



Projektverktyg

Studiematerial

GÖR EN ANNAN VÄRLD MÖJLIG

Innehållsförteckning

Yes!	4
Innan ni sätter igång	5
Vad karaktäriserar ett projekt?	5
Projektcykeln	5
Fem första frågor: Är projekt rätt form för er idé?	5
LFA-metoden	5
Träff 1 Projektets sammanhang	7
Omvärldsanalys	7
Grupparbete – Gör en omvärldsanalys	7
Intressentanalys	8
Grupparbete – Gör en intressentanalys	8
Mall för intressentanalys	9
Träff 2 Problem och målanalys	10
Problemanalys	10
Grupparbete – bygg ett problemträd	12
Målanalys	13
Målträd	14
Aktiviteter	16
Tips för ett bra projekt	16
Träff 3 Jobba med ansökan	17
Grupparbete – finansiärens ansökningsformulär	17
Grupparbete – tidsplan	17
Tillgänglighet och inkludering	17
Grupparbete – tillgänglighet och inkludering	17
Tips!	17
Horisontella principer	18
Checklista	19
Adressat	19
Avsändare	19
Programkontext	19
Syfte, mål och prioriteringar	19
Partners	19
Innehåll	19
Ekonomi	20
Ansökningstid	20
Sammanvägning	20

Årshjul	21
Risk- och konsekvensanalys	22
Exempel på riskanalys	22
Var finns det pengar att söka?	22
Mall för riskanalys	23
Tips för dig som är cirkelledare	24
Grundtanken är gemensamt lärande	24
Cirkelledarutbildningen ska alla gå	24
Förbered dig med ABF	24
Cirkelledaren en garant för delaktighet	24
Alla ska kunna vara med	25
Ansvarstagande arrangörskap med ABF	25
Arbetsplanen hjälper er att nå målen	25
ABF är arbetarrörelsens studieförbund	26
Studiecirkeln en av tre verksamhetsformer	26

Yes!

ABFs uppdrag är att stärka folkrörelserna och motverka klassamhället.

Tillsammans har ABF Helsingborg, ABF Hörby, ABF Malmö, ABF Mittskåne och ABF Skåne tagit fram det här projektverktyget för att stötta föreningar och samverkansparter att initiera och söka projektmedel.

Vi har lång erfarenhet av att äga och driva projekt och har stor kunskap om bidragsgivare, idéutveckling, ansökningsförfarande och projektledning.

Projektverktyget ska fungera som stöd för föreningar som vill utveckla genomarbetade projektidéer med god förankring och en tydlig röd tråd. Det är upplagt som en studiecirkel med tre träffar. Om ni vill kan ni förstås lägga till flera träffar och om ni behöver mer tid för att arbeta er igenom de olika områdena.

Innan ni sätter igång

Det finns några saker som kan vara bra att känna till om projekt innan ni sätter igång med cirkeln. Här nedanför hittar ni exempel på sådant.

Vad karaktäriserar ett projekt?

Ett projekt har:

- klart definierat syfte och mål
- Avgränsningar när det gäller resultat, tid och kostnad
- projektorganisation; det finns tydliga roller för samverkansparter och medarbetare (tydligt definierade arbetsuppgifter och ansvarsområden)
- projektledare som har ett övergripande ansvar

Projektcykeln

Ett projekt kan delas in i olika faser, från det att man först får idén till dess att man har avslutat allting. Faserna kan beskrivas i följande ordning:

- Idé
- Skriva ansökan – då man beskriver syfte och mål, gör en projektbeskrivning, en tidsplan och budget samt hur man ska sprida projektets erfarenheter
- Starta – här förbereder man och anställer projektmedarbetare, man löser också praktiska detaljer
- Genomförande – utifrån den ansökan man fått beviljad genomför man projektet
- Avslut – redovisa resultat och skriva slutrapport

Tänk på att det är viktigt att skapa förutsättningar för långsiktighet och att ha en plan redan från början för delar av verksamhetens överlevnad efter projektets slut.

Fem första frågor: Är projekt rätt form för er idé?

Till att börja med finns några frågor som är bra att ställa sig när man funderar på att göra ett projekt.

1. Varför behövs projektet?
2. Vad ska projektet uppnå?
3. Vilken är projektets målgrupp?
4. Hur ska projektet uppnå målen?
5. Vilka samverkansparter behövs för att genomföra projektet och uppnå målen?

LFA-metoden

Projektverktyget som du håller i din hand utgår från planeringsverktyget Logical Framework Approach (LFA). LFA som innehåller nio olika steg.

1. Omvärldsanalys (bakgrundsinformation)
2. Intressentanalys (individer och aktörer som påverkas av och påverkar projektet)
3. Problemanalys (vilka problem ska lösas av projektet)
4. Målformulering (vad vill man uppnå med projektet på kort och lång sikt)
5. Aktivitetsplan (vilka åtgärder ska genomföras för att uppnå målen)
6. Resursplanering (tid, personal inklusive ansvar, budget, utrustning)
7. Indikatorer och verifikationskällor (metoder för att mäta resultat)
8. Riskanalys och riskhantering (faktorer som kan påverka resultatet negativt)
9. Analys av antaganden/förutsättningar (vad andra aktörer hanterar)

I det här materialet tar vi upp de steg som vi av erfarenhet vet brukar vara viktigast för föreningar som vill komma vidare med sin projektidé. Om ni i gruppen vill läsa mer om LFA-metoden kan ni googla för lästips eller fördjupa era kunskaper genom att läsa ESF-rådets skrift Projektplanering enligt LFA-metoden.

Träff 1 Projektets sammanhang

Det viktigaste när man ska börja skissa på ett projekt är att det finns en idé. Idén är oftast svaret på ett problem som upptäckts och behöver en lösning. En viktig del i arbetet är att vrida och vända på sin idé från många olika håll för att skärskåda den och för att vässa den.

