

*För att skapa en atmosfär av delaktighet där alla bidrar är det viktigt att alla i gruppen lär känna varandra och så tidigt som möjligt börjar dela erfarenheter, tankar och funderingar.*

# Starta

# Bokstavspresentation

*Presentationsovning.*

*Fungerar bra för både stora och små grupper.*

## **Syfte**

Att presentera sig lite djupare än med bara ett namn.

## **Genomförande**

Deltagarna skriver sitt namn lodrätt på ett papper och skriver därefter ett ord utifrån varje bokstav i namnet vågrätt. Orden ska beskriva en egenskap hos dem själva. Lapparna kan därefter presenteras på olika sätt, t ex genom att alla går runt i rummet och presenterar sin lapp för dem man möter, gå en runda och låt var och en presentera sin lapp för hela gruppen eller sitt två och två och presentera lapparna för varandra.

## **Tidsåtgång**

10-15 minuter.

## **Användningsområde**

Fungerar bra både i små och stora grupper då sättet att presentera lapparna kan varieras efter gruppstorlek.

# Deltagarstyrda mål och utvärdering

Skapa engagemang och delaktighet.

Övningen passar för grupper upp till 20 personer.

## Syfte

Skapa engagemang och delaktighet genom att deltagarna själva definierar vad de vill uppnå med aktiviteten och utvärdera sedan mot uppsatta mål.

## Genomförande

Processen inleds med att deltagarna två och två pratar ihop sig om högst tre saker man vill uppnå med aktiviteten. Man återsamlas i storgrupp och paren redovisar sina förslag och gruppen enas därefter om de viktigaste målen. Det är bra om det både är mål som är inriktade på processen, dvs. hur man ska arbeta tillsammans och på resultaten dvs.vad man ska lära sig. Exempel på »Hur- mål«: Ett stort deltagande från alla, en positiv atmosfär där nya idéer tas tillvara etc. »Vad-mål«: Känna till vilket juridiskt ansvar man har som styrelse i en förening eller ha så bra kunskap om rättvis handel att jag kan berätta om det för andra etc. I slutet av aktiviteten får varje deltagare i uppgift att på en skala markera i hur hög grad man tyckte att målet uppnåddes.

Ett stort deltagande från alla i gruppen

*Instämmer inte alls* ① ② ③ ④ ⑤ *Instämmer helt*

Känna till vilket juridiskt ansvar man har som styrelse i en förening

*Instämmer inte alls* ① ② ③ ④ ⑤ *Instämmer helt*

## Tidsåtgång

20–30 minuter för att sätta mål och cirka 15 minuter till att utvärdera.

## Användningsområde

Passar i grupper upp till cirka 20 personer. Går att variera efter hur mycket tid man har till förfogande.

## Nätträff

Alla får i uppgift att enskilt fundera över tre »vad« mål och tre »hur« mål och lägga ut sina förslag. Det kan naturligtvis även göras först i mindre grupper. Man kan sedan förslagsvis använda metoden »pluppling« (se under skapa goda samtal) för att komma fram till vilka förslag på mål som gruppen tycker är viktigast och kan enas kring.

# Presentation utifrån sin nyckelknippa

*Lär känna varandra.*

*Passar i grupper upp till 20 personer.*

## **Syfte**

Lära känna varandra.

## **Genomförande**

Gå laget runt och låt alla hålla upp sin nyckelknippa och utifrån den berätta om sig själva. *Till exempel:*

- Här är nyckeln till min lägenhet där jag bor
- Nyckel till min föreningslokal där jag är aktiv

## **Tidsåtgång**

Cirka 20 min beroende på antal i gruppen.

## **Användningsområde**

Passar i grupper upp till cirka 20 personer.

# Förväntningar, farhågor

*Dela farhågor och förväntningar.*

*Övningen passar bra vid lite längre processer.*

## **Syfte**

Att ge deltagarna möjlighet att uttrycka sina farhågor och förväntningar samt att övriga deltagare och ledaren får kännedom om förväntningar och farhågor.

