



Bli vän med digitala möten

Med arrangörsperspektiv

Handledning för studiecirkelledare

Koncept för cirkelträffar

Vi i Hörselskadades Riksförbund (HRF) vill stärka hörselskadade att vara öppna med sin hörselnedsättning, våga hävda sina rättigheter och kunna förverkliga sig själva, på sina villkor.

I HRF får hörselskadade möjlighet att utbyta erfarenheter, tips och råd med andra i samma situation. I den gemensamma kunskapen växer hörselsmart kompetens och självförtroende fram där vi stärker hörselskadade, både som individer och som grupp i samhället. Vi vill ge hörselskadade kraft att växa och bli starka, synliga och hörselsmarta.

Cirkelträffarna **"Bli vän med digitala möten"** är framtaget med stöd av Allmänna arvsfonden.Handledningen ska fungera som ett stöd för dig som vill leda studiecirklar som syftar är att öka kunskapen om att arrangera digitala möten. Konceptet består av fyra träffar, där ni i en grupp praktiskt lär er att arrangera digitala möten. På utbildningsportalen finns också tips på gäster att bjuda in, lära känna övningar och länkhänvisningar med matnyttig information.

Handledningen baseras på innehållet i vår webbkurs *Arrangera digitala möten*. Studiecirkeln vänder sig främst till personer som inte själva känner att de kan eller vill ta del av kursmaterialet som finns på utbildningsportalen. Syftet är att gruppen ska få ökad kunskap om att arrangera hörseltillgängliga digitala möten genom erfarenhetsutbyte och praktiska övningar i en mötesplattform.

Deltagarna behöver ha grundläggande kunskap och erfarenhet av att delta i digitala möten. Till exempel genom att ha tagit del av vår webbkurs *Delta i digitala möten*.

FAKTA

Vad är en studiecirkel?

Vad är en studiecirkel? En studiecirkel är en mindre grupp som träffas regelbundet för att lära sig något tillsammans. Studiecirkeln har en cirkelledare, men deltagarna hjälps åt att driva samtalet framåt. Studiecirkeln utgår från deltagarnas önskemål, erfarenheter, behov och förmågor. HRF är en medlemsorganisation till ABF. Hos ABF kan ni starta "Bli vän med digitala möten" som studiecirkel och få hjälp med lokal, teknik och mycket annat. ABF erbjuder även kurser för cirkelledare. Kontakta ABF på din ort för att starta en studiecirkel.

Det går också bra att samverka med andra studieförbund.

Rollen som cirkelledare

En studiecirkel är inte samma som en lärarledd utbildning utan fungerar mer som ett gemensamt lärande där gruppen lär sig tillsammans under ledning av en cirkelledare som inte behöver vara någon expert. Din roll är att skapa ett inkluderande klimat, se till att studiehandledningen följs men ändå ge plats för deltagarnas reflektioner och frågor.

Som cirkelledare bör du vara van vid digitala möten och gärna ha arrangerat några digitala möten. Det är också en fördel om du som cirkelledare har erfarenhet av den mötesplattform som ska användas. Kursmaterialet på utbildningsportalen tar endast upp hur mötesplattformarna Zoom och Teams fungerar. För att kunna starta ett möte i en mötesplattform krävs ofta ett personligt konto och licens. Mötesplattformarna Zoom och Teams har en kostnadsfri version, vilken kan användas under en begränsad mötestid och kan ha vissa begränsningar av vilka funktioner som kan användas.

Du ansvarar för att samordna träffarna och se till att de är tillgängliga. Du förbereder träffarna och ansvarar för att skapa ett gott samtalsklimat. Samtidigt är du också en del av gruppen där du ska bidra med dina erfarenheter och kunskaper samt själv ska ha möjlighet att lära av andra. Du kan även bjuda in gäster till träffar som kan dela med sig av kunskap om digitala möten till gruppen.