Ett projekt finns i ett sammanhang. Det kallar vi för omvärld. När man arbetar fram ett projekt är det viktigt att göra en omvärldsanalys. Då tas bakgrundsinformation fram som är viktig för att förstå i vilket sammanhang det egna projektet befinner sig

Det är också viktigt att veta vem eller vilka som berörs av projektet. De kallas för intressenter. Systematiskt går man igenom vilka som påverkar eller påverkas av det tänkta projektet. Det kallas för att göra en intressentanalys.

Under första träffen kommer gruppen att arbeta med omvärldsanalys och intressentanalys.

Omvärldsanalys

Omvärldsanalysen ger er bakgrundsinformation för att förstå i vilket sammanhang projektet finns i. Ofta vill finansiärer att det finns med bakgrundsinformation i ansökan. Den är också viktig för beslut som ska fattas längre fram.

Grupparbete – gör en omvärldsanalys

Börja med att ta reda på vad det är ni ska ta reda på. Ni kan dela upp det så att ni tar reda på olika saker, men var noga med att gemensamt resonera om den information ni fått fram.

- Vilka andra verksamheter finns det som liknar er idé? Vad gör andra organisationer och kommunen? Leta efter information tillsammans, exempelvis genom att googla. Skriv ned det ni kommer fram till.
- Vad säger forskningen om behoven av ert projekt? Se om det finns rapporter och undersökningar som motiverar varför ert projekt behövs! Skriv ned det ni kommer fram till.
- Finns det politiska beslut som påverkar?
- Vilka lärdomar finns det som andra gjort och som ni kan ta vara på? Skriv ned det ni kommer fram till .
- Utifrån det ni kommit fram till – behöver ni förändra något i ert tänkta projekt? Motivera och skriv ned varför just ert projekt behövs!

Intressentanalys

Ett projekt berör olika personer, organisationer och myndigheter. De som är berörda kallas för intressenter. När omvärldsanalysen är färdig är det viktigt att ta reda på vilka som berörs av projektet. Det kallas att göra en intressentanalys.

- Intressenter är de som har ett intresse av att projektet genomförs.
- Tänk brett – en mångfald olika kompetenser och perspektiv är en styrka.

Målgrupper och samverkansparter

Målgrupper och samverkansparter kan kallas lite olika saker hos olika finansiärer. Oavsett vad de kallas är det viktigt att ni i ert projekt vet vilka de är, hur de ska vara med och när.

Primär målgrupp

Den primära målgruppen är den målgrupp som ni fokuserar på i projektet och prioriterar som mest central utifrån projektets syfte och målformuleringar. Den primära målgruppen är de som direkt vinner på att projektmålet blir uppfyllt.

Sekundär målgrupp

De sekundära målgrupperna har identifierats utifrån att de bedöms viktiga utifrån syfte och målformuleringar, även om de inte står i fokus. Sekundära målgrupper kan ha nytta av en mindre del av projektet, som till exempel ett visst enskilt förväntat resultat eller projektets mer strategiska påverkan.

Samverkansparter

- Tänk igenom hur samverkansparterna kompletterar varandra och vad de bidrar med.
- Tydliggör rollerna och ha, inför att ni kontaktar potentiella samverkansparter, ett förslag för hur de olika aktörerna kan bidra i projektet som underlag för att ni sedan tillsammans kan bolla idéer och utveckla hur samverkan kan se ut.
- Tips! Nya samverkanskonstellationer kan leda till nyskapande projekt.

Grupparbete – Gör en intressentanalys

Arbeta tillsammans för att identifiera vilka era målgrupper och samverkansparter är. Använd mallen för intressentanalys, som finns längre ner, och fyll i den.

1. Vilken är den primära målgruppen – det vill säga de personer som direkt vinner på att projektet genomförs? Beskriv varför de är med i projektet, hur de är med och när de är med.
2. Vilka är sekundär målgrupp – dvs det vill säga de personer eller organisationer som behövs för att projektet ska vara möjligt att genomföra? Beskriv varför de är med i projektet, hur de är med och när de är med.
3. Vilka tänkbara samverkansparter finns det? Beskriv varför de är med i projektet, hur de är med och när de är med.
4. Har ni kontakt med de olika målgrupperna/samverkansparterna eller behöver ni planera för att etablera en kontakt?

Mall för intressentanalys

	Varför är de med i projektet?	Hur är de med i projektet?	När är de med i projektet?	Har ni kontakt, eller ska ni ta kontakt?
Primär målgrupp				
Sekundär målgrupp				
Samverkansparter				

Träff 2 Problem och målanalys

Under den här träffen kommer ni att ta upp dels hur man formulerar sitt problem, dels hur man gör om det till att bli mål för projektet.

Arbeta gärna med post-it-lappar, digitala eller fysiska. Ni kommer att arbeta både individuellt och tillsammans för att synliggöra problem och mål. Först gör ni en problemanalys som ni kommer att bygga som ett problemträd. Utifrån det gör ni sedan en målanalys och bygger ett målträd för ert projekt.

Att ha med sig bilden av ett träd kan vara en hjälp i arbetet. Ett träd består av rötter, stam och krona. I problemträd och målträd motsvaras de av olika delar. Längre fram i materialet finns exempel på hur man ställer upp ett problemträd och ett målträd, och även mallar som ni kan använda er av.

Problemanalys

En problemanalys delas in i tre delar:

- effekter
- huvudproblem
- orsaker

Effekter är de konsekvenser på individen och samhället som huvudproblemet får. Det kan liknas vid trädets krona.

Huvudproblem är det huvudsakliga problem som projektet ska inrikta sig på att lösa inom projekttiden. När huvudproblemet formuleras bör ni tänka på vilka som ingår i målgruppen, vilka problem som ska lösas, vilket mandat samt vilka resurser ni har som projektgrupp. Huvudproblemet kan liknas vid trädets stam.

Orsaker är de olika underliggande skäl som finns till huvudproblemet. Orsakerna kan liknas vid trädets rötter.