## **Genomförande**

Alla deltagare skriver enskilt ner sina farhågor respektive förväntningar på den kommande processen på post it- lappar. Skriv en farhåga och en förväntan på varje post it- lapp. Man sätter sedan upp sina post it- lappar på blädderblockspapper under rubrikerna förväntningar respektive farhågor. Ledaren läser upp alla farhågor och kommenterar och det ges även möjlighet för deltagarna att kommentera. Man går sedan vidare till förväntningarna och gör samma sak. Om det är uppenbart att det finns förväntningar som ledaren vet att de inte alls kommer att behandla under aktiviteten, är det viktigt att kommentera detta. Farhågorna och förväntningarna sparas och vid slutet av processen kopplar man tillbaka och går igenom dem igen för att se hur det blev.

## **Tidsåtgång**

Cirka 30 minuter beroende på gruppstorlek.

## **Användningsområde**

Passar bra vid lite längre processer.

## **Nätträff**

Alla skickar in sina förväntningar och farhågor. Om ni vill kan man även kommentera varandras inlägg. Ledaren kommenterar också, sammanställer och sparar inläggen så man kan stämma av mot dem i slutet.

# Dracula

*Skapa kontakt mellan deltagarna.  
För grupper upp till 30 personer.*

## **Syfte**

Syftet är att skapa kontakt mellan deltagarna i gruppen och att alla skall lära sig varandras namn.

## **Genomförande**

Alla deltagare står i en ring på golvet. En person som föreställer Dracula står mitt i ringen. Dracula går långsamt med utsträckta armar fram mot någon av deltagarna i ringen som om han/ hon skulle strypas. Deltagaren måste för att rädda sig söka ögonkontakt med någon annan deltagare i ringen som då snabbt ska ropa den första deltagarens namn. Om personen kommer på namnet innan Dracula hinner fram är personen räddad och Dracula får gå mot en annan deltagare. Om den personen som fått ögonkontakt inte kommer på namnet innan Dracula hinner fram eller säger fel namn så vinner Dracula. Då ställer sig Dracula i ringen på den första personens plats och den personen blir den nya Dracula och leken fortsätter. Man kan fortsätta tills alla deltagare varit delaktiga.

## **Tidsåtgång**

10–20 minuter.

## **Användningsområde**

Kan användas i grupper upp till cirka 30 personer där man inte kan varandras namn helt och fullt men där man redan har presenterat sig.

## **Tips**

Övningen kan varieras på så sätt att personen i mitten av ringen istället för att spela Dracula har en tidning i handen som han/ hon ska slå i huvudet på någon av deltagarna. Denna deltagare ska då hinna söka ögonkontakt med någon annan deltagare som då ska ropa den första deltagarens namn. I övrigt fortsätter övningen som ovan.

# Formulera mål

*Säkra att alla arbetar åt samma håll och skapa referenspunkter att utvärdera mot.*

## Syfte

Formulera gemensamma mål som alla i gruppen är överens om för att säkra att alla arbetar åt samma håll. Få tydliga referenspunkter att utvärdera mot i slutet av aktiviteten.

## Genomförande

En klassisk modell för att sätta mål är den så kallade SMART-modellen. Modellen beskriver hur målen ska formuleras för att bli så tydliga som möjligt.

Målen ska vara:

S – Specifika, avgränsade och tydliga

M – Mätbara

A – Accepterade, alla i gruppen måste vara överens om målen

R – Realistiska, målen ska vara möjliga att uppnå

T – Tidsatta, det ska framgå när målen ska vara uppnådda

Gå igenom SMART-modellen och låt därefter deltagarna samtala parvis eller i mindre grupper i cirka 10 minuter kring följande två frågor: Vad vill jag resultatet ska vara när aktiviteten avslutas? Vilka mål vill jag sätta för aktiviteten? Grupperna redovisar sina förslag och man diskuterar sig i helgrupp fram till de mål som är viktigast och som alla kan vara överens om. När det finns förslag på målformuleringar går man tillbaka och stämmer av så att de följer SMART-modellen. De överenskomna målen skrivs ner och sätts upp i rummet. Gruppen kopplar sedan tillbaka till målen vid utvärderingen av aktiviteten. (se även metoden Deltagarstyrda mål och utvärdering).

