

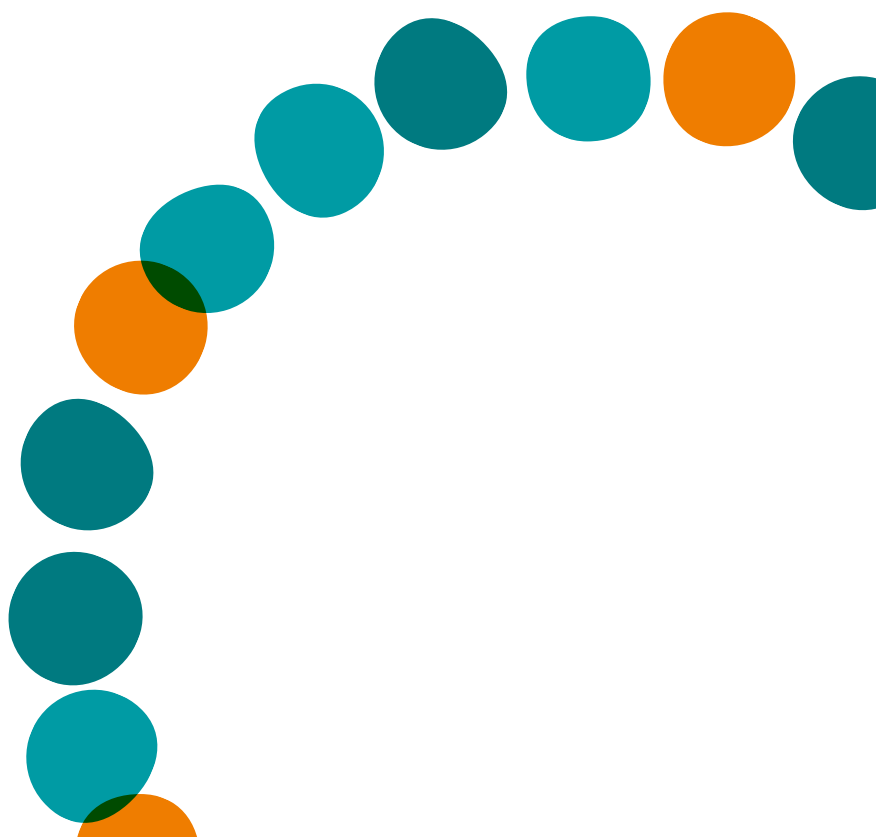
A large circular graphic composed of 24 dots. Most dots are teal, but there are four orange dots interspersed. A small cartoon character with a smiling face, wearing blue headphones and having an orange body, is positioned on the right side of the circle, partially overlapping one of the dots.

# DEN DIGITALA STUDIECIRKELN

# Den digitala studiecirkeln

Detta material är en del av ABFs fortsättningsutbildningar. Det är framtaget för att användas av dig som deltar i utbildningen ”Den digitala studiecirkeln”. Utbildningen vänder sig till cirkelledare inom ABF, Arbetarnas Bildningsförbund, som tidigare deltagit i grundläggande cirkelledarutbildning eller liknande grundutbildningar via ABF.

ABF vill med utbildningen utmana dig som cirkelledare till digitalt mod och erbjuda några verktyg till stöd för din digitala studiecirkel. Vi ger också stöd och råd för hur hybrida cirklar kan organiseras. Som cirkelledare hos oss har du möjlighet att delta i fler fortsättningsutbildningar för att få ytterligare kunskaper. Kontakta ditt lokala ABF för att få veta vilka utbildningar som finns på din ort.



# Tack

Jonny Clefberg, Anna Bergkvist, Ellinor Aaby Olsson,  
Mikael Andersson, Charlotta Nordblom Nellgård,  
Git Sundberg och Karin Bergkvist som så generöst  
delat med sig av kunskap och idéer.

# Innehåll

<b>Förord</b>	<b>3</b>
<b>Inledning</b>	<b>7</b>
Digital folkbildning	7
Begrepp och ordval	8
Att mötas via video	9
<b>Inför cirkeln</b>	<b>10</b>
Vad behöver göras inför första träffen?	10
Datoriserad eller digitaliserad – vad är du?	11
<b>Under cirkeln</b>	<b>12</b>
Några tips för ett bra genomförande	12
Cirkelns olika moment	13
<b>Efter cirkeln</b>	<b>16</b>
<b>Källkritik</b>	<b>17</b>
<b>Den hybrida studiecirkeln</b>	<b>18</b>
Den hybrida studiecirkelns moment	19
<b>För dig som vill veta mer</b>	<b>22</b>

# Inledning

Lärande sker i mötet med andra. En hörnsten i studiecirkeln är den sociala samvaron och möjligheten att diskutera frågor tillsammans, reflektera och därefter tillsammans med övriga deltagare bilda sig en egen uppfattning. Går den känslan att skapa på distans, eller i hybrida möten, då några av deltagarna är med på distans och några är på plats i samma rum?

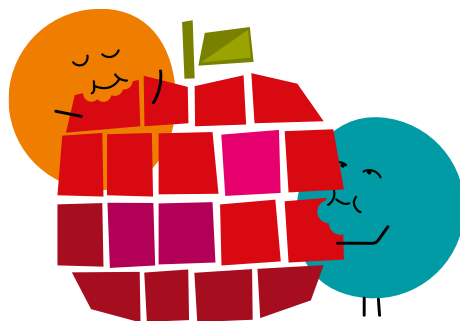
Det som ofta beskrivits som ett problem när studiecirkel ska genomföras på distans har varit att säkerställa interaktionen, det vill säga att människor verkligen möts och att de utbyter kunskap och erfarenheter med varandra på samma sätt som de skulle ha gjort om de träffats i det fysiska rummet. När ABF började genomföra cirklar på distans blev det ofta svårt att mötas, förmedlingen av information tog i stället över. Nu har vi levt med digitala mötesformer i flera år, pandemin har lärt oss att ställa om mycket av det vi tidigare gjorde fysiskt.