Problemträd

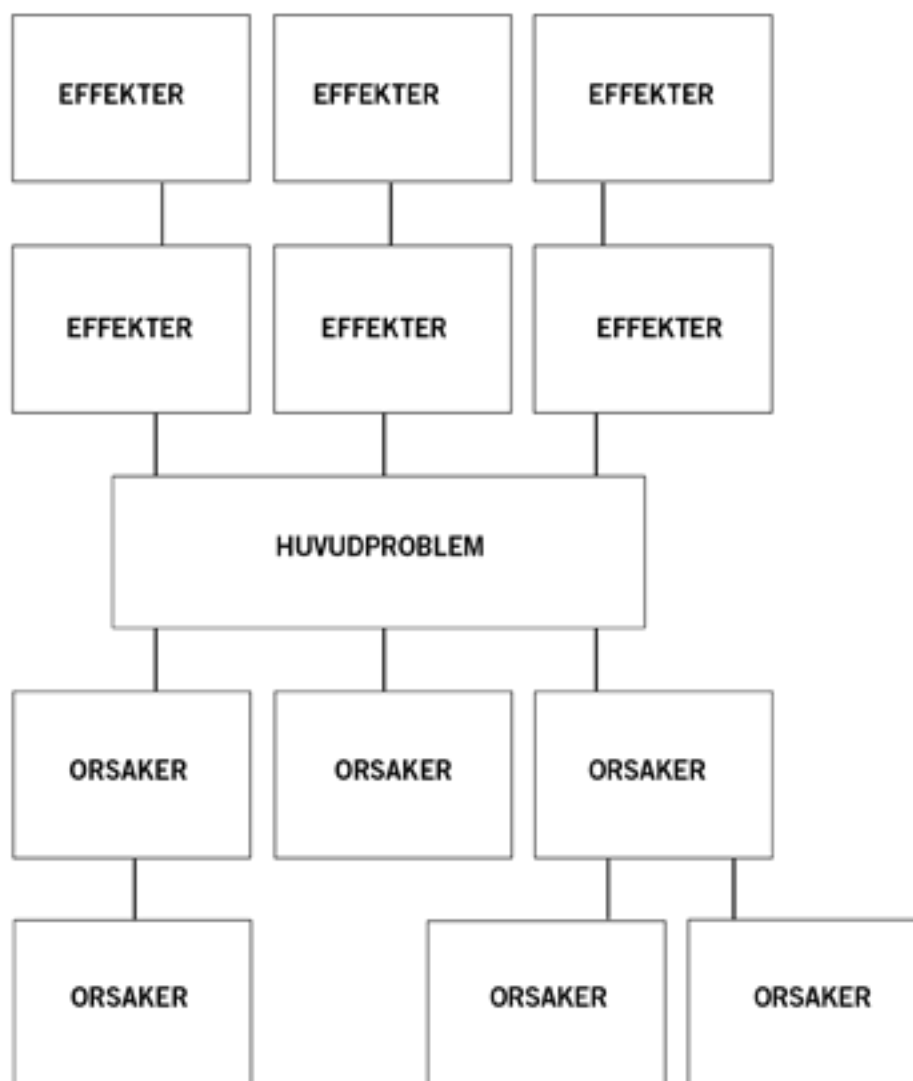
Ett problemträd är ett strukturerat sätt att ställa upp orsaker, huvudproblem och effekter.

Ett problemträd har till syfte att klargöra hur olika problem förhåller sig till varandra. En stor utmaning ligger i att hitta rätt nivå på huvudproblemet.

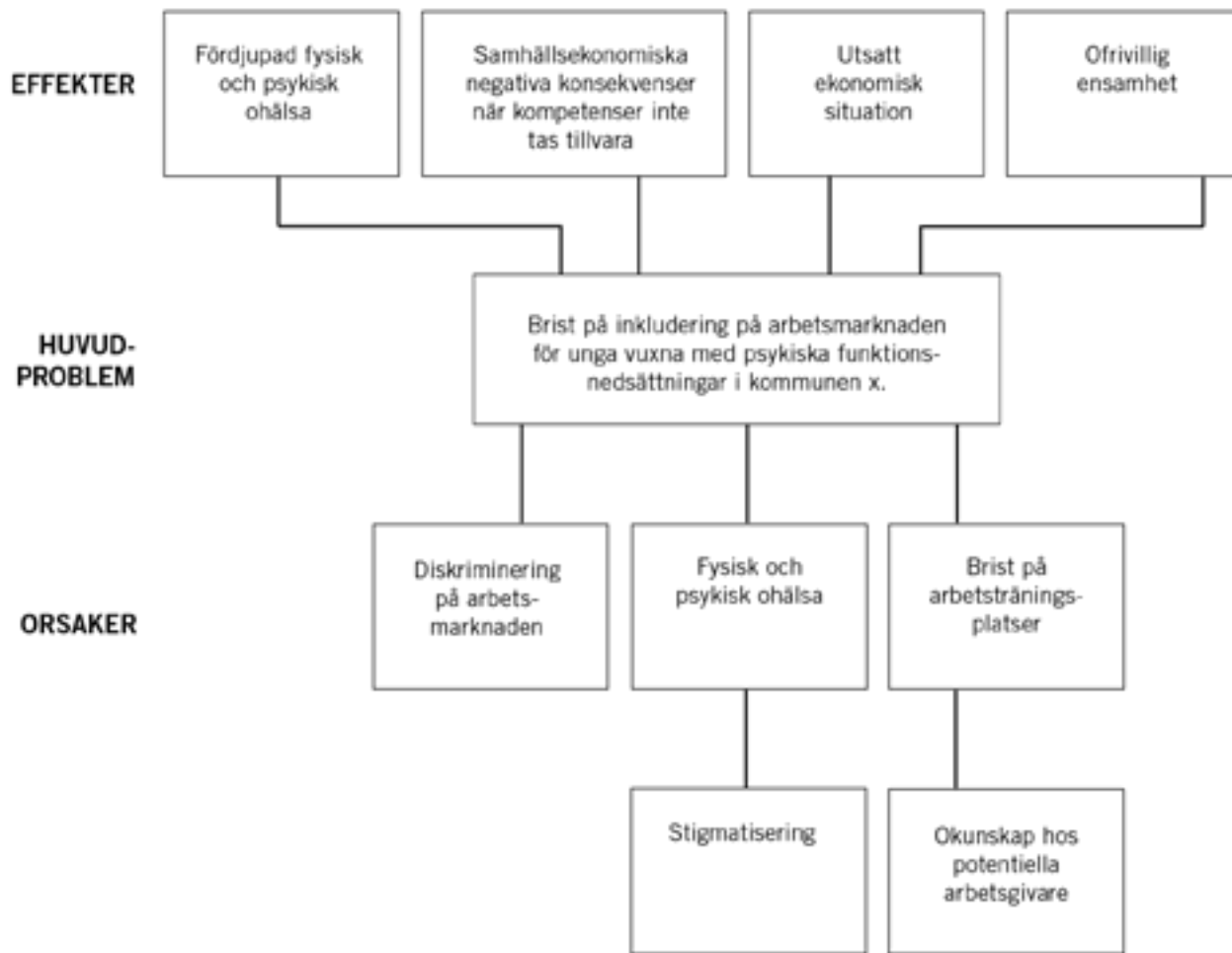
Effekterna är argumenten gentemot beslutsfattare till varför huvudproblemet är viktigt att lösa. Det som ni kommer fram till i ert problemträd kan användas som underlag i ansökan, för att beskriva bakgrund och varför projektet behövs.

