

Inkluderande mötestekniker

EN HANDEDNING



Folkuniversitetet

Alla människor är olika och har olika behov. Vissa behov syns tydligt medan andra kan vara svåra att förstå och uttrycka. I demokratiska möten är målet att alla deltagare ska kunna delta utifrån sina egna unika behov och förutsättningar. Det handlar om att skapa en trygg och inkluderande gruppmiljö där alla känner sig sedda och hörda.

Genom denna utbildning får grupper och ideella föreningar metoder, övningar och praktiska råd för att genomföra demokratiska möten. Syftet är att alla mötesdeltagare ska trivas och ha möjlighet att bidra på bästa sätt, vilket skapar ett roligare och mer givande engagemang för alla.

Syfte och mål med utbildningen:

- Att få prova på övningar som bidrar till demokratiska möten
- Att ni får konkreta övningar som ni med fördel kan anpassa och använda i er grupp

Planera utbildningen

Utbildningen kan rikta sig mot cirkelledare, en befintlig studiecirkel, en förening eller en blandad grupp.

Du kan anpassa utbildningen själv efter behov, och beroende på gruppen. Det går bra att hoppa över övningar om du vill göra en föreläsning eller har ont om tid. Du kan i så fall nämna övningarna utan att göra dem.

Du kan kombinera utbildningen med andra delar av Mötesteknikerna, eller bara plocka det du vill till någon annan utbildning.

Utbildningens dokument

Alla dokument till utbildningen hittar du här: [Bibliotek - Inkluderande Mötestekniker](#)

Varje deltagare ska få ett exemplar av följande dokument:

- Checklistor för inkluderande möten

Förbered dig

Du kan läsa handledningen eller anteckningarna i Powerpoints föredragshållarvy.

Du behöver inte kunna allt utantill, men det är bra om du har testat allt själv en gång innan du ska hålla i utbildningen första gången, så du är bekväm men innehållet men också med Powerpoint och de olika dokument.

Klicka till "nästa bild" när texten är understruken eller när du ser ➞

Instruktioner i rutor är till dig som utbildare

Läs dokumentet "[Tips för normkritisk pedagogik](#)"

Introduktion till utbildningen

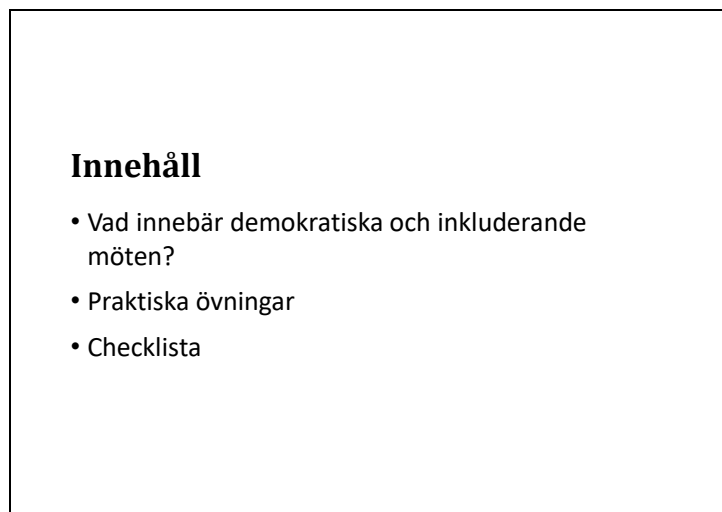
Utbildningen i "Inkluderande mötestekniker" är ganska kort. Du kan passa på att introducera resten av utbildningarna. Om du gör hela serien med samma grupp är det bra att ta extra tid här och göra alla övningar ordentligt.



I följande avsnitt får ni lära er om vad ett demokratiskt och inkluderande möte innebär. Ni får göra praktiska övningar som bidrar till demokratiska och inkluderande möten. Det är därför viktigt att vara aktiva deltagare!



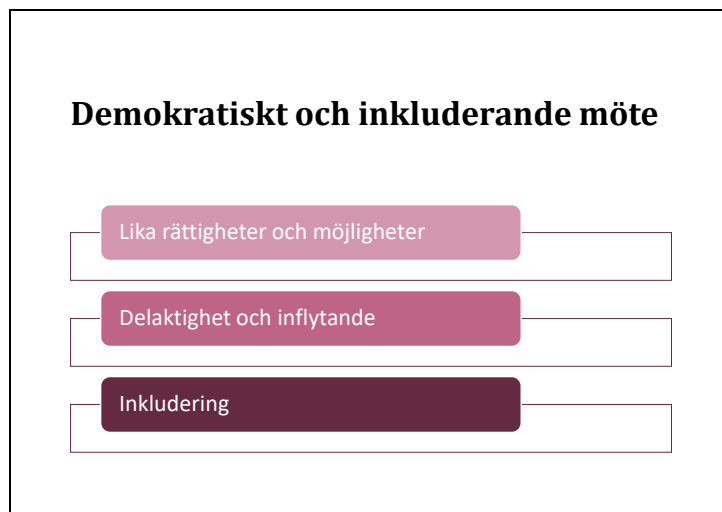
Bild 2



- Vad innebär demokratiska och inkluderande möten?
- Praktiska övningar som bidrar till demokratiska och inkluderande möten
Övningar: talrundor, lära känna-övningar, gemensamma mötesregler
- Checklista: Inkluderande möten



Bild 3



Vad innebär ett demokratiskt och inkluderande möte?