Det är viktigt att tänka på att alla deltagare ska känna sig inkluderade. För en del personer tar det lite tid innan man känner sig trygg i gruppen och aktivt vill delta. Som cirkelledare kan du uppmuntra och bjuda in genom frågor som "Vill du dela med dig av dina erfarenheter?" eller "Är det något du känner igen?". Ge tid och utrymme för reflektion och frågor.



TIPS!

- > Det finns länkar med information om de kostnadsfria versionerna på utbildningsportalen!
- > Planera tillsammans! Det går lika bra att vara två som planerar och leder träffarna. Då blir allting mycket roligare – då kan ni hjälpa åt och lära av varandra.



KOM IHÅG! Du är ingen lärare och behöver inte ha svar på allt!

MER INFORMATION

- > Länkar med information om kostnadsfria versioner samt grundläggande information om hur mötesplattformarna fungerar finns på utbildningsportalen.
hrf.se/digitalamoten.
- > Scanna QR-koden här bredvid för att komma direkt till Digitala möten på hrf.se
- > För mer information om hörsel och hörselsmarta lösningar Kontakta Hörsellinjen, [Hrf.se/horsellinjen](https://hrf.se/horsellinjen).



Före, under och efter er studiecirkel

Före

- > Ta del av kursen *Arrangera digitala möten* på utbildningsportalen.
- > Välj mötesplattform för cirkelträffar. Undersök om du behöver konto och licens för mötesplattformen som ska användas.
- > Sätt ihop en grupp med 4 - 8 deltagare inklusive cirkelledare.
- > Bestäm datum och tid för träffarna. Varje träff tar ungefär 45 minuter att genomföra.
- > Skicka mötesinbjudningar till vald mötesplattform för digitala träffar.
- > Boka lokal till fysiska träffar. Välj en lokal utifrån HRFs tillgänglighetskrav. Lokalen behöver också ha Wifi, ljudanläggning och en stor skärm så att mötesplattformen kan demonstreras för deltagarna.
- > Boka tolkning utifrån deltagarnas behov. Vid uppdelning i mindre grupper behöver det också finnas tolkning.
- > Planera upplägg så att tolkanvändare kan följa både tolkning och vad som händer på datorskärmen. Ett alternativ kan vara att ha en muntlig genomgång först och sedan visa på datorskärmen.
- > Testa olika inställningar och funktioner som ska demonstreras i mötesplattformen.



TIPS!

På Digitala möten på hrf.se hittar du flera olika **steg-för-steg guider** som kan komma till användning beroende på vilket fokus du väljer för studiecirkeln.

- > Skriv gärna ut de delar som är relevanta till alla deltagare.



FAKTA

Tillgänglighetskrav vid möten inom HRF

- Teleslinga eller motsvarande. Vid möten inom HRF ska det alltid finnas fungerande teleslinga eller motsvarande. Allt som sägs ska gå ut på teleslingan – även korta kommentarer. Ordna ett portabelt system om det inte finns teleslinga i lokalen.
- God belysning. Alla som talar och tecknar på ett möte ska vara väl belysta, för att underlätta avläsning av tal samt teckenspråk och TSS.
- God ljudmiljö. Lokaler där HRF anordnar möten ska ha god ljudmiljö, utan störande ekon, bakgrundsljud, med mera.
- Skrivtolkning. Ta reda på deltagarnas behov av tolk. Boka skrivtolkning och/eller teckenspråkstolkning eller TSS-tolkning, efter behov. Tolk bokar du via tolkcentralen.se

Läs mer:

- HRFs policy för hörseltillgänglighet finns på hrf.se och du hittar den direkt via QR-koden nedan.
- Se foldern **"12 smarta tips för tillgängliga möten"**



Under

- > Utse någon deltagare som ansvarar för att hålla tider-
na så att träffarna rymmer inom den avsatta tiden
- > Se till att alla deltagare kommer till tals och få möjlig-
het att testa olika funktioner i mötesplattformen.
- > Ta en paus vid behov
- > Låt deltagarna göra en gemensam summeringsrunda
av träffen, vad har varit lärorikt? Vad har varit utma-
nande? Fånga upp deltagarnas frågor och önskemål
inför nästa träff.
- > Avsluta med att informera om innehåll för nästa träff.