När ni gör ett problemträd är det viktigt att rätt personer är med – personer som känner till den lokala situationen och ämnet.

Mall för problemträd/problemanalys



Exempel på problemträd/problemanalys



Grupparbete – bygg ett problemträd

Huvudproblem

Utgå från er idé, er omvärldsanalys och intressenanalys och bestäm vilket huvudproblem ert projekt ska lösa. Huvudproblemet ska vara rimligt för projektet att kunna lösa. Skriv ned ert huvudproblem, mitt på en whiteboard eller mitt på ett stort papper.

Orsaker och effekter till huvudproblemet

Fundera en och en över vad som är orsaken till huvudproblemet och vilka effekter det får. Vad är anledningen till att huvudproblemet uppstår? Vad får det för konsekvenser? Skriv era svar på post-it-lappar.

Låt var och en sätta sina post-it-lappar på whiteboarden eller papperet.

Orsakerna till huvudproblemet sätter ni nedanför huvudproblemet och **effekterna** ovanför.

Det är inte alltid självklart om något är en orsak eller effekt. Stanna till inför det ni skrivit och resonera tillsammans. Vänd och vrid på det som står på lapparna. Är det en orsak eller en effekt? Flytta lappar när ni behöver. Låt arbetet ta tid.

Kom också ihåg att ibland får man avgränsa sig. En del orsaker och effekter kan man behöva parkera. Man kan inte ta med allt!

Målanalys

Efter att ha gjort en problemanalys och ritat upp ett problemträd är det nu dags att ta itu med att göra en målanalys och ett målträd. Även här hjälper det att tänka sig en bild av ett träd.

Målanalysen delas in i tre delar:

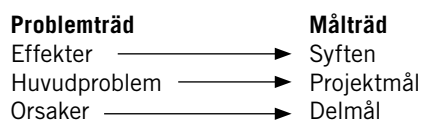
- syfte
- projektmål
- delmål

Syfte kan också kallas effektmål, och är det som projektets verksamhet ska leda till på längre sikt efter projektets slut. Det kan liknas vid trädets krona.

Projektmål är det mål som projektet ska uppnå inom projekttiden. Det ska vara realistiskt att projektet kan uppnå målet. Projektmålet kan liknas vid trädets stam.

Delmål ska vara formulerade så att de bidrar till att uppfylla projektmålet. I ett projekt är det lämpligt att formulera tre till fem delmål. Delmålen kan liknas vid trädets rötter.

När man gör en målanalys så speglar man innehållet i problemanalysen. Problemen formuleras om till mål!

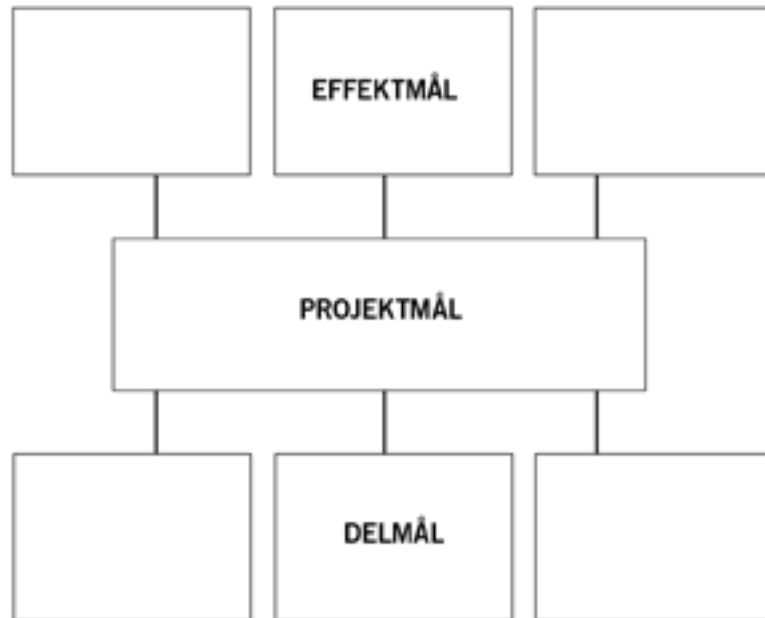


”Ett **syfte** är nyttan eller avsikten med en planerad handling. ... Ett **syfte** beskrivs ofta som något övergripande, en inriktning på ett projekt och är inte alltid mätbart medan ett **mål** skall vara konkret. Ett **mål** är det resultat man vill åstadkomma med sin handling, det förväntade resultatet.”