Vi har fortfarande mycket att lära – det tekniska språnget till trots. ABFs metoder och arbetssätt är ofta fysiska men vi vill möta människor där de är och ge fler förutsättningar att mötas och bilda sig, på sina villkor. Därför är de digitala mötesformerna viktiga – för att småbarnsföräldrarna, skiftarbetarna eller de som bor långt från ABF-kontoret ska kunna delta. De digitala mötesformerna underlättar vardagen för människor i vår verksamhet och just därför är de folkbildande. Men detta material och utbildningen ”Den digitala studiecirkeln” hoppas vi kunna hjälpa dig som ska leda studiecirkel digitalt att känna trygghet och mod i de digitala rummen.

## Digital folkbildning

Studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet kan genomföras över nätet. Det kan ske helt och hållet via internet eller kombineras med fysiska träffar. Förutsättningarna för folkbildning på distans är samma som för den traditionella folkbildningen. I studiecirkel ska gruppen bestå av minst tre deltagare inklusive ledare, genomföra minst tre träffar och totalt minst nio studietimmar.

ABF och andra studieförbund genomför inte enbart studiecirkel digitalt utan även föreläsningar, workshops och annan typ av verksamhet som sorterar under verksamhetsformerna kulturprogram eller annan folkbildningsverksamhet. I vår webbutik finns material för dig som leder folkbildande samtal på distans.



## Begrepp och ordval

Det finns en rik flora av begrepp i den digitala världen som beskriver olika typer av möten och utbildningstillfällen.

**Plattform** är ett begrepp som beskriver den teknik som krävs för att sända ett digitalt möte. Synonymer kan vara videoplattform, mötesplattform eller mötesverktyg. ABF använder sig främst av Microsofts videomötesplattform Teams. Andra organisationer använder till exempel Zoom, Google Classroom eller Google Meet. ABF ger support i Teams.

**Möteslänk** eller **direktlänk** är den länk du använder för att ansluta till ett digitalt möte. Den kan skickas ut via en kalenderinbjudan eller i ett mejl.

**Chatt** är en funktion som finns i de allra flesta plattformar. I chatten kan deltagarna på mötet skicka skriftliga kommentarer till antingen varandra eller till hela mötet. Chattröstan syns ofta vid sidan av videorutan.

**Kanal** är ett begrepp som används bland annat i plattformen Teams. I Teams sker teamarbete och kommunikation i kanaler. En kanal är en plats där ett team kan dela meddelanden, verktyg och filer.

**Breakout room** är ett engelskt begrepp som etablerat sig i världen av digitala möten mycket på grund av att plattformen Zoom använder det. På svenska säger vi grupprum. Funktionen finns idag även i Teams och är bra att använda för grupparbeten, bikupor eller andra typer av mindre arbeten i grupp. Det är ledaren för mötet som kan dela in deltagarna i grupprum.

**Mjuta** är att stänga av ljudet för sig själv eller någon annan i mötet. Begreppet kommer från engelskans "mute". Under videomöten är en bra regel att de som inte har ordet stänger av sin mikrofon för att på så vis undvika störande miljöljud.

**Streamade samtal** eller **livesamtal** är ett begrepp som ABF ofta använder för digitala samtal. Begreppet betonar att det handlar om ett samtal mellan medverkande och publik. Publiken deltar aktivt genom att ställa frågor eller kommentera samtalet i chattflödet under tiden samtalet äger rum. Samtalet är öppet och genomförs därför i en bred och öppen kanal – exempelvis Facebook eller Youtube där inga länkar eller lösenord krävs för att lyssna på samtalet.

**Digitala möten** är ett begrepp som används för möten i digitala mötesrum, på exempelvis plattformarna Teams eller Zoom. Mötena är slutna, sker i realtid och en inbjudan eller direktlänk till mötet krävs för att kunna delta.

**Headset** är ett engelskt begrepp som betyder hörlurar i kombination med mikrofon. Ett headset ger bra ljudbild för både dig som bär det och för de som lyssnar på dig.

**Hybridmöten** är ett samlingsbegrepp för möten som sker i blandad form. Ofta är hybridmöten tillfällen då några av mötets deltagare är i rummet och några deltar på distans, via video eller telefon. Vi avsätter ett avsnitt i materialet för hybrida sätt att mötas i studiecirkeln (se sidan 13).

**Synkron** är ett annat ord för samtida eller synkroniserad. Begreppet används inom folkbildningen för att beskriva att deltagandet i studiecirkel ska ske samtidigt. I en studiecirkel ska deltagande vara synkroniserat och samtidigt, annars är det inte en studiecirkel enligt gällande regler.

**Asynkron** är motsatsen till synkron. En asynkron kommunikation kan till exempel vara när personer, vid olika tidpunkter, skriver med varandra i en kommentarstråd på Facebook.

**Webinar** är ett engelskspråkigt begrepp som kommit att användas i Sverige för digitala seminarier.



## Att mötas via video

Vilken eller vilka plattformar ni väljer att använda i cirkeln spelar inte så stor roll, det viktiga är att deltagarna antingen från början vet vilka tekniska krav som ställs, eller att ni tidigt i cirkeln, tillsammans, bestämmer vilken/vilka plattformar ni ska arbeta med. ABF har valt att arbeta med Microsofts mötesplattform Teams och kan därför ge support i den och exempelvis lägga upp konto för cirkelledare.

För att cirkelarbetet ska fungera krävs olika delar beroende på ämnet men grundläggande funktioner behöver vara:

Att ni kan mötas synkront vilket betyder samtidigt och tillsammans. Detta sker med fördel genom videomöte så alla deltagarna kan både se och höra varandra. Mindre grupper blir känsliga om det är någon eller några deltagare som faller bort. I större grupper är det svårt för deltagarna att uppleva att de tillhör en grupp.

Om ni har skriftliga konversationer är det bra att dessa har kommentarfunktioner och att du som ledare enkelt kan se vilka som läst dem.

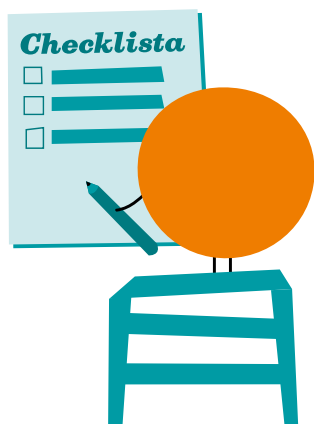
Ni behöver kunna skapa gemensamma dokument någonstans. I Teams går det enkelt att dela dokument med varandra genom att alla deltagare har tillgång till de filer som läggs i ert team.

