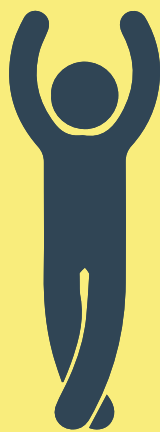


**Verktygslåda för
covidssäkra utåtriktade
aktiviteter och bra tips
inför digitala möten.**



Nedan beskrivs en samling mötes - och aktivitetsformer med anpassning till Covic 19. Vi hoppas att arbetsmetoderna nedan kan underlätta för lokalt engagemang även under pandemin.

De arbetsmetoder som föreslås punktats här nedan i en lista för att förtydligas ytterligare. I slutet av dokumentet finns lista på konkreta aktiviteter som kan genomföras.

- **Utomhusmöten**
- **"Passivt" uppsökande.**
- **Digitala mötesplatser.**
- **Enkätarbete analogt samt digitalt.**
- **Samarbeten med andra föreningar och organisationer.**
- **Trygghetsvandringar.**
- **Lista på konkreta exempel på aktiviteter att genomföra**
- **Tips inför digitala möten.**

Utomhusmöten

Det klassiska gårdsmötet, men anpassat i storlek och utformning så smittspridningsrisk minimeras.

Max 49 deltagare

En funktion (1-2 personer) som har till uppgift att deltagarantalet ej överskrids, att avstånd hålles samt att i förväg möjliggör avståndshållning med tex. fysiska avgränsningar.

Viktigt blir också att i inbjudningar och anslag göra det tydligt att begränsningar råder samt påminna om vikten med social distansering.

Genom att vidta dessa åtgärder tror vi att man med gott samvete, om än under något skiftande former, kan återgå till relativt normala "gårdsmöten" igen.

Passivt uppsökande

Uppsökande verksamhet men där målgruppen själv tar frivillig kontakt, tänk tält eller eventbord på allmän plats.

Aktiviteten manar till samtal på behörigt avstånd . Men också där interaktionen med boende kan vara att de får/lämnar skriftlig information. Kan läsa upphängd eller utplacerad information samt ges möjlighet till dialog och tycka till. Max 49 deltagare
En funktion (1-2 personer) som har till uppgift att deltagarantalet ej överskrids, att avstånd hålles samt att i förväg möjliggör avståndshållning med tex. fysiska avgränsningar.

Viktigt blir också att i inbjudningar och anslag göra det tydligt att begränsningar råder samt påminna om vikten med social distansering.

Genom att vidta dessa åtgärder tror vi att man med gott samvete, om än under något skiftande former, kan återgå till relativt normala "Torgmöten" igen.

Digitala mötesplatser

Digitala plattformar ser vi som ett utomordentligt verktyg som alternativ till fysiska trivselaktiviteter, dessa kan då genomföras utan risk för smittspridning. Nedan följer ett urval av de plattformar vi rekommenderar samt exempel på aktiviteter som kan hållas med hjälp av dessa.

Digitala anslagstavlor och kollaborativa ytor:

www.facebook.com

www.instagram.com

www.padlet.com

www.linoit.com

www.mural.co

www.airtable.com

www.trello.com

www.miro.com

www.loomio.org

www.whiteboard.fi

www.answergarden.ch

www.blogger.com

www.wordpress.com eller www.wordpress.org

Uppmärksamma högtider och hålla i temadagar

Lokala hyresgästföreningar har en lång tradition att hålla i aktiviteter där man uppmärksammar olika högtider för att visa på "olika" bakgrunder och lära sig av varandra olika traditioner.