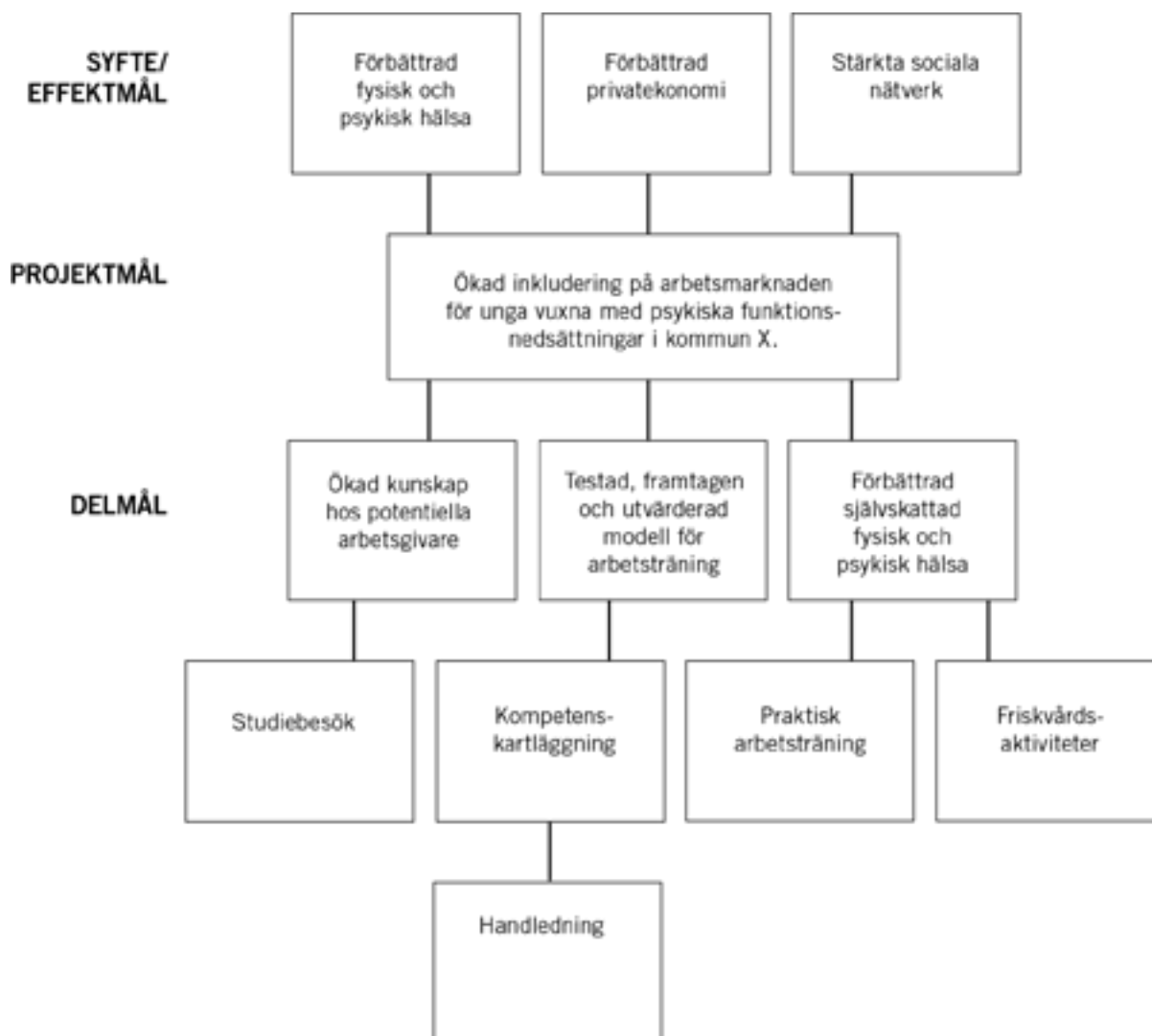
Målträd

Ett målträd är ett strukturerat sätt att ställa upp delmål, projektmål och syfte. Delmålen uppnås genom att göra aktiviteter.

Mall för målträd



Exempel på målträd



Grupparbete – Gör ett målträd

Projekt mål

Utgå ifrån ert huvudproblem – men formulera nu om det till ett mål för ert projekt. Vad är det ni ska uppnå inom projektets ram? Projektmålet ska vara rimligt för projektet att uppnå. Om ni behöver, avgränsa ert mål. Skriv ner projektmålet, mitt på en whiteboard eller mitt på ett stort papper.

Delmål och syfte

Fundera en och en över vilka delmål (mätbara) ni kan ha för att uppnå projektmålet. Fundera också över vad projektets mål och delmål syftar till, vilka effekter projektet kan ge. Sådant som övergripande och inte direkt mätbart. Skriv ned förslag på delmål och syften på post-it-lappar.

Det är inte alltid självklart vad som är ett delmål. Det kan vara lätt att blanda ihop delmål med en aktivitet man vill göra. Ett sätt att försöka bena i det kan vara att tänka på att ett delmål talar om vad man ska uppnå. En aktivitet beskriver hur man ska göra det.

Låt var och en sätta sina post-it-lappar på whiteboarden eller papperet. Delmålen sätter ni nedanför projektmålet och syftena ovanför. Stanna till inför det ni skrivit och resonera tillsammans. Vänd och vrid på det som står på lapparna. Håller ni med varandra om vad som är syften och vad som är delmål? Resonera tillsammans och bestäm vilka tre till fem delmål ni ska ha för ert projekt. Bestäm också vilka syften ni vill ha för projektet.

Kom också ihåg att ibland får man avgränsa sig. En del delmål kan behöva parkeras. Det går inte ta med allt!

Aktiviteter

När delmålen är formulerade görs sedan aktiviteter som behöver genomföras för att uppnå respektive delmål. Aktiviteterna är konkreta. Att göra aktiviteter ingår inte som grupparbete i det här projektverktyget utan är något ni gör på egen hand.