# Inför cirkeln

Digitala studiecirklar är precis som fysiska, de blir bättre om de planeras i förväg. Ju noggrannare planering, desto större utrymme för improvisation. Samtidigt är det just improvisation som är lite av en utmaning när det gäller digitala studiecirklar. Är planeringen bristfällig blir ofta nivån på lärandet låg. Deltagarna blir passiva och det blir du som cirkelledare som står i centrum för aktiviteterna och du får därmed en stor roll och makt. Om du i stället planerar för diskussion, delaktighet och resone-mang fördelas ansvaret för att cirkelarbetet leder framåt mellan alla deltagarna i den digitala studiecirkeln.

## Vad behöver göras inför första träffen?

- **Bestäm vilken plattform** cirkeln ska träffas i. ABF använder Microsoft Teams som är ett verktyg för videomöten och gemensamt arbete. Kontakta ditt lokala ABF för hjälp att komma i gång med Teams.
- **Lägg tid på** att bekanta dig med tekniken och stresstesta dig själv någon gång innan första cirkelträffen. Det kan du göra genom att testa tekniken med några personer innan första träffen. Då kan du upptäcka hur inloggningen fungerar, vad som kan krångla och hur deltagarna kan uppleva tekniken första gången. Ta hjälp av ditt lokala ABF för att få en uppdaterad guide till Teams.
- **Ta fram en arbetsplan** tillsammans med deltagarna. Infoga gärna deltagarnas förväntningar på cirkeln om du på förhand känner till dem. Håll planen levande genom att dela den med deltagarna under hela cirkelns lopp. Fundera på: Har vi fortfarande samma mål med vår studiecirkel? Arbetar vi på rätt sätt för att nå målet? Är det arbetsplanen eller våra träffar som behöver förändras?
- **Fastställ datum** och inbjudningstext till första träffen. Skapa ett möte i Teams och bjud in alla deltagare till mötet med hjälp av deras mejladresser. Mejla alla deltagarna och hälsa välkomna och skicka med länken till det första mötet och eventuellt studiematerial. Var tydlig med vilka förväntningar du har inför första träffen: att de ska ansluta en stund innan utsatt tid, att de stänger av sina mikrofoner men har kameran i gång och bifoga även ditt telefonnummer så att deltagarna kan nå dig om tekniken strular.
- **Bjud in deltagarna** till en teknikgenomgång några dagar innan första tillfället. Under genomgången går du genom hur Teams fungerar. Ni testar tillsammans olika funktioner som till exempel handuppräkring, att skriva i chatten och att arbeta i grupprum. Påminn gärna





också om att deltagarna använder headset eller hörlurar under mötena, ljudet blir för dem med nedsatt hörsel väldigt mycket bättre då.

- **Ta reda på** om någon av deltagarna har särskilda behov som du behöver ta hänsyn till.

**Tips!** På [abf.se/cirkelledare](http://abf.se/cirkelledare) finns en verktygslåda för cirkelledare. Verktygslådan innehåller övningar för presentation, grupparbete, reflektion och utvärdering och är anpassade för både fysiska och digitala cirklar.



## Datoriserad eller digitaliserad – vad är du?

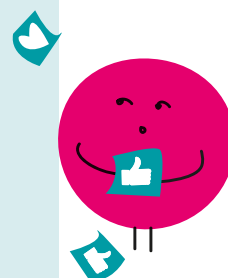
Det förs idag många diskussioner om vad digitalisering betyder. Samtidigt används väldigt många begrepp som vissa menar beskriver mer eller mindre samma sak, medan andra menar att de betyder olika saker. Exempel på ord som förekommer i dessa diskussioner är automatisering, digitalisering och datorisering.

Datorisering är enkelt uttryckt att göra exakt samma sak som man gjort tidigare, men med hjälp av en dator. Exempel på det kan vara att i stället för som tidigare göra bokföring för hand, görs det nu med hjälp av en dator.

Digitalisering å andra sidan är när man inte bara byter verktyg från analogt till digitalt utan också förändrar sitt beteende, arbetssätt och relation. Sociala medier är ett tydligt exempel på digitalisering. Genom uppkomsten av sociala medier har människors beteendemönster och relationer genomgått omfattande förändringar.

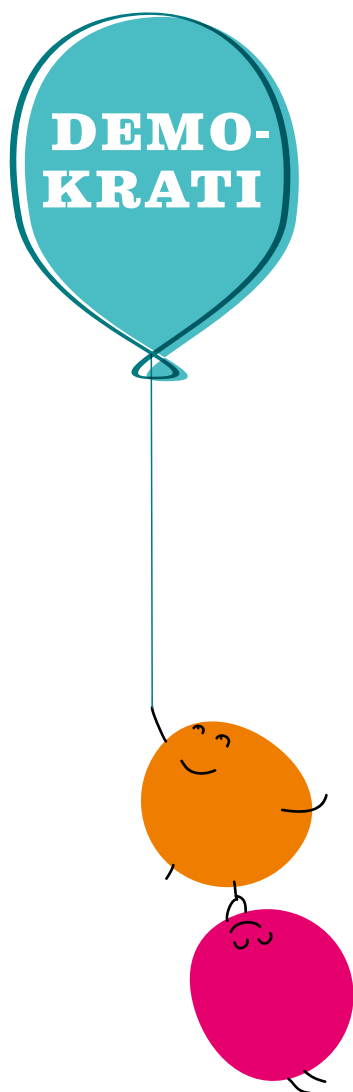
Både datorisering och digitalisering ger stora möjligheter för lärande och bildning. Genom datorisering får vi snabb och enkel tillgång till information och nyheter. Vi kan också snabbt sprida information.

Genom digitalisering öppnas helt nya dörrar för lärande. Genom all den programvara som finns i de flestas datorer och även i telefoner och på internet kan vi utveckla pedagogiken så att den matchar våra olika sätt att lära.