Möten som genomsyras av grundläggande demokratiska värderingar:

Lika rättigheter och möjligheter

Alla människor ska ha lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk och social tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsförmåga, sexuell läggning eller ålder.

Delaktighet och inflytande

Möjligheter för alla i gruppen/föreningen att ha insyn i och kunna påverka verksamheten. Det kan till exempel handla om att kunna göra sin röst hörd och att bli lyssnad på.

Inkludering

Aktivt arbete för att var och en ska känna sig välkommen och kunna bidra och delta i verksamheten. Inkludering innebär ett arbete för både fysisk och social tillgänglighet, det vill säga att alla ska kunna ta sig in i och vara på de platser där verksamheten bedrivs och att alla ska kunna ta del av föreningens information och kommunikation.



Bild 4

Övning 1: Talrundan

Få uttrycka sina tankar och känslor utan att bli avbrutna

1	Första möte:	Namn- och pronomenrunda Behovsrunda
	Varje möte:	Lägesrunda

Övningen är inspirerad av studiecirkelmaterialet **Tankebanken**, framtagen av projektet NAB – normer, attityder och beteenden.

Välj själv i vilken ordning du vill leda övningen. Du kan antingen berätta om alla sorts rundor först och sedan genomföra dem, eller göra dem en i taget.

Övning 1: Talrundan

Talrundor går ut på att alla i gruppen får uttrycka sina tankar och känslor på ett möte utan att bli avbrutna. Det är en fördel att påbörja möten med talrundor. Rundor skapar förståelse för varandras dagsform och förutsättningar till trygga och inkluderande möten. Vad som kommenteras i en runda kan varieras. Baserat på vad som har uttryckts kan mötesupplägget och arbetsprocesser anpassas efter gruppens behov.

Denna övning är mer eller mindre relevant beroende på gruppen. De kanske känner varandra väl? Då är namn- och pronomenrunda inte så nödvändigt. Även i en etablerad grupp kan det vara bra att göra behovsrunda ibland. Något har kanske ändrats sedan sist? Och lägesrundan kan man alltid använda!

Hur går det till?

Låt en person få ordet och tala till punkt angående en fråga. Övriga gruppdeltagare lyssnar aktivt utan att avbryta eller kommentera det som sagts innan ordet har gått runt hos alla. Håll rundan kort på en i förväg angiven tid. Den som inte vill säga något har alltid rätt att stå över.

I en ny grupp, gärna på första mötet:

Namn- och pronomenrunda

Inled ett första möte med att berätta vad du heter och vilket pronomen du vill att andra ska använda vid tilltal.

Exempel: hen, den, han eller hon. På så sätt vet och använder alla i gruppen rätt namn och pronomen utan att någon gruppmedlem behöver ”komma ut” och förtydliga detta.

Behovsrunda

Presentationsrundan får gärna följas åt av en behovsrunda, där gruppdeltagarna får uttrycka vilka behov de har för att trivas, känna sig trygga att vara med och delta på lika villkor i gruppen.

Exempel: För mig är det viktigt att få tala till punkt, jag vill att vi håller oss till tidschemat, jag vill kunna fråga om förtydligande när jag inte förstår, jag behöver regelbundna pauser.

Tips! När du gör behovsrundan, anteckna dem på tavla eller liknande, ni kan använda dem till övningen om gruppregler senare!

I en etablerad grupp, vid varje möte:

Lägesrunda

Besvara frågan: hur mår du idag?



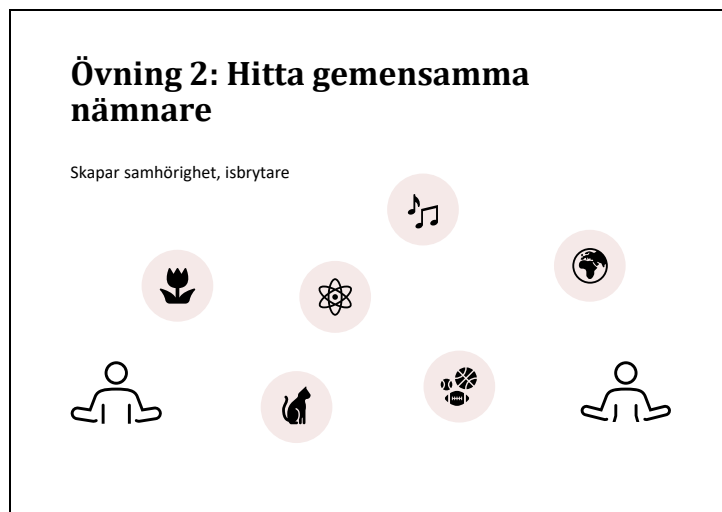
Nu gör vi övningen!