## Tidsåtgång

20–40 minuter.

## Användningsområde

Passar vid längre aktiviteter.

## Tips

Ett alternativ kan vara att ledaren presenterar förslag på mål som gruppen sedan får diskutera och föreslå eventuella förändringar.

## Nätträff

Alla får i uppgift ett enskilt eller i mindre grupper formulera förslag på mål och lägga ut. Gruppen kan sedan till exempel genom »plupping« (se under skapa goda samtal) gemensamt komma fram till vilka mål som är viktigast.

# Garnnystanet

*Lekfull presentationsövning.*

*Passar bra för grupper på 6–20 deltagare.*

## **Syfte**

Lekfull presentationsövning.

## **Genomförande**

Deltagarna sitter i en cirkel utan bord emellan sig. Ledaren börjar med att säga något exempelvis sitt namn och ett intresse, behåller ändan av nystanet och kastar garnbollen vidare. Den som fått nystanet säger sitt, behåller tråden i sin hand och kastar vidare. Så går bollen kors och tvärs tills alla fått den.

## **Tidsåtgång**

5–10 minuter, beroende på deltagarantal.

## **Användningsområde**

Passar bra för grupper mellan sex och 20 deltagare. Man kan nysta upp garnbollen igen genom att kasta tillbaka den i motsatt ordning. Det kan ge en välbehövlig namnrepetition och då kan man med fördel berätta något annat om sig själv, exempelvis »om jag vore ett djur så vore jag en .... därför att...«. Högst en mening! Metoden passar också bra att använda vid avslutning eller utvärdering av en sammankomst (se under avsluta).



# Jag väljer gaffel

*Presentera sig lite djupare för varandra.*

## **Syfte**

Presentera sig lite djupare för varandra.

## **Genomförande**

Alla deltagare får några minuter på sig att hämta en sak som säger något om dem själva. Ett tips kan vara att hämta något från naturen. Deltagarna får sedan i tur och ordning berätta något om sig själva utifrån den sak man valt. Det är viktigt att alla själv känner sig fria att välja nivå på presentationen och att det inte blir för pretentiöst. Det kan vara bra om ledaren inleder övningen med ett enkelt exempel. »Jag har valt en blåklocka för att jag älskar sommaren och dessutom tycker om trädgårdsarbete«.

## **Tidsåtgång**

15–20 min beroende på gruppstorlek.

## **Användningsområde**

Passar både i nya grupper och i grupper som redan känner varandra eftersom man då ändå kan få reda på nya saker om varandra. Passar både i större och mindre grupper. I större grupper kan man dela in sig i mindre grupper och bara presentera sig för övriga i den lilla gruppen.

## **Tips**

En variant av övningen är att man begränsar valet till en grupp av saker, till exempel köksredskap.

## **Nätträff**

Alla väljer ett föremål som man lägger in en bild på och kommenterar skriftligt varför man valt detta föremål.

# Journalisterna

*Deltagarna turas om att ställa och besvara frågor runt ett visst ämne.*

## Syfte

Inventera deltagarnas förväntningar, frågor och erfarenheter inom ett ämne.

## Genomförande

Ledaren förbereder papper med olika frågor högst upp. Till exempel:

- Vilka förväntningar har du?
- Vilka är dina erfarenheter av?
- Vad känner du till om?

Hälften av deltagarna placeras i en innerring med papper och penna med stolar vända ut mot rummet. De är nu »journalister«. Övriga deltagare placeras på stolar i en yttering där de är intervjupersoner. »Journalisterna« intervjuar nu deltagarna i yttringen. Efter en minut är intervjun slut och alla intervjupersoner flyttar ett steg. När deltagarna i yttringen gått varvet runt byter man platser och intervjupersonerna blir nu »journalister«. När alla har fått svara på de flesta frågorna sammanställs svaren av de »journalister« som har haft samma fråga. Summeringen redovisas för gruppen, ev. på blädderblock. Man kan sedan gå tillbaka till den i slutet vid utvärderingen av kursen.

