

Allmänna pedagogiska tips

För dig som ska leda en grupp och söker inspiration eller variation följer här några tips som kan vara användbara för att börja ett möte eller utbildningstillfälle, värma upp gruppen, skapa delaktighet och få fart på dialogen eller redovisa resultat.

Börja

Är det några som inte känner varandra i gruppen är det bra att hitta ett sätt att presentera deltagarna. Här kommer några förslag:

STOR GRUPP

Intervjua grannen och presentera därefter varandra för storgruppen. Om deltagarna sitter placerade runt mindre bord kan ett alternativ vara att enbart köra en presentationsrunda runt respektive bord.

MINDRE GRUPP

Deltagarna presenterar sig själva inför gruppen. Krydda gärna det vanliga ”Jag heter...jag jobbar...” med ett mer personligt och oväntat inslag, som till exempel ”Det bästa/roligaste med mitt jobb just nu är...” eller ”Jag trivs som bäst när...”



NAMNLEK

Metoden passar både som en presentationsövning och för att skapa energi när man behöver bryta av med en annorlunda aktivitet. Börja med att alla deltagarna står i en ring och säger sitt namn i tur och ordning. Därefter tar du som ledare ett steg in i ringen och säger namnet på någon av deltagarna, som i sin tur tar steget in i ringen och säger namnet på en annan deltagare, och så vidare tills alla deltagare står i ringens mitt.

Nu när alla vet hur det ska gå till börjar ni om från början med en ny ring och gör övningen en gång till. Utmaningen är att det ska gå så snabbt så snabbt som möjligt. Upprepa så många gånger ni vill, beroende på tid och lust. Väljer du att dessutom mäta hur lång tid det tar innan alla återigen står i ringens mitt, kan du höja energin ytterligare genom att utmana deltagarna att förbättra tiden för varje gång.

CHECKA IN

Att checka in är en metod som fungerar som uppvärmning, för att skapa en positiv stämning eller som en uppföljning för grupper som samlas flera gånger.

Inled mötet/utbildningen med att gå laget runt och låt var och en kort berätta om något roligt, intressant eller spännande som man har varit med om i arbetet den senaste tiden. Stort som smått, eller något som man tycker har lett verksamheten framåt.

Det behöver inte enbart handla om den egna arbetsplatsen utan kan även vara goda exempel från andra verksamheter. Gå sedan vidare som planerat.

Dialog och delaktighet

Tänk på att ställa öppna och direkta frågor till varandra.

Öppna frågor som inte kan besvaras med bara ja eller nej, bjuder in till större delaktighet och ger utrymme för reflektion. Använd därför gärna grundfrågorna när, var, hur, vem och vad?

Med direkta frågor bjuder du in deltagarna att delta. Exempel på öppna och direkta frågor:

- Vad kan det konkret betyda?
- Hur brukar ni göra på er arbetsplats?
- Du ser ut att fundera över något, berätta!



GÅ LAGET RUNT

En grundförutsättning för att få hög delaktighet är att det finns utrymme för alla deltagare att komma till tals. Syftet med den här metoden är att erbjuda lika villkor för alla i gruppen att kunna prata och lyssna till varandra. En runda betyder att deltagarna får ordet en i taget. Var och en talar till punkt medan de andra lyssnar aktivt. När en person är klar lämnas ordet över till en ny person och ingen får kommentera eller avbryta innan alla har pratat. Låt talarordningen vara fri och se till att alla får ha ordet.

VÄNTA UT TYSTNAD

Om det blir tyst ett tag efter att du eller någon annan ställt en fråga, så är det inte farligt. Undvik att fylla på med följdfrågor eller ”tankeläsning” om vad du tror att deltagarna tycker för att bryta tystnaden. Ha is i magen och låt det vara tyst. Delaktigheten ökar om deltagarna får formulera sig, även om det tar tid.

Gruppindelning

Indelning i mindre grupper är kanske det snabbaste sättet att höja energin och locka till dialog. Det man inte vågar säga i storgrupp kan vara lättare att uttrycka i den lilla gruppen. Känslan av trygghet som skapas i den lilla gruppen kan även fungera som stöd när man sedan ska agera i den stora gruppen. Här kommer några förslag på hur man kan göra.



BIKUPOR

Det enklaste sättet att aktivera alla deltagare är bikupor. Det betyder att alla uppmanas att reflektera tillsammans med de personer som sitter närmast, två och två eller tre och tre. Deltagarna ”surrar” kring en frågeställning under några minuter. Därefter bryter du bikuporna och går vidare i programmet, eller frågar om någon vill dela med sig av det man pratat om, alternativt låter dialogen fortsätta i storgrupp.

