



Exempel på körschema

Känner du dig förberedd?

Det är dags att möta deltagarna i din studiecirkel och ett bra tillfälle att planera ditt innehåll träff för träff. Ju tydligare du planerar, desto lättare är det för dig och dina deltagare att följa. Tänk dig att körschemat är som din personliga agenda för det innehåll du presenterar varje gång ni ses.

I det här exemplet får du ett förslag på rubriker som du kan använda dig av när det gäller att kombinera digitala träffar med fysiska. Genom tidigare information i utbildningen bör du ha fått med dig punkter som är viktiga för att skapa delaktighet på nätet (se avsnitt 1).

Tips! Det kan vara bra att göra en preliminär tidsangivelse för varje moment i körschemat så att du har något att förhålla dig till på träffen.

Studiecirkelns ämne:

Exempel, Att komma i form.

Studiecirkelns mål:

Exempel, Målet med cirkeln är att komma i lustfylld pigg form utifrån sina egna förutsättningar och sin egen vilja och där syftet är att tillsammans med andra få "pepp" till att pröva nya och roliga former till att komma i form NU.

Studiematerial:

Exempel, Bok: Kom i form, Katarina Woxnerud.

Antal sammankomster

Exempel, Åtta stycken + en uppstartsträff med "varannan gång principen", 4 stycken fysiska träffar och 4 stycken nätträffar.

Uppstartsträff och genomgång av Lärplattform, fysisk träff.

Träff 1- sker på nätet

Träff 2- fysiskt möte

Träff 3- sker på nätet

Träff 4-fysiskt möte

Träff 5- sker på nätet

Träff 6- fysiskt möte

Träff 7- sker på nätet

Träff 8- Fysisk träff och sista gången



Antal studietimmar/sammankomst

2x45 minuter exkl. paus oavsett fysisk eller nätträff.

Beskriv träffarna:

Uppstart- Här beskriver du innehållet på uppstarten om cirkeln har en sådan. Annars kan delar av innehållet tillhöra träff 1. Ha gärna en huvudrubrik för träffen som säger något om innehållet. Beskriv också mål & syftet med träffen som du kan förmedla till deltagarna.

1. Visa agendan för träffen.
2. Förbered en "lära känna" övning så att deltagarna får en känsla av vilka som deltar.
3. Genomgång av lärplattformen; navigering, inlogg och den digitala dagboken. Ska deltagarna ha datorer med sig måste du ha informerat om detta i förhand.
4. Genomgång av "spelregler" för gruppen. Gemensam övning.
5. Gå igenom praktiska detaljer kring cirkeln så som adress, datum, mejl, betalning osv.
6. Filmvisning. Kom ihåg- Kontrollera de tekniska tekniska förutsättningarna innan!

Träff 1 (nätträff)- Här beskriver du innehållet för träffen och de uppgifter som ska göras direkt på lärplattformen.

Nedanstående rubriker kan du återanvända till alla nätträffar och lägga till eller dra bort rubriker om det behövs. Gör det som passar dig.

- Beskrivande rubrik för träffen.
- Beskriv mål & syfte
- Beskriv med en kort introduktionstext vad t.ex. ledorden för träffen handlar om. Gärna med så personligt tilltal som möjligt då träffen endast är på nätet.
- Återkoppla föregående träff. Det kanske är något specifikt som någon vill ta upp sedan tidigare eller du kanske har en övning som baserar sig på föregående gång som deltagarna ska göra.
- Film: Beskriv om det är en film som ska tittas på till nästa gång.
- Läsning: Beskriv vad det är som ska läsas.
- Diskussionsfrågor: Är det några frågor som de ska tänka på till nästa gång. Skriv i så fall vilka. Eller ska de diskutera en utav frågorna i samtalsforumet? Var noga som cirkelledare att avsätta tid för att ge så snabb feedback som möjligt till deltagarnas inlägg. Glöm inte att delta själv i samtalen genom att ge snabb feedback.
- Uppgift: Är det någon uppgift de ska göra. Försök att vara så kreativ som möjligt genom att använda dig av nätets möjligheter. Var noga med att tydligt förklara vilka verktyg som ska användas och hur man gör. Gör gärna ett eget exempel så att de andra kan se.
- Nästa träff: Skriv gärna datum och plats för nästa träff och kanske lite om vad som kommer att ske där. Något som lockar en till nästa gång.



Träff 2 (fysisk träff)- Även dessa rubriker kan du återanvända till alla fysiska träffar. Du kan välja att lägga till eller dra bort rubriker om det behövs. Gör det som passar dig.

- Beskrivande rubrik för träffen.
- Beskriv mål & syfte
- Visa agendan för träffen. Glöm inte att planera in en paus.
- Återkoppling föregående träff. Det kanske är något specifikt som någon vill ta upp eller du kanske har en övning som baserar sig på förra gången som du kan göra.
- Filmvisning eller annat du ska visa via nätet?
- Övning: Är det någon övning du förberett som ni ska göra.
- Avslut och nästa träff: Gör gärna en avslutande "runda" så att alla får säga något om träffen har varit. Berätta gärna om det är något som ska läsas till nästa gång.

Träff 3-7.

Fortsätt på samma sätt som ovan genom att beskriva ditt innehåll träff för träff.

Träff 8- Sista sammankomsten

Utvärdera studiecirkeln! Återkoppla till målen, nådde ni ända fram? Utvärdera förväntningar, resultat och delaktighet. Vad kan göras annorlunda eller bättre?

Lämna dokumentation och utvärdering till SV avdelningen tillsammans med deltagarlistan.