## Tidsåtgång

30–45 min beroende på gruppstorlek.

## Användningsområde

Fungerar både i små och stora grupper.

Vid större grupper kan det vara bra att dela in sig i flera mindre grupper.

## Tips

Kan användas i många varianter, till exempel vid utvärderingen. Då ställer man andra frågor såsom: Vad var bra, Vad kan bli bättre? Vad tar du med dig? Etc.

# Min tidslinje

*Lär känna varandra och få en koppling till den aktivitet ni befinner er på. Passar i grupper från två upp till 30 personer.*

## **Syfte**

Lära känna varandra och få en koppling till den aktivitet man befinner sig på.

## **Genomförande**

Deltagarna får i uppgift att rita en linje över sitt liv och markera några viktiga händelser som påverkat henne/honom till att vara här idag. Tidslinjen presenteras sedan för övriga deltagare i mindre grupper.

## **Användningsområde**

Metoden passar i grupper från två personer upp till 30 personer. Passar bäst i grupper som ska arbeta tillsammans ett tag.

## **Tidsåtgång**

20–45 min beroende på hur många man är i gruppen där tidslinjen presenteras.

## **Nätträff**

Metoden fungerar bra att lägga ut skriftligt.

# Knappask

*Lär känna varandra med en aktivitet som passar grupper med upp till 20 personer.*

## **Syfte**

Att lära känna varandra.

## **Genomförande**

Det behövs en ask med knappar. Det fungerar bäst med en gammal knappask med lite olika innehåll. Där ska finnas knappar förstas men gärna även säkerhetsnålar, strumpeband ed mera. Håll ut allt innehåll på bordet. Be deltagarna välja en eller två saker som dom får en association till som handlar om dem själva utifrån en frågeställning tex. Berätta om ett barndomsminne, något som är typiskt för dig eller ett familjeminne. Frågeställningarna anpassas efter vilken typ av grupp det är och vad man vill ha fram. Man går sedan laget runt och deltagarna visar vilka saker de har valt och berättar varför utifrån frågeställningen.

## **Tidsåtgång**

Allt från 5 minuter till en timme beroende på gruppstorlek och frågeställning.

## **Användningsområde**

Fungerar i grupper med upp till 20 personer. Frågeställningarna kan anpassas efter om gruppen känner varandra eller inte och hur stor gruppen är. Är man 20 personer behövs en frågeställning som är lätt att ge ett kort svar på.

# Människobingo

*Få igång samtal mellan deltagarna och ge möjlighet att få veta lite om varandra. Fungerar bra i stora grupper.*

## Syfte

Få igång samtal mellan deltagarna och ge möjlighet att få veta lite om varandra.

## Genomförande

Ledaren har förberett en bingobricka med t.ex. fyra gånger fyra rutor. I varje ruta står en egenskap, kunskap eller färdighet. Alla deltagare får en varsin bingobricka och en penna. Det gäller nu att snabbt hitta någon som passar in i de olika rutorna. Man får bara använda en deltagare en gång. Den som först får sin bricka full ropar »bingo« och har vunnit. Man kontrollerar då bricken och de som står nämnda får intyga att det stämmer. Exempel på rutor:

- Talar spanska
- Älskar pasta
- Gillar att träna på gym
- Har sett sjunde Harry Potter filmen

## Tidsåtgång

10–15 min.

## Användningsområde

Fungerar bra i stora grupper. Kan användas både i grupper där man känner varandra och i grupper med okända.

## Tips

Går att utveckla som en aktivitet som sker parallellt med andra aktiviteter till exempel under ett möte. Kan göras ännu mer som en tävling med priser till de som vinner. Passar att genomföras såväl i början av en aktivitet som i mitten som ett energiavbrott.