RÄKNA IN

Ett slumpartat sätt att dela in större grupper i mindre, passar bra om man vill mixa ihop grupper som inte brukar vara tillsammans. Räkna högt och peka eller nicka samtidigt mot en person i taget. Se till att alla hinner uppfatta vilken siffra man får: Du är etta, du är tvåa, du är trea och så vidare beroende på hur många grupper du vill ha. Börja sedan om igen tills alla har fått en siffra. Alla personer med samma siffra letar därefter rätt på varandra och bildar en grupp. Om du i förväg berättar var respektive grupp ska sitta blir det lättare.

SLUMPVIS BORDSPLACERING

Står borden placerade i öar och du vill ha en slumpvis blandad sittning kan du dela ut något vid dörren som styr vilket bord som deltagarna ska sätta sig vid. Det kan till exempel vara ett bokmärke, en godis, en sten eller en blomma. Deltagarna får välja en sak och sedan leta reda på bordet där en likadan sak finns. Alla som valde ett bokmärke får sitta vid bordet som dekorerats med bokmärken.

HITTA DIN GRUPP

Det här är både en metod för gruppindelning och ett sätt att kickstarta samarbetet mellan deltagarna som inte känner varandra. Deltagarna ska mingla omkring i lokalen och tillsammans bilda ett visst antal grupper, till exempel fem grupper på fyra personer om storgruppen är 20 deltagare. Deltagarna som bildar grupp måste ha något gemensamt. Vad detta ska vara bestämmer deltagarna själva genom att mingla och prata med varandra. Verkar det gå trögt kan du som mötesledare/ utbildningsledare tipsa om exempel på gemensamma nämnare som till exempel fritidsintressen, födelseort, samma färg på kläderna och favoritmat. När du ser att alla är klara avslutar du minglet med att grupperna får presentera sig och berätta om vad de har gemensamt.

Redovisning

Förslag på metoder för att redovisa resultat från grupparbeten:

PLENUMREDOVISNING

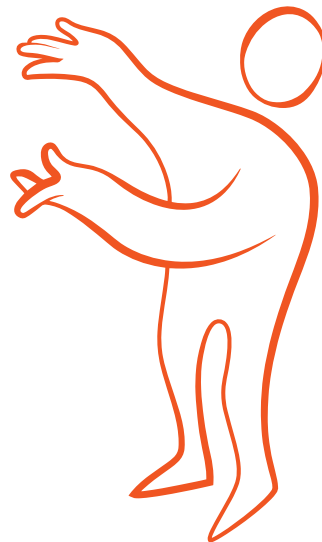
En person eller grupp i taget redovisar muntligt. Fungerar bra i mindre deltagargrupper. En nackdel kan vara att endast den som redovisar är engagerad och att andra grupper snarare väntar på sin tur än lyssnar aktivt.

KOMPLETTERINGSREDOVISNING

Grupperna redovisar bara det som inte tidigare grupper tagit upp. Fördelen är ett mer aktivt lyssnande och färre upprepningar.

BLÄDDERBLOCKSREDOVISNING

Grupperna redovisar skriftligt på papper som sätts upp i rummet och resultatet kan jämföras och även sparas för dokumentation.



VERNISSAGEREDOVISNING

Som blädderblocksredovisning men deltagarna uppmanas gå runt och ta del av innehållet samtidigt som de får möjlighet att samtala med varandra. Låt gärna en deltagare i respektive grupp stå kvar vid sitt blad för att svara på frågor. Metoden passar bra när grupperna som ska redovisa är många.

TVÄRGRUPPSREDOVISNING

Bilda nya smågrupper med en representant från varje smågrupp och låt dem redovisa för varandra. En metod som skapar högre grad av aktivitet och ansvarstagande i grupperna.

Avsluta

Här kommer några förslag på hur man kan avrunda ett möte eller utbildningstillfälle:

LÄRDOMAR

Gå laget runt och be alla deltagare att kort beskriva vad de tar med sig efter mötet eller utbildningen.

NÄSTA STEG

Avsluta med att alla kort får berätta om något de ser fram emot under kommande arbetsvecka eller vad som blir deras nästa steg i arbetsmiljöarbetet till exempel inom OSA.

HÄNT SEDAN SIST

Engagemang och delaktighet ökar om man märker att andra intresserar sig för det man gör. Träffas gruppen flera gånger är det värdefullt att stämma av vad som hänt sedan sist. Ge deltagarna en minut var att berätta om vad som hänt sedan ni sist sågs. Kanske är det här även ett tillfälle att lyfta frågor och utmaningar som kan delas i gruppen.

