**Snabba tips för att mötas smart och digitalt**

Under Corona-karantänen behöver många möten hållas digitalt om de ska kunna bli av. Här några snabba tips för hur man kan tänka kring det, och några tips på digitala verktyg för detta. I bilagorna finns en längre lathund och en något mer detaljerad översyn över sådana digitala redskap.

1. **Don efter person**

Tänk efter vilka som ska delta i mötet och vilka förutsättningar de har. Se till att den tekniska tröskeln är så låg som möjligt så att alla får möjlighet att delta. Har alla Facebook och ni bara ska ha en snabb avstämning kanske det räcker med en Messengergrupp (där går det ju också enkelt att ringa), behöver ni däremot såväl se varandra som se material som visas krävs det såklart lite tyngre grejor i form av någon slags videokonferenstjänst. Utgå från era behov och testa er fram. Under dessa tips finns en lista över olika tjänster nedan.

1. **Vad ni klarar ni själva/vad behöver ni hjälp med?
Vilken säkerhet behöver ni?**

De flesta enklare möten lär ni klara själva med hjälp av den här handledningen. Ska ni till exempel ha ett större beslutsmöte, som en årskonferens, behöver ni redskap för rösträkning med mera också. Behöver man hjälp med detta så har ABF en ”mötesakut” där man kan få viss hjälp att hitta lösningar även för sådana digitala möten. Mer information på <https://www.abf.se/folkbildning-i-coronatider/motesakuten/> Fundera på om ni ska prata om saker som inte får komma ut, i så fall ställer det högre krav på säkerhet/kontroll över vilka som kan ansluta till mötet.

1. **Kalla i tid – och kolla i tid**

Folk behöver tid för att få koll på tekniken. Kalla därför i god tid. Flera tjänster går visserligen att köra direkt i webbläsaren i datorn eller telefoner, men många av dem får fler funktioner om du laddar ned dem som applikation också. Är det första gången ni använder plattformen? Skriv tydligt i kallelsen att folk ska kontrollera på förhand att verktyget funkar. Vissa tjänster kräver exempelvis en viss webbläsarversion, andra behöver du ladda ner programvara till. Uppmuntra också alla att logga in i god tid (senast 10 minuter innan) för att bekanta sig med gränssnittet, få koll på hur man stänger av mikrofonen respektive kameran (mute- och videoknapp) och så vidare.

1. **Tydligt och tidsbestämt**

När vi nu behöver använda digitala mötestjänster för att mötas överhuvudtaget är det viktigt att vi håller ett lite fastare grepp om strukturen. Sätt en definitiv sluttid innan ni kör igång. Studier visar att vi har betydligt kortare fokusspann än vid fysiska möten, vid 45 minuter menar många att det går en gräns. Kolla därefter att alla är med och sätt sedan upp ett mål med mötet: vad ska vi få gjort/bestämma idag? Innan mötets avslut gör ni en snabb sammanfattning och fördelar och bekräftar att alla är införstådda med sina uppgifter tills ni ses nästa gång. Och allra sist: boka nästa mötestid, eller kanske ännu bättre, delegera till någon/styrelsen att göra det.

1. **Kamma luggen (lite)**

Du skulle inte trilla iväg till ett fysiskt möte i bara mässingen, eller hur? När det gäller videokonferenser får du sätta dig lite strategiskt till. Att få se hur det ser ut hemma hos folk kan vara toppentrevligt och vi får se nya sidor hos varandra. Men vill vi verkligen se partikompisens eller kollegans smutsiga underkläder på stolen bakom. Och kan man verkligen komma över att synen av morgonrocken som åkte upp när kollegan reste sig för att hämta kaffe? Tänk verkligen inte att du behöver se uppstyrd eller proper ut, men ta på dig en T-shirt och sätt dig mot en vägg, om inte annat av respekt för andra.

1. **Ha trevligt!**

I karantäntider har vi betydligt mindre social interaktion än vanligt. Alla de där små pratstunderna innan själva mötet går förlorade. Avsätt därför gärna de första tio minuterna för lite digitalt fiksnack, där den som är mötesvärd har förberett nåt att småsnacka kring lite, innan allvaret drar igång. Fråga vad alla har odlat för talang nu i karantäntider? Är det surdeg som gjort succé eller har halva sällskapet blivit pärlplattschampions? Kanske berättar mötesvärden bara en småkul anekdot om nåt som hänt sedan senast. Att skratta tillsammans stärker våra band och borgar för ett bättre möte.

**Telefon-/digitala mötestjänster att kolla in**

Telefonmöten
Vanliga telefonmöten kan bokas genom tex Telia, mot en avgift.

☺
+ Väletablerat, många kan redan använda det.

+ Kan lätt bokas via tex Telia.

+ Säkert OM man byter koder varje gång.

☹
- Kostar pengar, finns dock även i gratisvarianter.
- Man ser inte varandra
- Mer komplicerade beslutsmöten kräver andra verktyg

**Zoom**

<https://www.zoom.us/>

Smart videotjänst med mötesplats för upp till xx personer. Som deltagare behöver du inte ladda ner något alls eller ha en viss typ av mejl eller dylikt, bara att klicka och ansluta.