Efter

- > Reflektera och utvärdera. Vad fungerade bra? Vad
fungerade mindre bra?
- > Undersök eventuella frågor och önskemål från delta-
garna.



SIST MEN INTE MINST

Tack för att du vill bidra till att skapa en mötesplats som ger möjlighet för deltagarna att växa tillsammans genom utbyte av kunskap och erfarenheter om digitala möten.

Glöm inte att ha roligt tillsammans! Ett lustfyllt lärande är det allra bästa!



Upplägg träffar

Upplägg av studiecirkel med arrangörsperspektiv

Detta förslag ska ses som en grund att utgå från. Det exakta innehållet kan anpassas efter önskemål från deltagarna. Rekommenderat antal deltagare för denna studiecirkel är 4 – 8 personer.

- Totalt fyra kursträffar om 45 minuter inklusive pauser.
- Deltagarna kan med fördel få pdf-versioner av kursmaterialet. Detta finns för nedladdning på portalen.

TRÄFF 1

Introduktion och presentation

Att delta i cirkelträffar är att göra en gemensam resa med andra i gruppen. **Denna första träff har fokus på att lära känna varandra.**

Inled mötet med att hälsa alla välkomna och gå igenom vilken tillgänglighet som finns i rummet, till exempel teleslinga eller motsvarande och eventuell tolkning. Kontrollera att slingan fungerar både på förhand och under inledningen.

Be deltagarna placera sig så att alla har god belysning och kan se varandra obehindrat samt att tolkanvändarna ser tolkningen bra. Berätta om upplägget med träffarna.

Som cirkelledare börjar du presentationsrundan och sätter därmed tonen för samtalet. Be sedan deltagarna att presentera sig. Ni kan exempelvis utgå från följande frågor:

- > Hur ser dina erfarenheter ut av att arrangera digitala möten?
- > Vilka möjligheter och utmaningar finns med att arrangera digitala möten?
- > Vad krävs för att erbjuda hörseltillgängliga möten?
- > Vad behövs för att en mötesplattform ska vara tillgänglig? Vilka mötesplattformar föredras?



TIPS!

Avsätt gärna tid för en lättsam "Lära känna övning". Förslag på övningar finns på utbildningsportalen!

hrf.se/digitalamoten

Scanna QR-koden nedan för att komma direkt till Digitala möten på hrf.se



TILL SIST

Diskutera upplägg av kommande träffar.

- Vem "arrangerar" genom att bjuda in till träffar.
- Bestäm mötesform till nästa träff, fysisk eller digital.
- Tolksbehov
- Övrigt

- Avsluta med att gå igenom vad ni ska prata om på kommande träff.



TRÄFF 2

Praktiska övningar i mötesplattform – digital eller fysisk träff

Gruppen kan välja om träffen genomförs fysiskt eller digitalt.

Alternativ 1: Fysisk träff, en form av hybridmöte.

Dela upp gruppen i två. Varje grupp sitter tillsammans i ett rum. Grupperna har varsin gemensam dator som är ansluten till mötesplattformen. Den ena gruppen agerar tillsammans mötesarrangör och den andra gruppen agerar mötesdeltagare. Byte kan göras i halvtid.

Säkerställ tillgängligheten så att alla deltagare kan höra datorljudet, se datorskärmen samt följa tolkning.

Alternativ 2: Digital träff

Alla deltagare deltar med egen enhet. Deltagarna får turas om att agera mötesarrangör.

Inled med reflektioner från förra träffen. Frågeställningar och nya tankar.

Gemensam genomgång av mötesplattformen. Exempelvis kan ni testa följande:

- > Skärmdelning.
- > Fäst talare eller tolk
- > Olika bildvyer.
- > Kan arrangören stänga av deltagares mikrofoner? Diskussion om etik.
- > Använda chatten, vem kan se vad som skrivs? Visas meddelanden för alla deltagare eller kan du välja att skicka meddelande till specifika deltagare?
- > Autotextning
- > Aktivera tolkfunktioner
- > Vad kan deltagarna göra själva? vad måste arrangören göra? Diskussion.