- Bjuda på enkla maträtter från olika kulturer
- Tända ljus i området/LH lokalen när det är högtider (lokaler ska kännas levande, även om vi inte ska vistas i lokalerna)
- Digital julkonsert
- Tematävlingar med tex. finaste julgranen, häftigaste halloweenkostymen, snyggaste pepparkakshuset (där man får skicka in bild och sedan ha en omröstning)

Länkar

<https://temadagar.se>

<https://fn.se/vi-gor/vi-utbildar-och-informerar/fn-info/mer-information/internationella-fn-dagar/>

http://www.helgdagar.com/religions/religion_0_31.htm

<https://mkalmanackan.se/>

Frågesport, tipspromenad, tävlingar & skattjakt

<https://kahoot.com/>

<https://kwiss.me/>

<https://quiza.nu/>

<https://matteolsson.se/>

<https://mixquiz.se/>

<https://senior.mediapoolen.se/>
<https://jeopardylabs.com/>
<https://www.orientering.se/provapaaktiviteter/hittaut/>

Tipspromenad

<https://www.gpsquiz.com/>
<https://tipsrundan.se/> (app)
<https://www.quiz-walk.se/>
<http://www.webbkameror.se/tipstolva/>
<https://www.xnoteapp.com/sv/tours-and-treasure-hunts>
<https://geocaching.se/>

Enkäter

Ett bra och säkert sätt för att inhämta information och tankar från tex de boende i ett område.

Enkäter och anslag kan användas som ett verktyg för att ersätta möten där primärmotivet är informationsinhämtning. Fysiska lappar i trappuppgångar och brevinkast kan nyttjas. En snygg detalj vore då om en returpostlåda finns i området för de svarande som ej i person vill återlämna den svarsfyllda enkäten. Digitala enkäter fungerar enligt rutin men då en av farhågorna från vår sida är att den riskgrupp som kanske mest gagnas av de digitala lösningarna också sammanfaller med den minst tekniskt kunniga, rekommenderas en väl utvecklad rutin för fysiska enkäter.

www.mentimeter.com
www.surveymonkey.com
www.voto.se
www.testmoz.com

Google Formulär

Samarbeten med andra organisationer

För uteaktiviteter och digitala möten föreslås samarbete med olika lokala föreningar och studieförbund. Till exempel ABF med digitala kurser/studiecirklar, gårdsmusikanter med mera. Andra förslag är PRO, idrottsföreningar för att till exempel ordna gemensamma promenader, stavgång, utegympa, bokcirklar, utelekar med barn och ungdomar med mera.

Kan även vara bra att samarbeta kring lokala aktiviteter med bostadsbolagen och kommunen.



Samarbete kan gynna fler och att det finns olika alternativ. De som vill göra digitala saker kan vara med på det och de som heller vill ses utomhus kan vara med på de aktiviteterna. Det är viktigt att vi hittar på saker för att hålla igång verksamheten och visa att vi finns kvar i områdena.

Trygghetsvandringar

Trygghetsskola

Fixa en trygghetsskola, inte boskola. Kör som studiecirkel eller hel-/halvdag med inbjudna medverkande.

Det finns olika material som man kan diskutera trygghetsfrågor utifrån olika perspektiv. Det kan vara allt från sophantering, skötsel av grönområden, trygghetsundersökningar, brottsstatistik, att tänka på vid kris osv.

Exempel på funktioner som kan medverka:

- Grannsamverkan (Polisen)
- Kommunpolis/områdespolis
- Räddningstjänst
- Civilförsvarsförbundet
- Kommunala tjänstemän, t.ex. trygghets-/säkerhetsansvarig, preventionssamordnare, fältarbetare, socialsekreterare
- Trygghetsväktare
- Bostadsbolag
- Nattvandrare i kommunen
- Kvinnojour/mansjour

Trygghetsvandringar

- Traditionella trygghetsvandringar, man går i mindre grupper och håller sig till Folkhälsomyndighetens rekommendationer (bifogar material)
- Inför varje vandring hålla tänt i LH lokalen, så man signalerar att LH gör verksamhet
- Rasta hunden tillsammans
- Föreslå en tid under en eller två dagar i veckan med en mötesplats att utgå ifrån. De som kan och önskar, kan rasta hundarna tillsammans. Möjlighet för grannar att mötas, lära känna varandra och samtala om aktuella boendefrågor. Detta kan ses som en trevlig men också trygghetsökande aktivitet.