☺
+ Gratis

+ Enkel att använda
+ Bra visuell markering när någon pratar

☹

- Tidbegränsat till 45 min (trist om en bara har en liten grej kvar och det bryts)
- Maxantal deltagare

- Om du inte har appen eller om du kör på mobilen så kan du inte se alla mötesdeltagare samtidigt

- Mer komplicerade beslutsmöten kräver kompletterande verktyg
- Gratisversionen har dålig säkerhet om man pratar om känsligare saker

Skype
<https://www.microsoft.com/sv-se/p/skype/9wzdncrfj364?activetab=pivot:overviewtab>

Skype är en väl känd mötestjänst som sedan länge gjort det möjligt att ha videomöten (med eller utan bild) och även utökats med ett antal ytterligare funktioner.

☺
+ Väletablerat, många kan redan använda det.

+ Finns i gratisversion. Har en person Skype för företag så kan den bjuda in folk med gratisversionen.

+ Till skillnad från telefonmöten så ser man varandra när man pratar.

☹
- Gratisversionen har dålig säkerhet om man pratar om känsligare saker
- För lite mer avancerade beslutsmöten krävs kompletterande lösningar.

**Teams**

<https://products.office.com/sv-se/microsoft-teams/group-chat-software>

Ett samarbetsverktyg som tillhör Office 365-paketet i Microsofts utbud.

☺
+ Många har tillgång till Teams och det används av tex ABF som kan ge viss support till möten.

+ Räcker att en person har tillgång till den, vilket man kan köpa eller få hjälp med av ABF för att få, för att fler ska kunna bjudas in (dessa blir dock väntande ”i lobbyn” tills de släpps in).

+ Har många användningsområden.

☹
- Flödet i Teams kan bli svårt att hänga med i för en ovan användare, kan behövas rejäl mötesintroduktion/cirkelträff.
- Gratisversionen har dålig säkerhet om man pratar om känsligare saker
- För lite mer avancerade beslutsmöten krävs ytterligare lösningar

## Google Hangouts och Google Classroom<https://hangouts.google.com/><https://classroom.google.com/h>

Google Hangouts är en ganska lättanvänd tjänst för videomöten. Google Classroom är ett verktyg för digitala klassrum populärt i folkhögskolevärlden. Ideella organisationer kan få Google Classroom utan kostnad.

☺
+ Google Hangouts är en smidig tjänst för videomöten som är lätt att använda för den som har eller skaffar ett google/gmail-konto.
+ Google Classroms är ett lite mer avancerat verktyg för att dela dokument osv, som ideella organisationer kan få tillgång till gratis.
+ I kombination kan redskapen teoretiskt användas även för ganska avancerade beslutsmöten. Men kräver att någon vet hur eller att man tar hjälp från ABF:s mötesakuten.

☹
- Classroom och Hangouts behöver kombineras för mer avancerad användning.
- Dålig säkerhet om man pratar om känsligare saker.

## Facebook- och messengergrupper

Facebook och Messenger är välkända (och länkade) verktyg för social interaktion och kommunikation. Används huvudsakligen privat men även för annat.

☺
+ Väletablerat, många har redan och kan redan använda.

+ Funkar för enklare kommunikation med text, bilder, videosamtal osv.

☹
- Facebook vill inte alla ha (man kan dock ha Messenger utan att ha Facebook)
- Risk för sammanblandning med privatlivet då många använder både Facebook och Messenger mycket privat.
- Mer komplicerade möten kräver andra eller kompletterande lösningar.

- Dålig säkerhet om man pratar om känsligare saker

## Andra plattformar som komplement/alternativ för beslutsmötenVill man ordna beslutsmöten kan man använda sig av någon av ovanstående plattformar för möten och sedan kombinera med någon av lösningarna nedan.

Det finns ett stort antal plattformar som kan användas, ibland krävs det att man gör det lite kreativt, för att genomföra omröstningar osv, som voteit.se, doodle (används för att hitta gemensamma mötesdatum tex, men kan riggas så man i praktiken ”röstar”), google forms <https://forms.office.com>, kahot (används för quizer osv, ofta i skolan tex). Förslagsvis tar man hjälp av ABF:s mötesakuten för sådana möten vid behov: https://www.abf.se/folkbildning-i-coronatider/motesakuten/

Det finns även företag som erbjuder mer genomarbetade lösningar för beslutsmöten osv, som Easymeet online och Suffra. Suffra kommer användas till Vänsterpartiets kongress, är billigare och går även går att använda för digitala möten. <https://www.suffra.se/>

Många av förslagen här ovan inspirerade från ABF som alltså också erbjuder en del stöd till folkbildning och möten som arrangeras i samarbete med dem. Du kan hitta mer information om ABF:s tips och stöd här <https://www.abf.se/folkbildning-i-coronatider/>