# Under cirkeln

När det är dags att träffas för första gången finns det sådant du som ledare kan tänka på för att underlätta för dig själv och deltagarna. Mötet i cirkeln är det absolut centrala och att skapa folkbildningsmässighet handlar mycket om att ge utrymme för samtal, reflektion och framför allt möte mellan människor. Din roll som cirkelledare är att se till att mötet blir så jämlikt det kan bli och att deltagarna får möjlighet till komplexa samtal, delaktighet och utveckling.



## Några tips för ett bra genomförande

- **Håll tiden och pauserna:** Digitala träffar är mer ansträngande för oss än fysiska, vi tappar lättare fokus och kan bli mer rastlösa. Börja och avsluta därför i tid. Träffarna bör vara kortare och kanske något fler än om cirkeln skulle vara fysisk.
- **Gemensamma regler och tydlig struktur:** Den digitala miljön behöver mer möteteknik än den fysiska. Gå under första träffen genom vilka förhållningssätt eller regler ni vill ha i gruppen. Lägglagglarna i ett dokument på ett gemensamt ställe. Ta upp sådant som hur man begär ordet, när kamera och mikrofon ska vara i gång, om ni ska stänga av notifikationer i mobiler, datorer och annat som känns relevant. Du som cirkelledare behöver ta ansvar för strukturen under cirkeln. Var tydlig med var ni befinner er i cirkelns faser, vad som kommer närmast och hur deltagarna kan bidra.
- **Direkt feedback:** I den digitala miljön får vi inte på samma sätt kontakt med varandra som när vi möts i ett rum. Du som cirkelledare behöver tänka på detta och kan till exempel ha din mikrofon och kamera i gång när deltagarna pratar för att kunna kommentera, nicka eller bekräfta på annat sätt. Tänk också på att emellanåt stämma av om alla är med i processen eller samtalet, utgå inte ifrån den extroverta i gruppen utan från de som har svårare att ta plats. Ett sätt kan vara att be deltagarna kommentera i chatten med en symbol eller korta ord, ett annat kan vara att använda kroppsspråk genom att till exempel göra ett hjärta med händerna.
- **Deltagarnas inre dialog:** En viktig del av lärandet handlar om att få i gång deltagarnas inre dialog. Det kan handla om att ge utrymme för reflektion efter en genomgång av information eller efter ett långt samtal. Ta små mikropauser och be deltagarna individuellt skriva ner sina tankar och reflektioner innan ni går vidare.

- **Ta hand om varandra:** Att delta i en studiecirkel på distans är inte alltid enkelt och många kan känna sig ensamma i sitt lärande. Kom ihåg att berömma varandra för era digitala insatser. Kom också ihåg att använda de deltagare som kan mer om tekniken som resurser för de som kan mindre.
- **Utnyttja tekniken:** Det finns digitala verktyg för interaktivitet. Ni kan skapa digitala post-it-lappar, gemensamma dokument att skriva i, omröstningar osv. Exempel är tjänster som Kahoot (för frågesport), Jamboard (digital whiteboard) eller Teams (för delade dokument). Ta hjälp av ditt lokala ABF om du behöver mer stöttning med verktygen.
- **Sammanfatta och anteckna:** Det kan vara klokt att utse någon som för anteckningar över diskussionerna ni har under träffen, rotera gärna ansvaret mellan olika personer. Det är en fördel att göra anteckningarna i ett delat dokument. Ni kan utgå från anteckningarna i slutet av träffen och göra en kort runda där deltagarna får prata om vad de önskar sig av nästa träff.

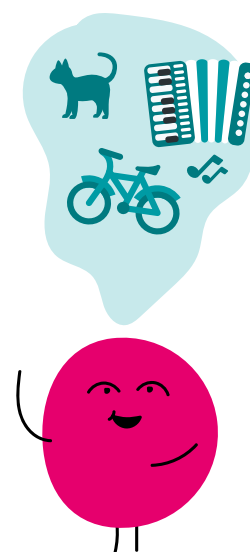
## Cirkelns olika moment

Vi vet att variation i upplägg av studiecirkel och annan bildningsverksamhet gör att deltagarna minns mer av träffen och tenderar att komma tillbaka vid nästa tillfälle. De digitala cirkelarna behöver varieras till sitt upplägg för att deltagarna inte ska tappa fokus. De digitala miljöerna tröttnar lättare ut oss och i dem finns dessutom distraktion som kan förflytta vårt fokus från studiecirkelns samtal till något helt annat. Nedan beskriver vi hur du kan tänka för att inkludera alla deltagare i cirkelns samtal och få till en lekfullhet och kreativitet i upplägget.

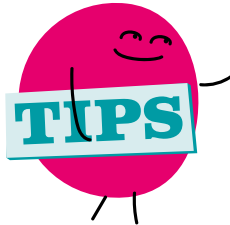
### Presentation

Att lägga tid på presentationen av er i cirkeln är viktigt för hur framgångsrika ni kommer vara. Att deltagarna tidigt får prata inför varandra och lära känna varandra bättre är viktigt, inte minst, för att släppa spänningen och avdramatisera situationen.

Om alla deltagarna ska presentera sig en och en kan det snabbt gå åt ganska mycket tid beroende på gruppstorlek. Ett tips kan vara att i inledningen av presentationen vara noga med att gemensamt bestämma vad presentationen ska handla om. Försök göra den så lustfylld som möjligt – koncentrera er på att berätta varför ni är intresserade av cirkeln, vad ni har för tidigare erfarenheter i ämnet, vad ni hoppas att få ut av cirkeln och den typen av frågor. Ställ frågor som kan ha en direkt inverkan på cirkelarbetet och på deltagarnas möjlighet att lära känna varandra. Ett sätt att utveckla presentationen är att göra den i dokumentform. Eftersom ni jobbar med ett digitalt dokument har ni möjlighet att använda bilder, filmklipp eller animationer för att levandegöra presentationen. Här har



du som cirkelledare möjlighet att i förväg skapa en mall som deltagarna kan fylla i. Spara dokumentet i en gemensam mapp i Teams som alla deltagare kommer åt. Presentationen blir en bra första övning för att se att alla deltagarna hittar och kan läsa varandras dokument. Kom ihåg att en skriftlig presentation aldrig kan ersätta en kort muntlig.