Lista på möjliga aktiviteter att genomföra

Nya/nygamla mötesformer mellan och med grannar:

- Trapplappar
- Balkong- och fönstersamtal
- Kommunikations via facebookgrupper, Messenger, Skype, WhatsUp m.fl. gratisappar
- Fika i dörröppningen

Sysselsättning inomhus:

- Uppmana till digitala utbildningar genom Lärkan m.m. (Lärkan finns tillgänglig för alla medlemmar på hyresgastforeningen.se - inlogg sker genom bank-id)
- -Digitala trygghetsvandringar
- Läxhjälp – många barn och unga behöver extra stöd när lärare ofta är sjuka; läxhjälp kan också ske via länk eller telefon
- Skapa eller ta del av digitala föredrag (t.ex. på Youtube)
- Starta en online bokklubb för området
- Starta ett film-, dokumentärs- och diskussionsforum online
- Bilda en grupp för LH/bostadsområdet på Facebook (om det inte redan finns)
- Bilda intressegrupper
- Skapa studiecirklar, som kan mötas online (ABF har digitala lösningar! Varför inte digitala cirklar i ämnen som rättigheter och skyldigheter, bostadspolitik, miljöfrågor mm?)
- Börja spela bridge eller schack online tillsammans
- Digitala stickcaféer (på Teams eller Messenger)
- Ta del av kostnadsfria onlinekurser (t.ex. genom ABF, Folkhögskolor, PRO)
- Yoga eller Tai Chi (det finns t.ex. appar för egen träning hemma)
- Digitala konst-/fotoutställningar med konst och foton från området

Utomhusaktiviteter för alla åldrar och för barn:

- Trygghetsvandringar och nattvandringar
- Utomhusfika på gården (med avstånd)
- Tipspromenader (t.ex. om området?)
- Stadsvandringar (låt t.ex. en person som bott länge i området berätta om dess guldkorn, smultronställen, hemligheter och anekdoter)
- Stöd för studerande som är "fast" hemma att aktivera sig: hjälpa yngre med läxhjälp och stöd inför prov, uppmuntra till att skapa musik och filma musikvideos, grilla tillsammans utomhus, hjälpa yngre barn med träning osv.
- Fotboll och utegym
- Gemensamma skogspromenader
- Konstkurser och/eller konstutställningar med konst av boende
- Fotokurser och/eller digitala fotoutställningar av foton från området
- Fågelskådning – eller ormsafari
- Yoga, Qi Gong eller Tai Chi
- Överlevnadsskola i skogen (vad går egentligen att äta?)
- Starta en så- och fröskola (går det att odla potatis i en bunke på balkongen? Dela sticklingar med varandra, mm.)
- Kojbygge i skogen
- Allsång och/eller musikquiz
- Teaterföreställningar och/eller teaterkurser, t.ex. genom samarbete med lokala teatrar eller kulturskolor

TIPS FÖR LYCKADE DIGITALA MÖTEN

Här får du inspiration och hållpunkter för möten på digitala plattformar. Struktur, förberedelser och metoder för delaktighet blir ännu viktigare än vid fysiska möten. Våga utmana dig själv och deltagarna med alla möjligheter tekniken erbjuder!

CHECKLISTA

- Välj en plats där du kan vara ostörd – undvik bakgrundsljud och rörelser
- Placera laptopen/skärmen (kameran) lite högre än normalt
- Testa tekniken innan mötet
- Använd headset (hörlurar med mikrofon) för att höra och höras bättre
- Stäng ner alla program på datorn som du inte behöver under mötet
- Använd nätverkskabel och undvik Wifi
- Stäng av din video om uppkopplingen är dålig
- Kolla att de programvaror du använder är uppdaterade
- Ha alltid en backup-plan om systemet går ner, t.ex genom att ha mobilen redo
- Lär av varandra! Våga fråga, testa och göra fel tillsammans.