# Namnrundan

*Alla blir sedda och lär sig namnen på deltagarna i gruppen med denna aktivitet som används bäst i grupper med max 30 personer.*

## Syfte

Alla blir sedda och lär sig namnen på deltagarna i gruppen

## Genomförande

Alla deltagare sitter i en ring. Ledaren börjar med att säga sitt namn. Nästa deltagare säger ledarens namn och sitt eget namn. Nästa deltagare säger ledarens namn, första deltagarens namn och sitt eget namn osv. Man fortsätter tills man har gått runt ett varv. Ledaren avslutar övningen med att upprepa allas namn en sista gång.

## Tidsåtgång

5–10 min.

## Användningsområde

Kan användas i grupper upp till max 30 personer.

## Tips

Övningen kan varieras med ytterligare ett moment som innebär att varje person förutom sitt namn säger ett ord till som börjar på samma bokstav. Till exempel Lasse Lodjur, Karin Kastrull och så vidare. I övrigt genomförs övningen som ovan.

# Oavslutade meningar

*Bidrar till att öka medvetenheten kring deltagarnas tankar och intressen. Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer.*

## Syfte

Bidrar till att öka medvetenheten kring deltagarnas tankar och intressen.

## Genomförande

Deltagarnas uppgift blir att individuellt slutföra meningar genom att skriva ner fortsättningen på dem. De väljer själva sin egen fortsättning. Efteråt samlas gruppen i en ring och går igenom en mening i taget. Deltagarna får berätta hur de har slutfört meningen och fritt förklara hur de tänker. Några oavslutade meningar kan vara:

- Jag tycker om människor som...
- Jag skulle vilja lära mig mer om...
- Min fritid ägnar jag helst åt...
- Om jag fick flytta var som helst i världen skulle jag...
- Om jag fick göra vad jag ville under ett helt år skulle jag...

## Tidsåtgång

10–30 min beroende på antal personer och antal meningar.

## Användningsområde

Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer. Fungerar både i grupper som inte känner varandra och i grupper där deltagarna känner varandra.

## Tips

De oavslutade meningarna kan anpassas efter temat på kursen.

## Nätträff

Övningen genomförs skriftligt genom att ledaren lägger ut oavslutade meningar som alla får fylla i.

# Presentation bildspråk

*När man använder bilder ger det oftast associationer som gör att man berättar andra saker än om man presenterar sig utan koppling till en bild. Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer.*

*Använd bilder från materialet Bildspråk (kan beställas från [www.ordbruk.se](http://www.ordbruk.se)) alternativt egna uttrycksfulla bilder.*

## Syfte

Lära känna varandra. När man använder bilder ger det oftast associationer som gör att man berättar andra saker än om man presenterar sig utan koppling till en bild.

## Genomförande

Lägg ut alla bilder på golvet eller på ett bord. Alla deltagare får välja en bild som beskriver något om dem själva. Låt bilden ligga kvar ifall det är någon annan som vill använda samma bild. Gå laget runt, alla visar upp den bild man valt och berättar något om sig själva utifrån vald bild.

## Tidsåtgång

Cirka 20 min beroende på deltagarantal

## Användningsområde

Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer. Fungerar både i grupper som inte känner varandra och i grupper där deltagarna känner varandra.

## Tips

Bilder kan användas på många andra sätt, till exempel vid utvärderingar och för att beskriva förväntningar.



# Presentera sig med bilder

*Presentera sig för varandra och få veta lite mer ovanliga saker om varandra. Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer.*

## Syfte

Presentera sig för varandra och få veta lite mer ovanliga saker om varandra.

## Genomförande

Alla deltagare får var sitt papper. Dela in papperet i fyra rutor. Rita i ruta ett: detta gör mig glad, i ruta två: detta gör mig arg, i ruta tre: en favoritplats, och i ruta fyra: en person som betyder *mycket för mig*.

## Tidsåtgång

Cirka 20 min beroende på hur många man är i gruppen. Berätta om bilden för övriga i gruppen. Det är viktigt att det inte blir någon teckningstävling. Ge därför gruppen kort tid för själva tecknandet.

## Användningsområde

Passar att använda i grupper upp till cirka 20 personer. Fungerar både i grupper som inte känner varandra och i grupper där deltagarna känner varandra.