**Tips!** Fler exempel på digitala presentationsövningar hittar du i ABFs verktygslåda för cirkelledare på [abf.se/cirkelledare](http://abf.se/cirkelledare)

### Rundor

Precis som i det fysiska rummet är det fullt möjligt att genomföra rundor där var och en av deltagarna får möjlighet att säga vad de tycker om en viss fråga eller fritt reflektera. Tydligast och bäst för deltagarna är om de får veta turordningen i förväg. Detta för att den som är näst på tur snabbt ska kunna starta sin mikrofon och ta vid i stället för att det blir en fördröjning. Om du har personer i din cirkel som tenderar att ta väldigt mycket utrymme kan det vara en bra idé att ange hur lång tid varje person har på sig.

### Grupparbeten

Ett enkelt sätt att skapa energi och trygghet i en större grupp är att dela in den i mindre delar. För personer som har svårt att ta utrymme och prata i den större gruppen kan den mindre gruppen bli en viktig trygghet och en plats att testa tankar eller öva upp modet. Teams erbjuder möjligheten att dela in i grupprum, detta kan du som ledare enkelt göra antingen genom att slumpa ut deltagarna i grupper eller placera dem själv.

Under grupparbetet kan deltagarna få reflektera över en eller flera frågor, diskutera ett case eller så kallat fall eller öva på något moment ni ska göra i storgrupp. Ge tydliga instruktioner och se till att grupperna förstår vad som förväntas av dem. Be dem gärna dokumentera sina diskussioner och utse någon som kan fördela ordet om det är diskussioner de ska ha.

Ett annat sätt att arbeta i grupp kan vara att genomföra en walk-n-talk. Då skickar du ut deltagarna på promenad, ofta två och två men det fungerar även i större grupper. Deltagarna pratar under promenaden med varandra i telefon eller genom att delta på videomötet via sin telefon. Du som ledare kan ha förberett en eller flera frågor till deras samtal.

### Värderingsövningar

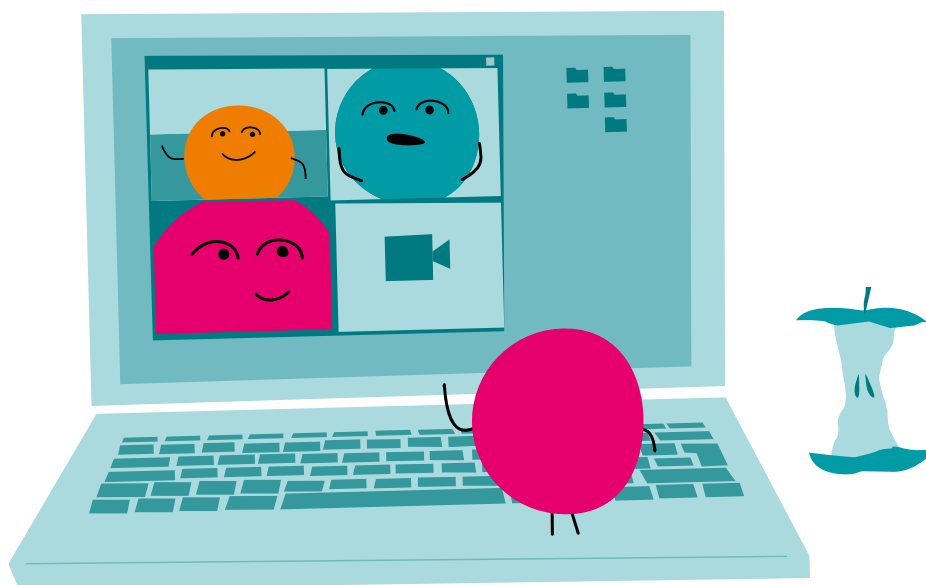
Ett bra sätt att bearbeta uppfattningar och begrepp är att göra värderingsövningar. Deltagarna får öva sig på att ta ställning och argumentera för sin sak men får även chansen att ändra ståndpunkt. Övningen går i ett fysiskt rum till så att deltagarna placerar sig efter en linje i rummet. Linjens början och slut representerar ja respektive nej. Deltagarna tar ställ-

ning till olika påståenden som cirkelledaren säger genom att placera sig utefter linjen och får sedan resonera med grannen om varför man valde sin position. I digitalt format kan du be deltagarna ange ett värde i chatten. Till exempel: ”Jag hade valt 6 av 10 på en linje om hur nervös jag var inför cirkelns start i morse”. Du kan också med fördel använda en digital interaktiv whiteboard (till exempel Jamboard) där deltagarna har varsin post-it-lapp som de själva kan placera längs den linje du förberett.

### Flippad cirkel

Begreppet flippat klassrum används i skolvärlden, men går även att använda i studiecirkeln, för att frigöra tid. Metoden innebär att sammankomsten ”flippas” genom att vissa delar av träffen lyfts ut och hanteras asynkront, det vill säga av varje person när den har tid, innan träffen. Metoden kan jämföras med den metodik som traditionellt används av bokcirkeln, deltagarna läser en gemensamt utvald bok när det passar dem själva på hemmaplan och ses sedan för att diskutera innehållet i boken.

I en digital studiecirkel kan det handla om att deltagarna ska fundera på ett problem inför träffen och förbereda sig på att diskutera problemet. Deltagarna kan också se ett filmklipp eller läsa en text. Om ni använder delade dokument kan deltagarna skriva sina funderingar och frågor i dokumentet inför träffen, på så vis kan du som cirkelledare fånga upp funderingar



innan gruppen möts. Ett annat sätt att flippa cirkeln kan vara att låta deltagarna rösta om en fråga eller ta ställning till ett antal påståenden innan träffen. På cirkeln kan gruppen sedan utgå från resultatet i omröstningen.