ATT DELTA I MÖTE

1. Förbered dig – sätt dig in i dagordningen, läs handlingarna, fundera igenom det du vill ta upp på mötet
2. Testa tekniken i förväg
3. Var i god tid till mötet
4. Respektera tiderna – kan du inte vara med på hela mötet, berätta det innan mötet börjar
5. Följ mötets ordningsregler
6. Begär ordet – räck upp handen eller skriv i chatten
7. Var kortfattad
8. Avbryt inte andra när de talar
9. Fokusera på mötet – stäng av telefon och mejl
10. Var delaktig – bidra med dina förslag och synpunkter

VISA UPP DITT BÄSTA JAG!

- Ha kameran placerad i ögonhöjd för att undvika att bli filmad underifrån
- Undvik starka ljuskällor (fönster, lampor) bakom dig – låt hellre ljuset komma in från sidan
- Ha inte på dig finrandiga skjortor/blusar och mönstrade kavajer då de flimrar när man filmar dem
- Välj en neutral eller inte alltför stökig bakgrundsbild om du inte vill visa ditt hem/kontor
- Putsa linsen då och då för att ta bort damm
- Sitt still – gå inte runt med din dator eller telefon under mötet

ATT TÄNKA PÅ MED CHATTEN

Chatten är ett bra hjälpmedel för att begära ordet, ställa frågor eller ge sakupplysningar.

För att det ska fungera behövs någon som håller koll på den.

Men chatten kan också vara distraherande. Var sparsam med inlägg som inte bidrar till diskussionen eller kommentarer som inte har där att göra.

ATT LEDA ETT MÖTE

Att leda ett digitalt möte är annorlunda än ett fysiskt möte. Det kräver att man är extra tydlig, pedagogisk och uppmärksam. Grunden för ett lyckat möte är PLANERING.

FÖRBEREDELSE

- **Bestäm syftet** med mötet och vad som ska åstadkommas
- Gör en **tidsatt dagordning**
- Skicka ut kallelse, dagordning, underlag och relevant information **i god tid innan**
- **Gör en struktur** för mötet inkl. pauser om det är ett längre möte
- **Förbered deltagarna** om de förväntas bidra med något särskilt under mötet
- **Tillfråga** de som ska sköta chatten, föra minnesanteckningar, tidhållare mm
- **Ha en tydlig plan** för i vilken ordning allt ska ske
- Skapa ramar och riktlinjer för mötet, dvs **ordningsregler** att jobba efter
- **Skapa presentation**, förbered frågor och förslag till beslut
- **Förbered dig själv** – vad är viktigt för dig? Vad ska du bidra med? Hur ska du få alla deltagare att vara aktiva?

FÖRSLAG PÅ ORDNINGSGREGLER

- Ha mikrofonen avstängd när du inte pratar (mute)
- Det är valfritt att ha på sin kamera
- Begär ordet genom att räkna upp handen
- Du kan också ställa frågor i chatten
- Rollfördelning: en leder mötet, en håller koll i chatten
- Stäng gärna av mejl och mobil
- Vi har korta inlägg
- Vi låter alla komma till tals och få prata till punkt
- Vi drar inte över tiden
- Här kan man också informera om mötesanteckningar och eventuell paus

UNDER (MÖTESLEDARENS VIKTIGASTE UPPGIFTER)