## Tips

Går att variera med olika teman i de olika rutorna, allt utifrån rubriken för sammankomsten.

## Nätträff

Alla deltagare tar bilder och skriver en enkel bildtext som man lägger ut utifrån de givna temana.

# Reflektionsboken

*Få möjlighet att enskilt reflektera över en utbildningsprocess och öka medvetenheten om sitt eget lärande.*

## Syfte

Få möjlighet att enskilt reflektera över en utbildningsprocess och öka medvetenheten om sitt eget lärande. Reflektionsboken kan också användas som en hjälp vid utvärderingen av kursen för att minnas sina åsikter om olika moment.

## Genomförande

Alla deltagare får en egen skrivbok där man skriver ner sina egna reflektioner, lärdomar, tankar och funderingar. Varje deltagare ägnar efter varje utbildningstillfälle en stund till att skriva ner sina egna reflektioner kring utbildningstillfället.

Exempel på hur reflektionerna kan inledas:

- Idag handlade det om...
- Det påminde mig om...
- Från den här dagen tar jag med mig...
- En lärdom idag var...
- Jag undrar...
- Jag skulle vilja lära mig mer om...

Reflektionsboken är helt för eget bruk och man väljer själv om man vill dela något med någon annan.

## Tidsåtgång

Från cirka fem minuter till hur länge man vill.

## Användningsområde

Reflektionsboken är bra att använda vid längre processer.

# Spelregler för gruppen

*Underlätta det gemensamma arbetet genom att komma överens om gemensamma spelregler för gruppen.*

## Syfte

Underlätta det gemensamma arbetet genom att komma överens om gemensamma spelregler för gruppen.

## Genomförande

Deltagarna samtalar parvis eller i mindre grupper om följande frågor:

- Hur vill vi ha det tillsammans?
- Hur vill vi bemöta varandra?
- Vilka grundregler behövs för gruppens arbete?

Smågrupperna redovisar sedan sina förslag för hela gruppen. Hela gruppen diskuterar gemensamt och väljer ut de regler som alla kan ställa sig bakom. Det är bra om ledaren fyller på med punkter som det kan finnas ett behov att tydliggöra om dessa inte kommer upp automatiskt. Det kan till exempel vara att komma överens kring tider eller hur man gör med mobiltelefoner. De överenskomna reglerna skrivs sedan upp på ett stor papper och sätts upp i rummet.

## Tidsåtgång

20–30 min.

## Användningsområde

Passar i grupper som ska arbeta en längre tid tillsammans.

## Tips

En enklare variant, om man inte har så mycket tid, är att ta ett kort samtal direkt i storgrupp där ledaren frågar hela gruppen som direkt får komma med förslag som man sedan enas kring.

## Nätträff

Alla funderar enskilt på förslag på spelregler och lägger ut dessa förslag. Gruppen väljer sedan de förslag man tycker är viktigast, förslagsvis genom »pluppling« (se under skapa goda samtal).

# Vilka är här?

*Ge en översiktlig bild av vilka deltagarna i en stor grupp är. Deltagarna får en möjlighet till någon form av presentation trots att det är en stor grupp.*

## **Syfte**

Ge en översiktlig bild av vilka deltagarna i en stor grupp är. Deltagarna får en möjlighet till någon form av presentation trots att det är en stor grupp.

## **Genomförande**

Ledaren ställer olika påståenden De deltagare som stämmer in på påståendet reser sig upp. Exempel på påståenden:

- Alla som kommer från norra Sverige...
- Alla som har katt...
- Alla som kommer från medlemsorganisationerna...
- Alla som är här för första gången...

Påståendena varierar och kan göras mer eller mindre personliga efter vilka deltagarna är, vilken typ av aktivitet det är och efter vilken information man vill få fram. Det är viktigt att ställa sådana påståenden så att alla deltagare får resa sig upp någon gång.

## **Tidsåtgång**

3–10 min beroende på antal påståenden.

## **Användningsområde**

Övningen passar bra i stora grupper och där man har ont om tid, men ändå vill ge en möjlighet till presentation.