## Efter cirkeln

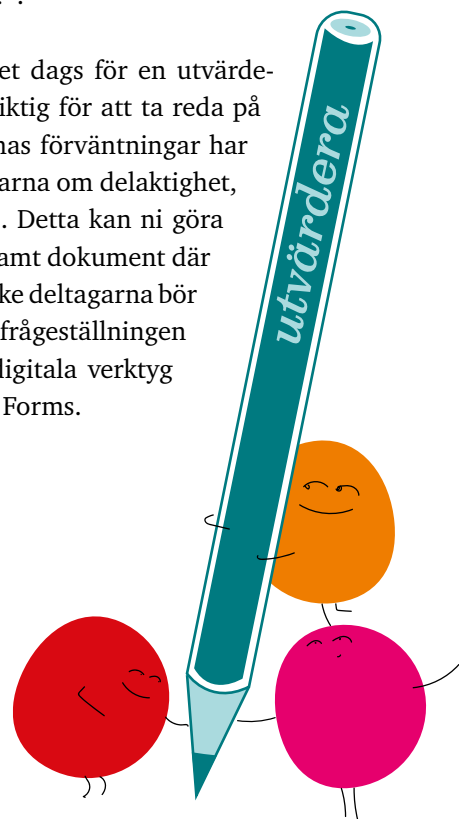
När ni träffats för sista gången i cirkeln kan deltagarna gå hem, men du som ledare har några uppgifter kvar. Du behöver inte bara se till att deltagarna får utvärdera cirkeln efteråt utan också själv fundera över hur cirkeln blev och vad som eventuellt kan göras bättre nästa gång.

## Utvärdering och avslut

För att studiecirkeln, och du som cirkelledare, ska utvecklas och för att kvalitetssäkra folkbildningen är det viktigt med utvärdering. Du kan med fördel ha en kort utvärdering vid varje sammankomst för att ta temperaturen på gruppen. I slutet av varje sammankomst är det bra om du eller någon av deltagarna får i uppgift att sammanfatta vad ni har diskuterat och vad ni har kommit fram till. Efter det kan ni göra en runda där deltagarna får säga vad de har med sig från dagens träff: Har ni arbetat mot ert mål? Vad känns som ett lämpligt spår att ta upp vid nästa tillfälle?

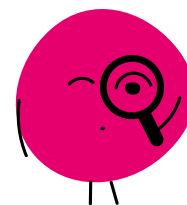
Ett annat sätt att snabbt utvärdera sammankomsten är att deltagarna får säga (eller med fingrarna visa) en siffra mellan 1–5 för att besvara frågan ”Vad tyckte ni om dagens sammankomst?”.

När er digitala studiecirkel är slut är det dags för en utvärdering av hela cirkeln. Utvärderingen är viktig för att ta reda på om era gemensamma mål och deltagarnas förväntningar har uppfyllts. Här ställer du frågor till deltagarna om delaktighet, samtalsklimat, bemötande och liknande. Detta kan ni göra i en runda eller genom att ha ett gemensamt dokument där alla skriver några rader. Vissa frågor kanske deltagarna bör besvara anonymt för att kunna besvara frågeställningen helt ärligt. Här finns det många digitala verktyg som ni kan använda, till exempel Google Forms.



# Källkritik

Vi lever i en strid ström av information och får dagligen hantera och värdera nyheter och annan information från många olika håll. Deltagarna i våra studiecirklar är som alla andra en del av detta nya stora informationssamhälle. Men vad är sant och vem står bakom informationen vi delar?

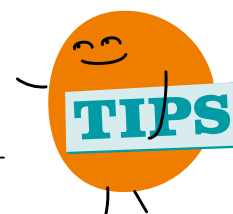


Att utveckla ett källkritiskt förhållningssätt handlar om att utveckla ett omdöme för vilka källor man hämtar sin information från. I digitala studiecirklar och andra typer av möten online är det källkritiska förhållningssättet viktigt. Du som ledare har ett särskilt ansvar att se till att länkar som delas i era flöden inte sprider lögn, desinformation eller rena hot.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit fram en tips-lista med frågor för den som vill arbeta källkritiskt:

- Vem ligger bakom informationen? Kan du hitta den ursprungliga källan?
- Varför finns informationen? Fundera på hur budskapet vill förändra ditt tänkande och agerande.
- Vad är det för information du använder och vem tjänar på att du sprider den?
- Hur gammal är informationen? Är den fortfarande relevant?
- Hur fick du tag på informationen? Kommer den från en källa som är pålitlig och som tidigare har levererat bekräftad information?
- Kontrollera om du kan hitta informationen i andra källor. Information från endast en källa måste behandlas med stor försiktighet. Verkar informationen vara ”för bra för att vara sann” så är den oftast det
- Sök efter information som inte bekräftar din nuvarande ståndpunkt för att undvika att du endast letar efter info som förstärker din nuvarande åsikt

**Tips!** ABF har tagit fram en studiehandedning för studiecirklar om mediekritik och källkritik. Materialet heter ”Gilla/Kommentera/Dela” och går att ladda ner i ABFs webbutik. På [msb.se](http://msb.se) finns mycket matnyttigt om källkritik och ABF har på [abf.se/falskt](http://abf.se/falskt) samlat hur vi arbetar med källkritik och mot desinformation.



# Den hybrida studiecirkeln

En hybrid är en sammansmältning mellan olika saker. I utbildningssammanhang kan en hybrid vara olika saker:

- Det ena sättet att använda begreppet innebär att en grupp personer befinner sig digitalt och en grupp befinner sig fysiskt, under samma träff.
- Det andra sättet att använda begreppet innebär att samma cirkel/ utbildningsgrupp blandar träffarna så att vissa sker fysiskt och andra digitalt, under olika träffar.

Efter coronapandemin kommer sätten vi arbetar på för alltid ha förändrats. De hybrida arbetssätten har etablerat sig och många av ABFs deltagare förväntar sig att kunna delta på sina villkor vilket kan innebära att det hybrida sättet att träffas blir aktuellt för den cirkel du leder.

Det hybrida sättet att mötas ställer höga krav på dig som leder cirkeln. Innan du bestämmer dig för att cirkeln ska vara hybrid – enligt den definitionen där några av deltagarna är på plats och andra deltar på distans vid samma tillfälle – bör du tänka genom: Vad är syftet med just denna träff? Vilka moment planerar jag – går de att genomföra i en hybrid form, om inte – kan jag planera om eller får hybridträffen vänta?

Hybrida träffar i utbildningssammanhang passar bättre för strikta och mer hierarkiska typer av samlingar, som föreläsningar. När en studiecirkel ska träffas i hybrid form (där några av deltagarna är på samma plats och några deltar på distans) är det svårare att få till ett bra klimat och goda möten. Men det är så klart inte omöjligt och ibland är det viktigare att möta sina deltagares behov av flexibilitet än att träffas fysiskt. Din roll som cirkelledare är att se till att träffen blir så jämnt som möjligt och att deltagarna får möjlighet till komplexa samtal, delaktighet och möjlighet till utveckling.

