



Lärgruppsledare, digital lärgrupp

– en praktisk handledning

Att planera och genomföra en lärgrupp digitalt har flera likheter med en träff i det fysiska rummet. Förbered genom att fundera över lärgruppens målsättningar, vad vill vi åstadkomma för gruppen/individ/föreningen och vad vill vi ta med oss när vi är klara?

Digital lärgrupp

I en lärgrupp som genomförs digitalt behöver det vara tydligt och enkelt vid exempelvis presentationer i tal och skrift.

Verksamhet som genomförs digitalt kräver aktiva insatser från lärgruppsledaren för att stödja gruppens och deltagarnas lärande samt för att skapa engagemang. Vid digitala träffar krävs det ofta att lärgruppsledaren får driva på samtalet mer än vid en fysisk träff för att få samtliga deltagare aktiva.

Lärgruppsledaren

Lärgruppsledaren är en viktig person som bidrar till att ett lärande sker och att både individen och gruppen ges goda förutsättningar att utvecklas. Som lärgruppsledare behöver du inte vara expert på ämnet ni ska diskutera. Din roll är att vara samtalsledare, pådrivare och inspiratör.

I en nätbaserad miljö kan deltagaren uppleva ett kommunikativt avstånd mellan sig och ledaren, övriga deltagare och materialen. Som ledare är det därför viktigt att planera för att skapa en social gemenskap, ett aktivt lärande där deltagarna lär av varandra och genom detta underlätta för aktiv kommunikation mellan deltagarna.

Det är viktigt att redan i starten underlätta för alla deltagares känsla av samhörighet i gruppen. Det är grundpelaren i att ha en god lärgemenskap. Genom att skapa en social gemenskap i gruppen underlättar man för att med gemensamma mål ta hjälp av varandra i arbetet med sökandet efter ny kunskap.

Stöd och webbaserad utbildning för lärgruppsledare

På SISU Idrottsutbildarnas hemsida finns fler tips och information för dig som lärgruppsledare.

Här finns en direktlänk för dig som läser detta underlag i digitalt format: **Klicka här**

Det finns också en webbaserade utbildning för lärgruppsledare. En utbildning där du utvecklas och stärkas i din roll samt få handfast stöd kring lärgruppens upplägg och genomförande.

Här finns en direktlänk till utbildningen för dig som läser detta underlag i digitalt format: **Klicka här**

Du hittar också informationen och utbildningen via www.sisuidrottsutbildarna.se, under rubriken *Stöd och verktyg* och sedan vidare till *För lärgruppsledare*.

Som lärgruppsledare är det viktigt att vara motor och underlätta processen

Det innebär:

- ✓ Att i starten komma överens med gruppen om hur, när och i vilka kanaler ni kommunicerar när lärgruppen pågår.
- ✓ Att regelbundet hålla kontakt med var och en av deltagarna via de överenskomna kanalerna.
- ✓ Att snabbt svara deltagare när de ställer frågor.
- ✓ Att uppmuntra till kontakter mellan deltagarna så att kommunikationen inte bara blir mellan ledare-deltagare utan också deltagare-deltagare.
- ✓ Att även lägga in möjlighet till social samvaro på nätet och att också kunna dela personliga saker. Det kan till exempel vara att man möts över en videofika och att man har en chatt just för småsnack som inte är direkt kopplat till studierna.



Lärgrupper

Lägg upp en plan för lärgruppen. Om ni är en större grupp kan det vara en bra idé att dela in deltagarna i mindre lärgrupper cirka 4–6 personer. Lärgrupperna kan då hjälpas åt med samtal och uppgifter, ha egna videomöten etcetera. Det skapar en närmare lärgemenskap och gör det lättare att lära av varandra och ta del av varandras erfarenheter. Det ger också en ökad trygghet att ha ett närmare samarbete med en mindre grupp under en längre tid.

Variera kommunikationen

Det finns många olika sätt att kommunicera i en lärgrupp.

- ✓ Ni kan mötas i videomöten
- ✓ Ha samtal i skrift, till exempel via en chatt där ni delar tankar och kommenterar varandras inlägg
- ✓ Spela in en kort film och dela den med varandra

Tänk på att variera kommunikationen.
Vi är alla olika och olika sätt passar olika personer.

Att tänka på före mötet

- ✓ Ha en bra planering av syftet och målet med lärgruppen och vad ni förväntas åstadkomma.
- ✓ Ha en bra uppkoppling och använd gärna headset.
- ✓ I Teams kan du välja RF-SISU:s bakgrundsprofil.
- ✓ Var tydlig med mötesregler som till exempel vikten av att stänga av mikrofonen när man inte talar, att du fördelar ordet och att man använder chattfunktionen eller handuppräkning för eventuella kommentarer/frågor.
- ✓ Det kan vara en bra idé att spela in träffen. På så sätt kan de som inte kunde delta se er träff i efterhand.

Förbered deltagarna:

- ✓ Kom överens om hur, när och i vilka kanaler ni kommunicerar.
- ✓ Skicka i god tid en inbjudan med lärgruppens innehåll, studiematerial samt instruktioner om hur de ska ansluta till mötet.
- ✓ För ovana användare är det bra att erbjuda möjlighet att testa tekniken innan.

Checklista för deltagare inför digitala träffar:



Anslut 10 minuter före utsatt tid.



Använd hörlurar med mikrofon.



Testa ljudet innan föreningsbesöket börjar.



Använd gärna kamera och håll ögonkontakt.



Den som inte pratar ska ha sin mikrofon avstängd (mute), så att inte bakgrundsljudet stör den som pratar.



Begär ordet genom att räkka upp handen eller skriv i chatten.



Glöm inte att slå på ljudet innan du ska tala.

Att tänka på efter mötet

- ✓ Skicka ut det inspelade mötet, både till de som deltog och de som inte kunde delta.
- ✓ Håll kontakten mellan träffarna i ett chattforum i till exempel Facebook messenger eller Microsoft Teams.

Förslag på verktyg för att genomföra en lärgrupp digitalt

Välj ett verktyg som du är bekväm med och som andra har eller kan få tillgång till. Om deltagarna behöver ladda ner programvara före, meddela det i god tid. Testa programmets funktioner innan mötet, se till att ljud och bild fungerar.

Några mötesverktyg är:



Microsoft Teams: Programvara/app, video/samtal, skärmdelning, chattfunktion, dokumentdelning.



Skype: Programvara/app, video/samtal, skärmdelning, chattfunktion, dokumentdelning.



Zoom.us: Programvara/app, video/samtal, skärmdelning, chattfunktion, dokumentdelning.



Google Meet: Webbaserat, video/samtal, skärmdelning, chattfunktion, dokumentdelning.



Mentimeter: Webbaserat verktyg för interaktion under möten, tex votering.





RF-SISU distrikt är Riksidrottsförbundets och SISU Idrottsutbildarnas regionala och lokala organisationer. Vi har två uppdrag, idrott och folkbildning. Vi erbjuder folkbildning i idrottsföreningar för att ge kunskap och kraft åt människors tankar, idéer och vilja att utvecklas.