

Manual för digitala anhöriggrupper

Att leda digitala anhöriggrupper skiljer sig åt på några sätt gentemot att träffas fysiskt. I den här manualen har vi samlat erfarenheter om det som kan vara bra att tänka på vid förberedelser och genomförande. Lycka till! Kom ihåg att känslan av gemenskap, värme och närvaro också går att skapa digitalt.

Digital samtalsgrupp

Att träffas tillsammans med andra som har det på liknande sätt som en själv kan vara det bästa anhörigstödet. I gruppen delar alla med sig av sina erfarenheter, tankar och känslor vilket kan ge en igenkänning och upplevelse av att inte vara ensam. En samtalsgrupp kan utgå från givna teman, en bok, en film eller ett färdigt samtalsmaterial. Hämta gärna inspiration från Nkas hemsida, här finns mycket att samtala kring. Andra har sin utgångspunkt i de frågor deltagarna tycker är viktiga vid just det tillfället gruppen träffas.

Antal samtalsledare

- Välj om det ska vara en eller två samtalsledare.
- Det kan vara bra att vara två ledare då det behövs en särskild uppmärksamhet på deltagarna eftersom en viss del av ens kommunikation inte finns med i det digitala rummet, såsom t ex ens kroppsspråk. Det kan också vara bra att vara två om det blir några tekniska problem. Den ene ledaren kan då hjälpa till med tekniken och den andra fortsätta samtalet. Det är också värdefullt att vara två samtalsledare för att bättre kunna möta deltagarnas behov och efteråt utvärdera.
- Bestäm rollerna för samtalsledarna; Vem inleder? Vem avslutar? Ska någon föra anteckningar? Vem har ansvar för eventuell presentation av tema? Vem har ansvar för att visa eventuella dokument eller film? Vem hjälper till tekniskt om det behövs?

Tystnadslöfte

- Berätta om din tystnadsplikt. Nämn också din skyldighet att göra orosanmälan om det skulle behövas. Du använder de former för orosanmälan som finns i kommunen eller den verksamhet du tillhör.
- Deltagarna ger varandra ett tystnadslöfte. Gå igenom vilka gruppregler ni ska använda. Förslag om gruppregler finns i särskilt dokument.
- Förtydliga att det är viktigt att sitta på en plats där de kan vara ifred. Samtalen ska enbart ske mellan dem som är med i gruppen och andra ska inte kunna höra samtalet genom datorn.

Grupstorlek

- För en digital samtalsgrupp rekommenderas 4 – 6 personer för att alla ska få tid att prata

Tid

- Om träffen pågår mer än en och en halv timme behövs en paus. Det är ansträngande både att sitta koncentrerad framför en skärm och att dela med sig av sina personliga tankar.

Tekniken

- Erbjud en förträff i det digitala verktyget med var och en för att kolla att det fungerar. Det gör också att deltagaren känner sig bekväm och trygg när gruppen sedan startar.
- Logga själv in ca 15 minuter innan gruppen startar för att kolla att allt fungerar. Deltagarna kan också göra det, men sen eventuellt ”muta” sin mikrofon och stänga av kameran och återkomma när träffen börjar. Eller, passa på att här ta samtalet som annars brukar vara runt fikabordet!
- För gruppkänslan är det bäst om alla deltar också genom bild. Om personen vill vara anonym med sitt namn går det att ändra användarnamn, vilket visas på skärmen.
- Det blir oftast bättre ljud med hörlurar.

Att tänka på som samtalsledare

- Titta då och då in i kameran för att deltagarna ska känna att de får ögonkontakt.
- Fördela gärna ordet mellan deltagarna för att inte alla ska prata i mun på varandra. Det kan vara svårare med turordning i det digitala rummet. Bestäm hur ni ”räcker upp handen” när deltagarna vill ha ordet. En sådan handuppräkningsfunktion finns digitalt i de flesta videotjänster. Eller räck upp handen fysiskt för att samtalsledaren sen fördelar ordet.
- Se till att alla som vill prata, får utrymme.
- Var inte rädd för om det ibland blir tyst. Det kan ta tid att reflektera och sätta ord på en tanke.
- Inled och avsluta gärna träffen med en ”runda” för de som deltar. Den inledande ”lägesrundan” ger en bild av vad som är aktuellt för var och en av dem, vilket kan behövas i det fortsatta samtalet. Den avslutande rundan är nödvändig för att fånga upp hur de upplever samtalet och vad de tänker och känner efter träffen. I en digital grupp finns inte möjligheten till det ibland så viktiga eftersnacket, varför avslutningsrundan är särskilt viktig.
- Prata ihop er innan och efter varje träff. Summera hur träffen gick.
- Om du är ensam samtalsledare, tänk igenom innan vad du gör vid olika händelser som kan uppstå, såsom strulande teknik, deltagare som blir ledsna, tystnad osv.

Checklista för digital samtalsgrupp

Innan:

- Erbjud en förträff i det digitala verktyget för "korridorssnack"
- Skicka inbjudningslänk
- Planering av träff; vem gör vad av er som ledare?
- Ta upp dokumenten som ska visas på datorn så att du enkelt kan ta fram dem och dela

Under:

- Logga in och öppna mötet ca 15 minuter innan gruppen startar
- Inledningsrunda
- Vem gör vad av er som samtalsledare?
- Pauser
- Avslutningsrunda

Efter:

- Skicka ut ev. dokument
- Summering/utvärdering av träffen (endast för dig/er som ledare)

Sagt om att vara med i digital samtalsgrupp

"Det var jätteskönt att vara helt anonym, jag kunde öppna mig direkt. Vi pratade bara om det vi var där för att prata om."

"Startsträckan var kortare, det var bara att koppla upp sig, så var jag framme!"

"Skönt att prata med er som inte känner till min skola och sånt".

"Jag blev modigare och vågade prata mer om mina känslor än vad jag nog hade gjort om vi setts i verkligheten."

"Jag upplevde att vi skapade en öppen stämning även om vi inte sågs."

"Det känns precis som att ni sitter här hemma hos mig i mitt vardagsrum!"

Utvärderingar från deltagare i samtalsgrupper för anhöriga till personer med flerfunktionsnedsättning och samtalsgrupper med unga omsorgsgivare – Nationellt kompetenscentrum anhöriga, Linnéuniversitetet och från deltagare i samtalsgrupper i Projekt Vuxensyskon – Bräcke diakoni.