udfordringer, hvor specielt klima, lagring og kvalitet er fællesnævner for begge produktionssystemer. Deltagere kan frit vælge sessioner fra alle spor, men det er vigtigt at der på alle spor findes oplæg som de økologiske kartoffelavlere kan se sig selv i. Kartoffeldagen markedsføres bredt, og repræsentanter fra hele kæden inviteres, så der kan skabes synergi og udveksles viden og erfaringer på tværs.

| Aktivitet: Økologiske spisekartofler på Store kartoffeldag 2024. 200 deltagere |   |   |                           |  |
|--|---|---|---------------------------|--|
| TID  | PROGRAMPUNKT  | HVORDAN   | ANSVARLIG                 | MATERIALER                                       |
| 6 måneder før  | <b>Der nedsættes en arrangørgruppe, som planlægger dagen i detaljer</b> | Der vælges to avlere, to fra detail, to fra foodservice og én kok. Arrangørgruppen afholder tre planlægningsmøder i 2023 via Teams.<br>Danske Kartofflers Udvalg for spisekartofler udvides med to økologiske avlere  | Lars Bødker               |  |
| 5 måneder før  | <b>Første møde, arrangørgruppen</b>                                     | 1 times møde via Teams.<br>Arrangørgruppen aftaler oplæg om relevante emner med oplægsholdere, f.eks.: <ul style="list-style-type: none"><li>• Klimatiltag på kartoffelbedriften</li><li>• Madkultur – få kartofflen tilbage på de danske tallerkener</li><li>• Markedsføring og afsætning af danske spisekartofler</li><li>• Forspiring af tidlige kartofler</li><li>• Sortsafprøvning</li><li>• Lagring</li></ul> Diskussion: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvad skal output fra dagen være? Skal der udvikles to opskrifter, skal der udformes en kampagne til hhv. detail og foodservice, skal der planlægges events eller temauger på f.eks. efterskoler eller i detail?</li><li>• Aktuel udfordring – og løsning?</li></ul> | Mødeleder:<br>Lars Bødker | Dagsorden<br>Forslag til emner fra hver deltager |



|               |  |   |                                      |  |
|---------------|--|---|--------------------------------------|--|
|               |  | <p>Aftaler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der indgås aftaler om, hvem der kontakter de pågældende indlægsholdere.</li> <li>• Der aftales dato og vælges en mødeleder til næste møde.</li> </ul>  |                                      |  |
| 3 måneder før | <b>Andet møde, arrangørgruppen</b>                               | <p>1 times møde via Teams. Dagsorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgning på aftaler fra første møde.</li> <li>• Invitationer klargøres og udsendes af ansvarlige, så hele branchen er repræsenteret på dagen.</li> <li>• Der aftales økologisk forplejning på dagen.</li> <li>• Der aftales dato og vælges en mødeleder til næste møde.</li> </ul> | Mødeansvarlig valgt på forrige møde. | Dagsorden<br>Invitation, skabelon<br>Ideer til leverandør af forplejning |
| 1 måned før   | <b>Tredje møde, arrangørgruppen</b>                              | <p>1 times møde via Teams. Dagsorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgning fra forrige møde.</li> <li>• Det endelige program er færdigt til markedsføring.</li> <li>• Markedsføringskanaler aftaler inkl. ansvarlige.</li> </ul>   | Mødeansvarlig valgt på forrige møde. | Dagsorden<br>Endeligt program<br>Markedsføringskanaler                   |
| 14 dage før   | <b>Presseinvitation er skrevet og sendt til relevante medier</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presseinvitation udsendes via arrangørgruppens relevante kanaler.</li> <li>• Der markedsføres via sociale medier, avisannoncer, kartoffelnyt.</li> </ul>   | Arrangørgruppen                      | Skabelon til invitation og kontakter                                     |
| 14 dage før   | <b>Markedsføringsmateriale til uddeling på dagen trykkes</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlige bestiller/trykker materiale til brug på dagen.</li> </ul>   | Arrangørgruppen                      | Liste med egnet markedsføringsmateriale                                  |
| På dagen      | <b>Pressedækning</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skrives artikler og tages billeder til sociale medier under hver session.</li> </ul>   | Arrangørgruppen                      | Relevante kontakter  |
| På dagen      | <b>Forplejning</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Præsentation af økologisk kartoffelforplejning.</li> </ul>   | Arrangørgruppen                      |  |
| På dagen      | <b>Markedsføringsmaterialer</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Markedsføringsmaterialer uddeles relevant sted.</li> </ul>   | Arrangørgruppen                      |  |