Börja med Namn-och pronomenrundan. När ni är klara med den gå vidare till behovsrundan. Avsluta med lägesrundan!

Tips!

Återkom gärna till talrundan som mötesform i diskussioner och utvärderingar. Rundor skapar lika villkor för alla att komma till tals och lyssna till varandra.





Övning 2: Hitta gemensamma nämnare.

Lära känna-övningar skapar samhörighet och kan fungera som isbrytare i en ny gruppkonstellation.

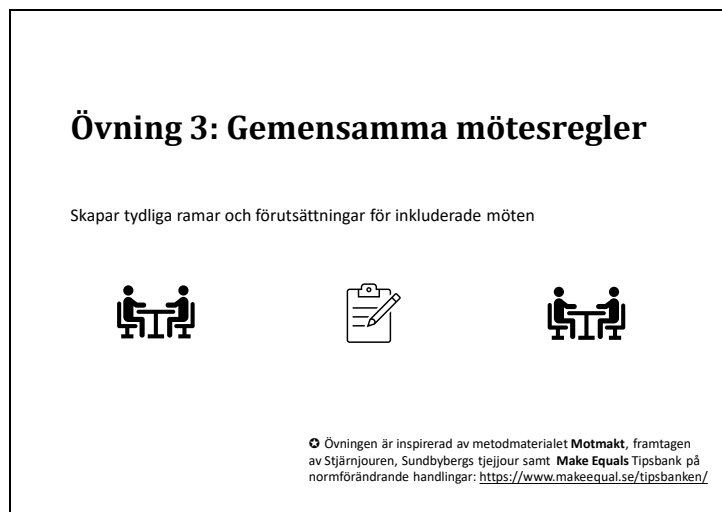
Hur går det till?

Dela upp gruppen i par. Paret ska under 3-5 minuter hitta sin gemensamma nämnare. Det kan vara att bägge har samma favoritkaraktär i en tv-serie, har varit på samma festival ett visst år, utövar samma sport osv.

Efter att tiden är ute kan paren presentera sin gemensamma nämnare för de andra i gruppen.



Bild 6

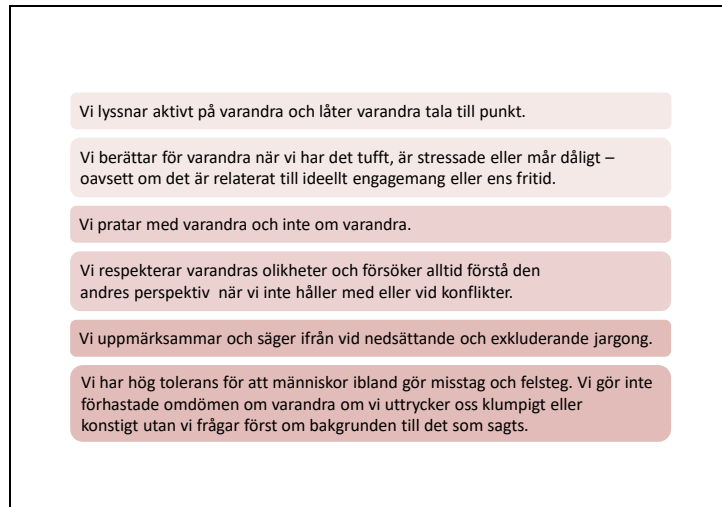


Övning 3: Gemensamma mötesregler

Första gången en grupp har genomfört en presentations-, behovs- och lägesrunda så är det bra att tillsammans komma överens om gemensamma mötesregler. Diskutera vad som är ett positivt gruppklimat för er, vad som är ett acceptabelt beteende och vilken jargong alla är bekväma med. Vi har ofta olika uppfattningar av vad som är ok. Gemensamma mötesregler skapar tydliga ramar och förutsättningar för inkluderande möten, samtidigt som det förebygger konflikter.