Tips för ett bra projekt

- Ha en tydlig koppling mellan problem och lösning
- Ha realistiska syften, mål, resurser och planer
- Ha fokus på resultatet, inte på projektet i sig
- Ha ansvar och roller klart definierade
- Ha med målgrupp och intressenter i arbetet med att beskriva vilket problem som ska lösas, vad som ska uppnås och i planering av aktiviteter.
- Ha mål och indikatorer som kan följas upp och utvärderas
- Ha en plan för fortlevnad efter projektets slut

Träff 3 Jobba med ansökan

Olika finansiärer har olika ansökningsformulär. Gemensamt är dock att de oftast vill se att man har funderat över det sammanhang projektet befinner sig i, vilka det kan vara av intresse för och att man har projektmål, delmål samt aktiviteter.

På den här träffen kommer ni att arbeta med finansiärens ansökningsformulär och använda er av det ni kommit fram till på de två tidigare träffarna.

Grupparbete – finansiärens ansökningsformulär

Utgå från mallen hos finansiären och börja fyll i tillsammans, i form av stödord. Då kan ni få en överblick och se var ni behöver jobba vidare.

Finns det en tydlig koppling mellan delmål och aktiviteterna? Visualisera – det vill säga synliggör – hur aktiviteterna är kopplade till delmålen. Använd ert målträd.

Grupparbete – tidsplan

Gör en tidsplan för hela projektet. Var realistisk och ta hänsyn till semester och juledighet. Det kan vara bra att rita upp tidsplanen.

Tillgänglighet och inkludering

En viktig aspekt när man gör ett projekt är att det är tillgängligt och inkluderande, för att göra det möjligt för människor att delta. Tillgänglighet är ett begrepp som beskriver hur väl en organisation, verksamhet, lokal eller plats fungerar för personer oavsett funktionsförmåga.

Inkludering är en pågående demokratisk process som visar på alla människors lika rättigheter, lika värde och som ständigt söker efter bättre sätt att tillvarata mångfald och olikheter.

Grupparbete – tillgänglighet och inkludering

Fundera en och en hur ni kan arbeta med tillgänglighet och inkludering i ert projekt. Skriv ned era förslag. Ha ett samtal där ni diskuterar vad ni kommit fram till och bestäm hur ert projekt ska genomsyras av tillgänglighet och inkludering.

Tips!

Läs mer om tillgänglighet, inkludering och delaktighet på hemsidan för Myndigheten för delaktighet (MFD), Diskrimineringsombudsmanen (DO) eller kontakta en antidiskrimineringsbyrå för mer information om möjligheter till insatser för ökad kunskap. ABF har en inkluderingspolicy som är antagen av hela organisationen. Till den finns en verktygslåda, som kan vara en hjälp i arbetet.

Horisontella principer

En del finansiärer hänvisar till horisontella principerna. Det kan exempelvis vara jämställdhet, tillgänglighet, antidiskriminering och ekologiskt hållbar utveckling. En horisontell princip ska genomsyra hela projektet, inte bara vara en liten del av projektet.

Checklista

Här finns en checklista som kan vara bra att ha med i arbetet med ert projekt.

Adressat

- Vem vänder sig utlysningen till? Är vår organisation giltig som ansökare?
- Om inte – vilka av våra samarbetspartners lokalt och regionalt kan vara aktuella?

Avsändare

- Vem är avsändaren?
- Finns någon kontaktinformation till ansvarig att ställa frågor till?

Programkontext

- Vad vet vi om bakgrunden till det utlysningen gäller?
- Sker utlysningen inom ramen för ett specifikt tema eller satsning?

Syfte, mål och prioriteringar

- Vad vill man få uträttat genom utlysningen?
- Vilken typ av problematik adresseras?
- Hur ser bakgrund/problembeskrivningen ut?
- Vad tycker jag om den – håller jag med?
- Stämmer denna problembeskrivning med vår uppfattning – det vi vill åtgärda?
- Finns det angivna prioriteringar?
- Går dessa att begripa? Om inte – var kan jag läsa vidare för att förstå mer?
- Vilka konkreta mål finns angivna?
- Stämmer dessa in på vår idé, våra behov?

Partners

- Vilka parter behövs utifrån projektidén och angivelser i utlysningen – kommer vi redan nu att tänka på någon som passar in i samarbetet?

Innehåll

- Finns det angivet exempel på aktiviteter? Ger dessa några idéer som stämmer på det vi vill uträtta?
- Finns det sammanställningar av tidigare genomförda projekt inom utlysningen som inspiration och exempel?
- Genomförandetid?

Ekonomi

- Hur stor är totalbudgeten?
- Bidragsgrad – medfinansieringsgrad? Vilka avgörande kostnader kan ingå (exempelvis löner)?
- Snabbkalkyl: vad betyder det för oss i förhållande till antal partners?