Prova gärna det hybrida sättet att mötas och göra studiecirkeln på, men känn dig inte uppgiven om det blev svårt eller mycket sämre än du trott. Den hybrida studiecirkeln fungerar inte i alla sammanhang och vi på ABF kan inte skriva fram ett recept som passar för alla grupper. Det är som det alltid är i folkbildningen – gruppen och situationen avgör. Våga säga nej om du känner dig obekvämt och teknikstrulet tar överhand. Ditt lokala ABF kan hjälpa dig att tänka kring upplägg och vad som passar bäst.



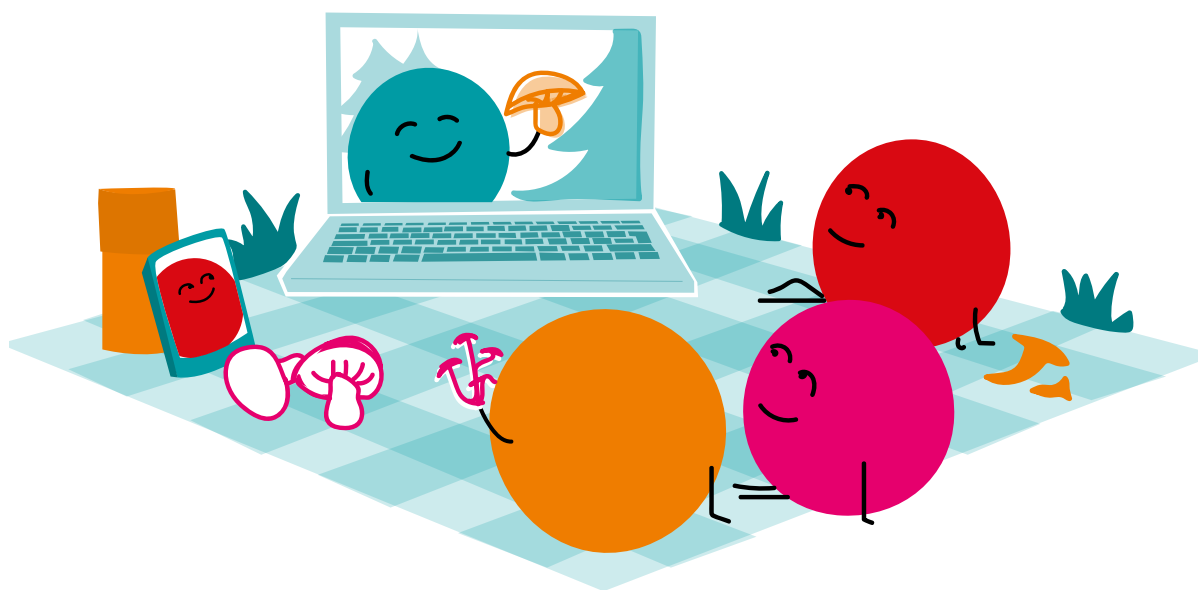
## Den hybrida studiecirkelns moment

När det är dags att träffas i hybrid form finns det moment du som ledare kan tänka på för att underlätta för dig själv och deltagarna. Mötet är det absolut centrala i cirkeln och att skapa folkbildningsmässighet handlar mycket om att ge utrymme för samtal, reflektion och framför allt möte mellan människor. Nedan listar vi saker att tänka på för att en hybrid studiecirkel ska gå att genomföra på ett folkbildningsmässigt sätt.

### Använd de digitala verktygen för alla

En viktig avvägning som du behöver göra när du planerar ett hybridtillfälle för din studiecirkel är att välja om du vill göra en träff som använder sig av digitala verktyg för både digitala och fysiska deltagare, eller om du vill arrangera en träff som fokuserar på att låta de digitala deltagarna använda sig av digitala verktyg och de fysiska deltagarna använda sig av fysiska verktyg. Ett exempel är vid handuppräckning. Du kan låta alla använda sig av det digitala verktyget handuppräckning som finns i Teams, eller så kan du låta de digitala deltagarna räcka upp handen digitalt och de fysiska deltagarna räcka upp handen fysiskt. Fördelen med att använda digitala verktyg för alla är att det är lättare för dig som ledare att ha en överskådlig bild över vad som händer. De som deltar på distans känner sig sannolikt mer inkluderade och sedda med den metoden.

Fördelen med att använda olika metoder för handuppräckning är att det kan finnas låg teknisk kompetens eller brist på digitala verktyg till alla. Det kan också finnas en önskan i gruppen som är på plats att de valt att delta fysiskt just för att få räcka upp handen fysiskt, eller skriva fysiska post-it-lappar. I det fallet behöver du som ledare vara extra vaksam kring att fånga upp frågor såväl digitalt som fysiskt.



### **Ett delat ledarskap för inkludering**

Det är en bra idé att ha två ledare vid hybrida träffar. En person som ansvarar för att leda träffen och en person som ansvarar för att se till att både de som är med digitalt och de som är med fysiskt är inkluderade och med på noterna (kallad teknisk ledare). Den som leder cirkeln kan antingen vara med på plats eller vara med digitalt. Om cirkelledaren är med på distans är det bra att även utse en person i det fysiska rummet som ansvarar för relationen mellan de digitala och fysiska deltagarna. Som ledare är det viktigt att se till att hålla fokus både på de fysiska och de digitala deltagarna. En bra regel på hybrida träffar är att du som ledare ska rikta dig lite särskilt till de som är med på distans, de i det fysiska rummet har ofta gemenskapen med varandra och kommer få höras och delta utifrån att de sitter på plats medan de som är med digitalt lättare kan bli exkluderade och lite bortglömda.

### **Val av digital bild: översiktsbild eller porträttbild**

Du kan antingen välja att placera en kamera som visar hela rummet för de som deltar digitalt eller så är alla inloggade i det digitala mötet med sin bild på. När du väljer översiktsbild så är det viktigt att du ser till att ha bra ljudupptagning. Det kan du få genom att antingen ha en telefon inloggad i mötet som du skickar runt som mikrofon till deltagarna eller använda dig av en ljudpuck som fångar upp ljudet i rummet.