1. Var först till mötet och **hälsa var och en välkommen** när de ansluter
2. **Starta mötet** på utsatt tid och håll tidplanen för mötet
3. Inled med en **presentationsrunda** om det är deltagare som inte träffats tidigare
4. Gå igenom vilka **ordningsregler** som gäller för mötet
5. Var noga med att **gå igenom syfte och dagordning** så att alla vet vad som kommer att ske
6. **Fördela ansvar** på flera personer så att du kan koncentrera dig på att leda mötet, t. ex. någon som håller koll på chatten och vilka som begär ordet, någon som håller koll på tiden och någon som skriver anteckningar
7. **Var tydlig** med att sammanfatta diskussioner, kolla så att alla har uppfattat vad man ska ta ställning till osv
8. **Led diskussionen**, fördela ordet, för mötet framåt, se till att beslut tas och ansvariga utses
9. **Låt alla komma till tals** och försök involvera deltagare så att alla är aktiva och får bidra i samtalet
10. **Sammanfatta mötet** och fråga om något behöver förtydligas

EFTERARBETE

- **Utvärdera och reflektera** över mötet – vad gjordes bra, vad kunde gjorts bättre, var alla delaktiga, åstadkoms det som var planerat, dina lärdomar av mötet
- **Gå igenom chatten** och fånga upp frågor och inlägg som inte hanterades under mötet
- Se till att **anteckningar/protokoll skickas** till deltagarna
- **Skapa en struktur** för uppföljning av beslut

TIPS!

Det är trevligt att se deltagarna. Är man få fungerar det att alla har kameran på. Är man många kan man, för att spara på kapaciteten, stänga av kameran när mötet startar och slå på kameran när man har ordet.

VAR NOGA MED TIDER!

1. Skicka ut kallelsen i god tid före mötet, gärna med en tidsatt dagordning
2. Anslut 10 minuter före starttid för mötet om du har en digital mötesvan grupp
3. Anslut 30 minuter före mötet om ovana mötesdeltagare ska vara med
4. Starta och avsluta mötet på utsatt tid
5. Håll tiden i mötet så att ni hinner med frågorna som ska diskuteras/beslutas
6. Håll mötet kort, ca 45 minuter
7. Ta paus! Om det är ett längre möte, se till att ta en bensträckare minst en gång i timmen
8. Om mötet drar ut på tiden, fråga mötesdeltagarna om det är OK att ni förlänger mötet X minuter för att hinna gå igenom alla frågor. Om inte, boka ett nytt möte.

GÖR MÖTET LEVANDE!

- Småprata lite över en kopp kaffe före mötet
- Kom i stämning genom att se och höra de andra deltagarna – slå på bild och ljud
- Använd kroppsspråket – gestikulera när du pratar
- Bekräfta andras inlägg – nicka, gör tummen upp, ge feedback
- Bidra till energin under mötet och var lite mer empatisk än vanligt
- Ögonkontakt – ha på kameran om det går, annars slår du på den när du talar
- Öronkontakt – skapa snabbare respons genom att alla har sin mikrofon på hela tiden (funkar med få deltagare)
- Variation är viktigt – mötet blir roligare och mer engagerande om du visar presentationer och bilder, ställer frågor och har omröstningar, än om du bara pratar
- Använd digitala mötesverktyg – men tänk på att de ska vara användarvänliga och målgruppsanpassade
- Undvik besvärande tystnad – IRL känns tystnad obekvämt efter 4 sekunder, det är ännu kortare i digitala möten

TIPS!

Vid digitala möten missar man småpratet när deltagarna tar fika och samlas inför mötet. Ha ett virtuellt mingel en kvart före mötet börjar.

LÄR DIG MER!

- Lärkan—medlemsutbildningar
www.hyresgastforeningen.se
- ABFs mötesakut
www.abf.se
- Sensus digitala verktygslåda
www.sensus.se
- Support för de olika plattformarna

KOLLA IN FLER FUNKTIONER!

Olika plattformar har finesser som både kan vara kul och lätta upp mötet. Testa i förväg och använd de som tillför mötet energi och delaktighet.

- Räck upp handen
- Applådera
- Använd emojis t.ex. gilla, skratta
- Byt bakgrund
- Visa deltagarna i ett galleri
- Dela dokument är möjligt i de flesta program
- Spela in mötet
- Grupparbete, mötesrum