Ansökningstid

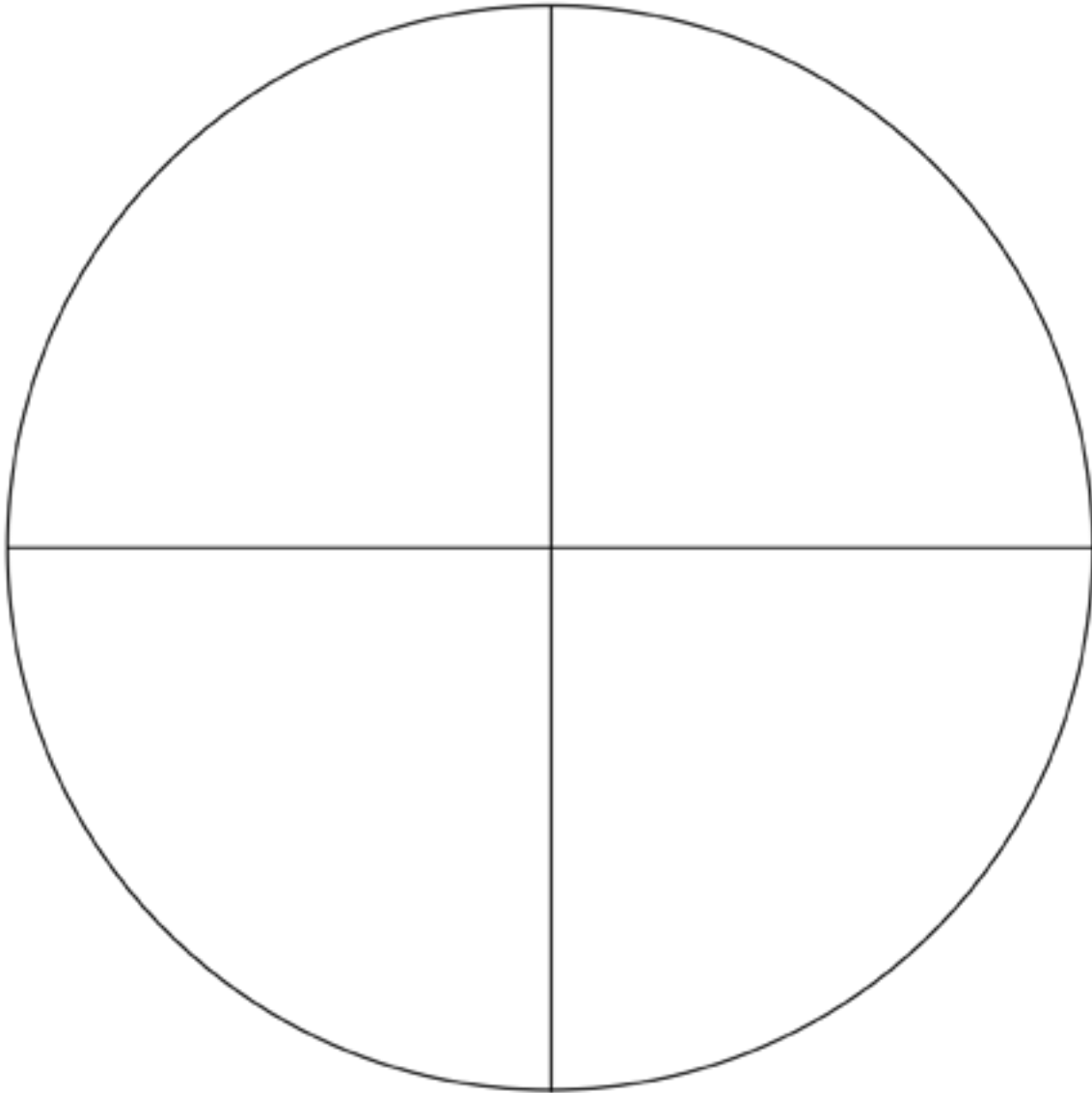
- När ska ansökan vara inne?
- Formkrav (antal kopior, bilagor med mera)?
- När är kommande deadline (om sådan finns) – periodicitet?
- Vem får skriva under ansökan? Oftast krävs firmatecknares underskrift.

Sammanvägning

- Passar våra idéer och behov sammantaget och översiktligt mot utlysningens "egentligenperspektiv", dess mål, prioriteringar och innehåll?
- Vilka vinster kan vi se som vi inte tänkt på tidigare?
- Finns det någon del i vår idé som kan brytas ut och genomföras med denna utlysning? Hur stämmer det med våra övriga prioriteringar och tidsplan?
- Vad kräver ansökningsarbetet av oss? Hur ser behöver vår organisation se ut för att klara detta?
- Prata med finansiären! Förankra, skapa sug efter ansökan men var uppmärksam på krav och önskemål. Lyssna!

Årshjul

Gör ett årshjul för varje projektår



Risk- och konsekvensanalys

En risk- och konsekvensanalys synliggör förutsättningar som kan påverka måluppfyllelsen. Många finansiärer vill att man gör en risk- och konsekvensanalys. Använd mallen här nedanför för att identifiera risker. Bedöm hur sannolikt det är att de inträffar, på en skala 1-5. Bedöm sedan vilken konsekvensen blir om risken inträffar, på en skala 1-5. Multiplicera sannolikheten med konsekvensen så får du fram ett riskvärde.

Exempel på riskanalys

Risk	Sannolikhet (1-5)	Konsekvens (1-5)	Riskvärde (1-25)
Vi får inga deltagare till projektet	2	5	10
Samverkansparter hoppar av	2	3	6

Använd mallen på nästa sida för att identifiera risker i ert projekt.

Gör en åtgärdslista, där ni beskriver hur ni ska hantera risker. Det är ett sätt att skapa handlingskraft i projektet.

Gör riskanalysen i god tid och tillsammans med målgrupper och samverkansparter i projektet, för att förebygga problem senare i processen.

Var finns det pengar att söka?

ABF har tagit fram en förteckning över fonder och program. Den finns att läsa och ladda ner i ABFs webbutik. Sök efter Förteckning över fonder, stiftelser och program. I den kan du läsa kort om fonderna och klicka dig vidare till respektive finansiär.

Till dig som är cirkelledare

Den här delen är ett stöd för dig som cirkelledare. Den innehåller praktiska tips när det gäller hur man leder en cirkel och förslag på upplägg av den. Välkommen som cirkelledare i ABF!

Grundtanken är gemensamt lärande

Kanske har du varit cirkelledare tidigare eller själv gått en studiecirkel så att du känner till grundtanken. Om inte är det viktigt att du får en känsla för hur man arbetar i en studiecirkel. Grunden i en studiecirkel är att alla delar med sig av sina kunskaper och att man lär sig tillsammans. Demokrati och delaktighet är två viktiga hörnstenar i en studiecirkel. Alla ska kunna påverka och känna sig delaktiga. Det är det arbetssätt som gör studiecirkeln socialt givande, kreativ och som främjar lärandet.

Cirkelledarutbildningen ska alla gå

Alla cirkelledare inom ABF erbjuds att delta i vår cirkelledarutbildning. ABFs syfte med GRUND, första steget i cirkelledarutbildningen är att ge dig som cirkelledare en inblick i ABFs värdegrund, folkbildningens pedagogik och vad din roll som ledare inom folkbildningen innebär. Efter GRUND finns det möjlighet att delta i våra fortsättningsutbildningar som ger dig ytterligare kunskap om hur man leder grupper, folkbildning och värdegrund. Tala med ditt lokala ABF-kontor om du är intresserad av att gå en cirkelledarutbildning.

