



Bli vän med digitala möten

Med deltagarperspektiv

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 studiecirkel som syftar till att öka kunskapen om att delta i digitala möten bland digitala nybörjare. Konceptet består av fyra träffar samt en valfri fördjupningsträff, där ni i en grupp praktiskt lär er att delta i 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 våra webbkurser *Grundkursen* samt *Delta i 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 bli tryggare i att delta i digitala möten genom erfarenhetsutbyte och praktiska övningar i en mötesplattform. Deltagarna behöver dock ha grundläggande datorvana, till exempel kunna öppna länkar, fylla i text och klicka på olika menyalternativ eller verktygsknappar i en mötesplattform.

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 ha erfarenhet av att använda olika enheter som dator, surfplatta och mobiltelefon

Det är en 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 kurserna "Grundkurs" och "Delta i 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.
- > Boka lokal till fysiska träffar. 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.



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 tiderna så att träffarna ryms inom den avsatta tiden.
- > Se till att alla deltagare kommer till tals och få möjlighet 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 utmanande? 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 deltagarna.

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 deltagarperspektiv

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 med pauser samt frivillig fördjupningsträff.
- Deltagarna kan med fördel få pdf-versioner av kursmaterialet. Detta finns för nedladdning och utskrift på utbildningsportalen.

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 introduktion och presentation.**

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 delta i digitala möten?
- > Vilka möjligheter och utmaningar finns med digitala möten?
- > Vilka hörhjälpmedel vill deltagarna använda – hur används de och hur kan de anslutas.

Diskutera mikrofonvett, kameravett och att lyssna rätt. Hur brukar det vara och vad kan göras bättre? Låt alla deltagare lyfta fram sina tankar och förslag.



TIPS!

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

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



TILL SIST

- Avsluta med en genomgång av deltagarnas datorvana och vilka som har egna digitala enheter som kan användas till kommande träffar.
- Avsluta med att gå igenom vad ni ska prata om på kommande träff.



TRÄFF 2

Genomgång av mötesplattform och funktioner

Inled med reflektioner från förra träffen. Fånga upp frågeställningar och eventuella nya kunskaper.

Börja med en genomgång av vald mötesplattform och undersök den tillsammans. Till exempel följande:

- > Mikrofonvett. Sätta på och stänga av mikrofon.
- > Kameravett. Testa olika vinklar. Vad ger bäst bild? Undersök om det finns olika sätt att visa kamerabilden.
- > Ansluta hörhjälpmedel.
- > Inställningar för olika bildvyer
- > Inställningar för justering av ljud & bild, innan mötet och under mötet



TIPS!

Visa skärminspelningar som finns på utbildningsportalen.

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



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

Hörhjälpmedel och hörsels- marta funktioner i mötesplatt- formen

Repetition av olika moment från träff 2, denna gång med egna enheter.

- > Testa mikrofonvett. Testa olika mikrofonlösningar. Vad ger bäst ljud för andra deltagare?
- > Testa kameravett. Testa olika kameralösningar och vinklar. Vad ger bäst bild för andra deltagare?
- > Testa att ansluta eget hörhjälpmedel. Vad ger bäst lyssningsljud för dig?
- > Testa autotextningen, ändra storlek, position och färg.
- > Testa andra funktioner utifrån deltagarnas intresse.
- > Diskutera problemområden och förslag på lösningar.
- > Behövs kompromisser – i så fall vilka.



TIPS!

- Bjud in en gäst till träffen.
- Hur hörhjälpmedel ansluts till dator kan stå i hörhjälpmedlets bruksanvisning.



Tänk på

Undvik rundgång i rummet! Rundgång uppstår när flera enheters mikrofoner i ett rum är påslagna samtidigt. Testa en enhetsmikrofon åt gången. Var noga med att andra deltagares mikrofoner är avstängda och ljudvolymen på noll.

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 4

Repetition och testning

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

- > Öva mer på det som var svårt. Repetera olika moment.
- > Testa om möjligt den valda mötesplattformen på olika enheter.
- > Använd med fördel skrivtolkning på extern länk, öva fönsterhantering.
- > Sammanfatta vad som är viktigt för hörseltillgänglighet.
- > Summeringsrunda – vad har man tagit med sig, vad behöver man öva mer på.



TIPS!

- Om deltagarna vill prova att delta i ett digitalt möte med egen enhet kan deltagarna, under förutsättning att lokalen finns i en rymlig byggnad, sprida ut sig i olika rum eller mindre utrymmen. Då undviker ni rundgång och kan lätt hjälpa varandra vid behov.



TILL SIST

- Summera era tankar om träffen. Be deltagarna berätta vilka tips som de tar med sig från träffen.
- Erbjud om möjligt ett avslutande digitalt möte för praktiska övningar i en mötesplattform.



TRÄFF 5

Fördjupning – digital träff i praktiken

Erbjud om möjligt ett avslutande digitalt möte för praktiska övningar i en mötesplattform.

Deltagarna deltar hemifrån med egna enheter och gruppen får tillsammans testa olika funktioner i mötesplattformen. Säkerställ att alla deltagare har tillgång till en digital enhet med kamera samt tillgång till en e-postadress.

Skicka ut en möteslänk till deltagare och evt tolkar inför den digitala träffen.

Kom i förväg överens om vad ni vill träna på och gör en enkel "dagordning" om ni vill.

Förslag på innehåll:

- > Öva på att ansluta till mötet och att justera ljud & bild.
- > Kom ihåg att stänga av mikrofonen när ni inte talar.
- > Hör alla? Ser alla?
- > Testa exempelvis:
 - Visningslägen
 - Ändra bakgrunder
 - Handuppräckning/begära ordet
 - Skriv i chatten
 - Dela skärm
- > Hakar något upp sig – öva felsökning.

Om gruppen önskar kan man hålla kontakten och göra flera testmöten för att repetera eller utveckla nya kunskaper.

TIPS!

- Erbjud gärna ett testmöte inför träffen för att säkerställa att deltagarna kan ansluta samt att ljud och bild fungerar.

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 "fika-träffar", "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.

www.hrf.se/digitalamoten



ALLMÄNNA
ARVSFONDEN