Väljer du att ha en översiktsbild på alla som deltar i det fysiska rummet behöver du se till att det finns en stor skärm som visar de som deltar digitalt. Det kan vara bra att placera ut de fysiska deltagarna i en halvmåne för att skapa en rumslig känsla hos de som deltar digitalt. Om du i stället väljer att använda ett konferensbord så kan du skapa en utvidgad hästsko så att alla deltagare syns. Vid översiktsbild så kan det vara bra att välja en specifik position där deltagare kan synas i närbild. Det kan användas som talarstol.

Fördelen med att alla är inloggade samtidigt är att du skapar en känsla av sammanhang för alla. Nackdelen kan vara att de som befinner sig fysiskt tycker att det fysiska deltagande förlorar något.

### **Håll pauserna stenhårt**

Det är viktigt med pauser för att träffen ska vara tillgänglig. Tidslängden på raster är viktigare att hålla i en hybrid träff. Den tekniska ledaren kan ha som uppgift att uppdatera det digitala mötet om det sker förändringar i tid. Detta kan göras i den gemensamma chatten som finns för mötet.

För att skapa gemenskap för de som deltar digitalt kan man skapa ett extra digitalt mötesrum dit såväl fysiska som digitala deltagare kan bege sig för att prata med varandra under pauserna.

Det är en bra idé att stänga av utgående ljud från det fysiska rummet när ni går på rast. Om ledaren för träffen vet med sig att hen har svårt att hålla tider så kan den sätta ett alarm tre till fem minuter innan rasten



är slut för att antingen kunna meddela de digitala deltagarna att pausen förlängs eller att säga till de fysiska deltagarna att återigen gå in i det fysiska rummet.

### Den hybrida workshopen

Det kan vara roligt att använda sig av interaktiva och kreativa metoder för att skapa en energigivande träff. Det är här viktigt att bestämma om ni vill göra det digitalt fullt ut eller om ni vill att de digitala deltagarna använder sig av digitala verktyg och de fysiska använder sig av fysiska verktyg. Valet beror ofta på hur stor grupp ni jobbar med och hur många personer som är med digitalt respektive fysiskt. Är grupperna jämnstora kan det vara en idé att använda samma verktyg i det fysiska rummet som i det digitala rummet. Det finns flera digitala whiteboards som Jamboard (krävs googlekonto för att skapa sidor) eller Microsoft Whiteboard (som finns i Teams).

Är det enbart enstaka deltagare på distans så kan de digitala deltagarna skriva i chatten så fångar ledaren upp tankarna och för över till post it-lappar som sätts upp på en väg. Det är dock viktigt att den tekniska ledaren fotograferar post it-lapparna och lägger upp som bild i chatten för personerna som deltar digitalt. Är det jämnstora grupper kan man antingen bestämma att alla använder sig av digitala verktyg eller att de digitala deltagarna använder post it-lappar digitalt och de fysiska använder fysiska lappar. Sedan får varje grupp presentera för varandra. Återigen är det viktigt att dokumentera tankarna som skrivs fysiskt till det digitala. En bonus är att du som ledare enkelt kan sammanställa alla tankar efteråt.

### Fyrahörnsövningar i hybridform

Det finns flera sätt att skapa fyrahörnsövningar på. Antingen har du skapat något som representerar varje deltagare. Det kan vara en pappersskylt på pinne med namnet på eller en skylt för varje deltagare. De digitala deltagarna får skriva vilket hörn de skulle ställa sig i och sedan delas skyltarna ut till de fysiska deltagarna utefter chatten. Det kan vara svårt att få till små samtal mellan de som valt samma hörn då kan du använda dig mer utav storgruppen. För att skapa inkludering kan du varva en digital och en fysisk deltagare när du frågar olika deltagare vad de tycker.

Ett annat alternativ är att du använder dig av ett digitalt verktyg för att göra fyrahörnsövning. Du kan skapa en Jamboard där du ritar upp fyra hörn och skapar en symbol för varje deltagare. Alla deltagare får sedan gå in och flytta sitt namn digitalt.

### Gruppdiskussion

Vid kortare gruppdiskussioner så kan du dela in de digitala deltagarna i grupprum i Teams samtidigt som de fysiska pratar med varandra på plats. Vid längre gruppövningar kan det vara en bra idé att blanda fysiska och digitala deltagare för att skapa en sammanhållning, då får alla deltagare använda dator eller telefon så att ni kan dela in i grupprum på Teams.



# För dig som vill veta mer

Det finns massvis med guider och böcker för den som vill lära mer om digitala mötesformer och digital folkbildning. ABFs webbutik innehåller mycket matnyttigt för den som är nyfiken och förlagen Idealistas och Trinambai är andra källor till inspiration. De ger ut böcker för föreningar och organisationer. Några ytterligare tips att börja med:

- På [abf.se/cirkelledare](http://abf.se/cirkelledare) samlar vi tips och inspiration för dig som är cirkelledare. Kontakta ditt lokala ABF för mer stöd, fler fortsättningsutbildningar och vidare inspiration.
- Boken ”Distansmöten – effektivitet, tillgänglighet & kreativitet” av Ulrika Eklund och Terese Raymond, från Idealistas förlag, finns på både svenska och engelska och beskriver fördjupat distansarbete och vad man som ansvarig behöver tänka på inför, under och efter ett möte på distans.
- Guiden ”Folkbildande samtal på distans” framtagen av ABF beskriver hur du som vill sända samtal på Facebook eller Youtube ska tänka och göra för att skapa folkbildningsmässighet och teknisk kvalitet. Materialet finns att ladda ner i ABFs webbutik.
- Boken ”Skapa engagemang digitalt” av Anna Bellman ger på ett tillgängligt sätt tips och råd för den som vill leda träffar, utbildningar eller andra typer av sammankomster digitalt. I boken finns också ett avsnitt om hybrida träffar. Bellman har inspirerats av folkbildningens metoder och mötestekniska begrepp och hamnar därför nära hur ABF resonerar och tänker kring digitala sammankomster.



Du hittar mer information på

**[abf.se/cirkelledare](https://abf.se/cirkelledare)**