Förbered dig med ABF

Tillsammans med din kontakt på ABF går du igenom upplägget av studiecirkeln. Stäm av studiematerial, lokal och om det finns kunskap om deltagarna som är bra att ha med sig för dig som ledare. Kanske finns det sådant som kan vara värdefullt att veta om dina deltagare i förväg, exempelvis om de kommer från en och samma förening eller om de har anmält sig via ABFs kursprogram som är riktat mot allmänheten.

Cirkelledaren en garant för delaktighet

För dig som ledare gäller det att skapa ett generöst klimat där alla känner sig inkluderade. Eftersom studiecirkeln bland annat kännetecknas av tid för reflektion och frågor är det viktigt att du som ledare ger plats och tid för det. I början av varje träff bör du öppna för frågor från föregående träff och berätta om dagens arbete. I slutet av träffen är det också viktigt att du lämnar tid för reflektion och frågor.

I grupper brukar det oftast finnas några som har lättare än andra att uttrycka sig och ta plats. Som ledare är det din uppgift att se till att så många som möjligt deltar i samtalen. Frågor som "Är det här något du känner igen?" eller "Hur tänker du om det?" är några inbjudande meningar till en person som sitter tyst.

En grupp utvecklas hela tiden och för en del personer tar det några gånger innan gruppen känns så trygg att de vill delta i samtalen.

Alla ska kunna vara med

I våra studiecirklar finns människor med olika bakgrund, förutsättningar och intresseområden. Det är vi glada för. Utan mångfald i gruppen förlorar studiecirkeln sin kraft. Därför är det viktigt att alla som deltar har möjlighet att vara med på lika villkor.

Någon kan ha en synlig funktionsnedsättning, en annan har en dold. Några har svenska som modersmål, andra har det inte. Genom dialog med deltagarna brukar det gå ganska smidigt att hitta ett upplägg som fungerar för alla.

Kom ihåg att ingen förväntar sig att du ska gissa dig till vad varje individ behöver. Ge dem därför möjlighet att tala om det redan i samband med att de anmäler sig. Det behöver inte bli mer märkvärdigt än att du frågar ”Är det något jag som cirkelledare behöver veta inför första träffen?”.

Ofta handlar det om ganska enkla åtgärder. Det kan vara anpassat fika, tillräckligt med pauser, studiematerialet utdelat i förväg, hörslinga, förstora text, framkomlighet för rullstol eller extra tydligt språk. Det mesta kan lösas med en öppen inställning och god framförhållning.

Skulle det trots allt uppstå behov som inte går att tillgodose är det ändå viktigt att visa att du ser och respekterar individen. I slutändan är det inte tekniska detaljer som gör en studiecirkel tillgänglig, utan att deltagarna känner sig så välkomna som de är. Därför är bemötandet många gånger avgörande.

Ansvarstagande arrangörskap med ABF

Det finns en del praktiska saker att tänka på som cirkelledare. Du ska fylla i närvarolistan, digitalt eller på papper. Se till att den tekniska utrustning som krävs för studiecirkeln finns tillgänglig och fungerar. Den första gången är det extra viktigt att vara ute i god tid, så deltagarna känner sig välkomna. Ställ iordning i lokalen. Försök sitta så att alla ser varandra. När ni lämnar lokalen ska den vara iordningsställd. Kom också ihåg att tala om för deltagarna att det är ABF som arrangerar studiecirkeln. Om det är en organisation – exempelvis en fackklubb, PRO, politisk förening eller patientförening – som genomför cirkeln så talar du om att det är den organisationen i samarbete med ABF som är anordnare.

Arbetsplanen hjälper er att nå målen

När man planerar en studiecirkel behövs en arbetsplan. Det är ett arbetsdokument som lägger en bra grund för att man ska nå målet med cirkeln. Vare sig du gör arbetsplanen själv eller använder den mall som finns i denna handledning är det viktigt att du stämmer av med deltagarna. Finns det alternativa upplägg? Andra önskemål? När gruppen har enats om arbetsplanen och eventuella ändringar gjorts så lämnar du en kopia till ABF.


ABF är arbetarrörelsens studieförbund

Arbetarnas Bildningsförbund (ABF) är arbetarrörelsens studieförbund. Vi erbjuder studiecirkel, kurser, föreläsningar samt kulturarrangemang i alla landets kommuner. ABF bildades för över 100 år sedan. Bakom grundandet stod Socialdemokraterna, LO och Kooperativa Förbundet. Med verksamhet i hela landet, 54 medlemsorganisationer, 63 samarbetsorganisationer och 700 000 deltagare årligen är ABF Sveriges ledande studieförbund.

Studiecirkeln en av tre verksamhetsformer

ABF har tre verksamhetsformer: studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram. I studiecirkeln deltar minst tre och högst tjugo deltagare, inklusive cirkelledaren. Cirkeln är på minst tre träffar med sammanlagt minst nio studietimmar (en studietimme = 45 minuter). I annan folkbildningsverksamhet är formerna friare och flexibla, här finns pröva-på-verksamhet, workshops, temakvällar, en-dags- och helgkurser. Kulturprogram framförs inför eller tillsammans med minst fem deltagare utöver studieförbundets ledare. Det kan vara föreläsningar, teaterföreställningar, konserter eller debatter. Ett kulturprogram ska pågå i minst 30 minuter och vara utformat så att det bidrar till att skapa delaktighet, upplevelse och eftertanke.

Läs mer om ABF och hur du kan samarbeta på: www.abf.se/om-abf/samarbeta-med-abf/



Studiematerialet Projektverktyg är ett stöd till föreningar som vill utveckla genomarbetade projektidéer. Under tre träffar lär ni er det viktigaste man bör tänka på när man ska söka projektbidrag. Hur formulerar man sin idé till ett mål? Hur vet man vilka projektet kan vara av intresse för? Vad ska man tänka på när det gäller tillgänglighet och inkludering?

Gå en cirkel hos ABF och lär dig tillsammans med andra!



www.abf.se