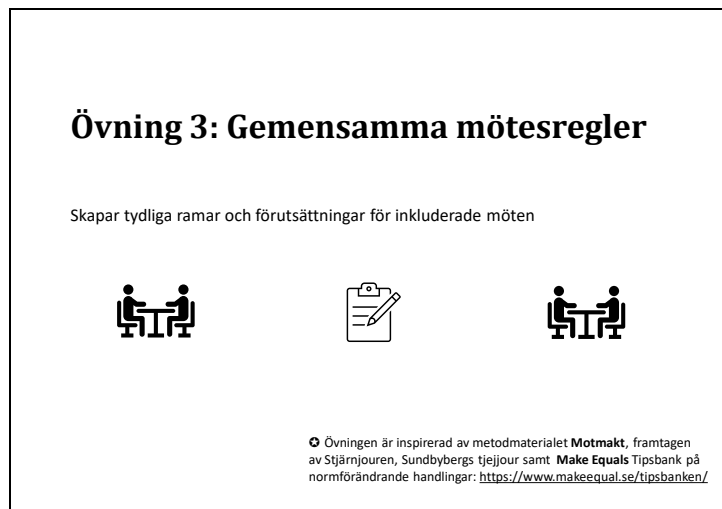


Bild 7



Exempel på inkluderande mötesregler. Läs exemplen.





Hur går det till?

Diskutera i smågrupper om två till tre personer, så kallade "bikupor", vilka regler ni tycker är viktiga för att alla ska trivas och känna sig respekterade och delaktiga i gruppen? Hur ska vi bete oss mot varandra? Ni kan använda resultaten från övningen "behovsrundan". Anteckna era tankar.



Bryt efter ca 10-15 minuter och låt de olika bikuporna presentera sina förslag. Hela gruppen ska nu komma överens om vilka regler som ska gälla vid möten – skriv ner dessa på ett stort papper. Ett tips är att ta med pappret med mötesreglerna till varje möte och sätt upp den synligt. Renskriv också dokumentet så att det finns sparat digitalt.



Tänk på: Definiera gärna saker kring både praktiska frågor exempelvis vad som gäller med mobiler/datorer under möten, och kring bemötande, exempelvis hur ordet ska tas vid möten.

Tips! Återkom gärna till bikupor som mötesform i diskussioner och utvärderingar. Det kan vara lättare för vissa att uttrycka sig i mindre grupper än i helgrupp. Frågor kan även diskuteras på promenad-bikupor och sedan lyftas upp i helgrupp.

Har gruppen svårt att komma på egna regler?

Här är lite tips på konkreta regler. Försök låta gruppen komma på de själva, men om de fastnar kan du ta hjälp av dem.

Hur delar vi ordet mellan varandra?

Får vi titta på våra telefoner under mötet?

Hur och när tar vi pauser?

Hur delar vi formella roller på mötet?

Hur ska mötet planeras och av vem?

Hur mycket ska vi följa dagordningen?

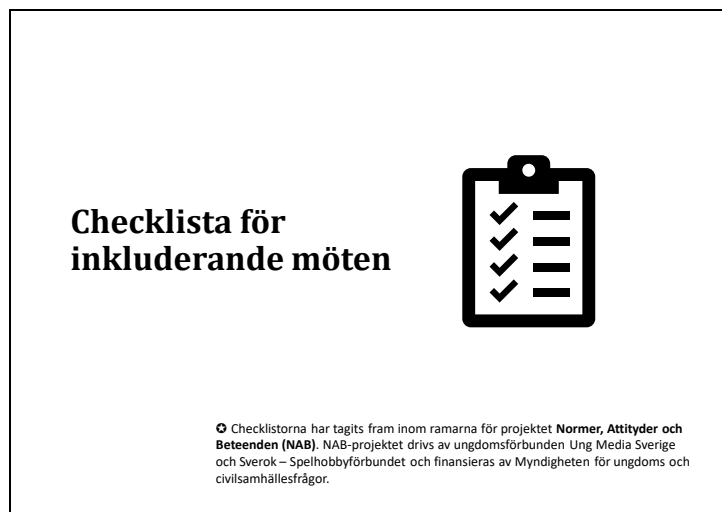
Är det viktigt att respektera tiderna?

Vad har vi för förväntningar på varandra under mötet?

Du kan också gå tillbaka till sliden innan och visa exemplen en gång till.



Bild 9



Checklista för inkluderande möten

Tio listor med olika fokus som hjälper dig att anordna möten med hänsyn till fysiska och psykiska funktionsnedsättningar, könsidentitet, kön med mera. Titta på vilka listor som är relevanta för föreningens verksamhet och inspireras.

Dela ut dokument "Checklista för inkluderande möten"

Om du har tid som utbildare kan du gå igenom checklistorna med gruppen. Öppna länken och titta på det med dem!

Länk till PDF: http://tankebanken.se/wp-content/uploads/2015/11/checklistor-fo%CC%88r-tillga%CC%88nglighet-och-inkludering12sept2015_ink.fo%CC%88rklaringar.pdf



Bild 10