Med fördel används skrivtolkning på extern länk så cirkeldeltagarna kan se vad som sägs på exempelvis egna smartphones.



TIPS!

Visa skärminspelningar som finns på utbildningsportalen.

Scanna QR-koden nedan för att komma direkt till skärminspelningar på utbildningsportalen Digitala möten.



Tänk på

Deltagare som vill lyssna via streaming eller andra hörhjälpmedel behöver ansluta med egna enheter. Rundgång kan uppstå när flera enheters mikrofoner i samma rum är påslagna samtidigt.

TILL SIST

- Summera era tankar om träffen. Be deltagarna berätta vilka tips som de tar med sig från träffen.
- Avsluta med att gå igenom vad ni ska prata om på kommande träff.

TRÄFF 3

Testa arrangörsrollen praktiskt- digital träff

- > Öva på mötesarrangörsrollen genom övningen "Hörselsmart mötesarrangör"
- > Hakar något upp sig – öva felsökning.

Praktisk övning - hörselsmart mötesarrangör

Utse en deltagare att vara mötesarrangör i ett fiktivt föreningsmöte för nya medlemmar. Andra gruppdeltagares uppgift är att agera ovana deltagare som mötesarrangören behöver hantera.

Deltagarna turas sedan om att vara mötesarrangör, vid behov kan gruppen delas upp i två olika digitala möten.

Mötesarrangören har i uppgift att:

- > Om möjlighet finns, skapa ett möte och bjuda in till ett digitalt möte.
- > Ställa in tolkfunktioner som arrangör
- > Att informera om tolkning och spelregler under mötet.
- > Använda skärmdelningsfunktionen.
- > Säkerställa att spelregler följs under mötet.



TIPS

Uppmana deltagarna att låtsas ha problem med ljud & bild, aktivera tolkning eller andra vanligt förekommande problem i digitala möten.

Förslag på spelregler

- Håll kamera och mikrofon avstängda när ni inte talar.
- Använd chattfunktionen för att dela tankar och reflektioner.
- Ställ frågor via digital handuppräkning.
- Aktivera kamera och mikrofon när du får ordet.

TILL SIST

- Summera era tankar om träffen. Be deltagarna berätta vilka lärdomar som de tar med sig från träffen.
- Avsluta med att gå igenom vad ni ska prata om på kommande träff.



TRÄFF 4

Repetition och reflektion - digital träff

Denna träff har fokus på att repetera och testa sig fram.

- > Öva mer på det som var svårt. Repetera olika moment.
- > Diskutera utmaningar med att arrangera digitala möten.
- > Sammanfatta vad som är viktigt för hörseltillgänglighet.
- > Summeringsrunda – vad har man tagit med sig, vad behöver man öva mer på.



TIPS!

- Testa att göra en inspelning av mötet som mötesarrangör.

EFTER AVSLUTAD STUDIECIRKEL

- Utvärdera och dra lärdomar. Vad kan göras annorlunda?
- Fånga upp deltagarnas engagemang. Vill deltagarna engagera sig på andra sätt i föreningen?
- Fyll i förbundets enkät. Enkäten hittar du på utbildningsportalen. Scanna QP-koden nedan för att komma direkt till Digitala möten på hrf.se



TILL SIST

- Att delta i en studiecirkel är att göra en gemensam resa med andra i gruppen. Förmodligen finns det önskemål hos deltagarna att fortsätta träffas efter detta.
- Tipsa deltagarna om föreningens övriga verksamhet, att de kan fortsätta på "fikaträffar", "walk and talk" eller att de kan bilda en intressegrupp i HRFs regi.

FAKTA

Vad är en intressegrupp?

En intressegrupp består av medlemmar som vill organisera verksamhet med en särskild inriktning i distriktet eller i föreningen. Eventuella arbetsformer beslutas inom intressegruppen.

Vid uppstart av en intressegrupp kan ett startbidrag sökas från förbundet.

hrf.se/digitalamoten



ALLMÄNNA
ARVSFONDEN

