

Utbildningar som hybrid

Det kan vara en utmaning att leda en utbildning som är både digitalt och fysiskt. Alla deltagare ska kunna se, synas, höra och höras och delta på lika villkor. Metoderna behöver oftast anpassas. Det gör att en hybridutbildning/hybridmöte behöver särskilda förberedelser och därmed behöver planeras i förväg. En jämlik hybridutbildning/möte kräver dessutom ibland flera funktionärer/mötesvärdar.

Om du vet att många deltagare kommer att närvara digitalt kan det därför vara en god idé att i stället göra mötet helt digitalt. Det kan också finnas svårigheter om gruppen sitter tillsammans och bara ledarna digitalt.

Några förutsättningar beställare och kursledare bör gå igenom innan utbildningen.

- Hur stor är gruppen och vilka ska vara med fysiskt och digitalt?
- Vilka tekniska förutsättningar finns i rummet och hos respektive deltagare?
- Vad har kursledaren för önskemål och kompetens?
- Finns det någon tekniskt support?
- Hur ser lokalerna ut?
- Vilken plattform används och vilken access har kursledaren att t ex dela in i grupprum?

Enkel lösning

Detta är en enkel lösning där deltagarna som är fysiskt även använder varsin dator för bild, och ljudpuckar för ljud. Alla syns på lika villkor med bra ljud.

De som deltar fysiskt

Alla som är fysiskt på plats har varsin dator för bild. En eller flera ljud-puck/ar används som högtalare och mikrofon och placeras i mitten på bordet i det fysiska rummet. Se till att få så lika avstånd till de olika deltagarna som möjligt. Pucken ansluts med kabel till en av datorerna. Ljud och högtalare stängs av på övriga datorer.

De som deltar digitalt

En bra internetuppkoppling är en förutsättning för bra videomöten eller utbildningar. Har deltagaren ett sämre wifi (trådlöst nätverk), att det ibland är långsamt eller att hen ibland tappar kontakten när hen surfar, så kommer videomötet också fungera sämre. Ett tips är att ansluta datorn med en nätverkskabel och stänga av wifi på sin dator.

Ett fungerande ljud är mycket viktigt för ett bra möte. Deltagarna bör använda ett headset som hörs bra och så att andra ljud från rummet inte stör de övriga deltagarna. Utan headset får deltagaren ofta problem med ljudet.

Kursledaren kan i denna lösning använda digitala verktyg som alla har tillgång till. Om ledaren dessutom har en extern kamera kan hen använda den för att visa blädderblock eller whiteboardtavla i rummet.

Grupparbeten

Det finns flera sätt att välja hur man kan dela in deltagarna vid grupparbeten. Man kan t ex dela in gruppen i två, de som sitter digitalt och de som sitter fysiskt. Vanligtvis vill man blanda deltagarna vid grupparbeten så att man inte träffar samma personer vid alla grupparbeten. Då behövs grupprum även när man har hybridmöten. Vid grupparbeten delas då gruppen som vanligt in i mindre grupper

(break-out rooms). De som är med fysiskt tar med sig sin dator in i det fysiska grupprummet och möter de som sitter digitalt via datorn. Bra om en ljud-puck kan användas även i grupprummet.

Fullt utrustad

Det blir allt vanligare att det finns särskilda lokaler som har en eller flera inbyggda eller externa webbkameror används för att sända bilden av det fysiska rummet till det digitala mötesrummet. Se till att bilden blir så bra så man kan se alla deltagare ordentligt än en grupp på avstånd. Det finns exempel där man bara ser deltagarna som mörka siluetter.

För kursledaren

Som i alla utbildningar ska alla deltagare kunna se, synas, höra och höras och delta på lika villkor. Det gäller oavsett om du har en funktionsnedsättning eller inte.

Här har vi samlat några tips för dig som ska anordna ett hybridmöte:

1. Förbered dig. Gör gärna ett detaljerat körschema. Tänk igenom innan vad du ska göra och vilka utmaningar det kan innebära. Kanske behöver du till exempel skicka ut material innan.
2. När du gör ditt körschema, tänk på att saker, exempelvis förflyttningar, tar olika lång tid i det fysiska och i det digitala rummet. Utgå från det fysiska rummet, som ofta tar längst tid.
3. Testa tekniken innan mötet.
4. Testa även dina metoder innan mötet. Tänk igenom varje metod och reflektera över hur de olika momenten kommer att fungera i det digitala respektive det fysiska rummet. En utmaning med att ha både fysiska och digitala deltagare är att en metod inte alltid fungerar lika bra, eller på samma sätt, på båda platserna. Många metoder går dock att göra digifysiska med enbart små förändringar. Tänk igenom hur du ska genomföra gruppdiskussionerna.

OBS. Tänk på att dina justeringar kan medföra att metodens syfte förändras något. En fyra-hörn-övning till exempel, som är tänkt att göras i det fysiska rummet, går utmärkt att justera så att den passar i ett digitalt möte genom att använda omröstningar istället för att deltagarna ska placera sig i rummet. Du bibehåller då möjligheten att värdera en fråga, men deltagarna går miste om möjligheten att resa sig upp och röra på sig.

5. Det kan vara bra att vara två mötesvärdar i det fysiska rummet, en som ansvarar för det som händer i det fysiska rummet, och en som fokuserar på deltagarna i det digitala rummet. Den digitala mötesvärden kan även agera 'brygga' mellan det fysiska och det digitala rummet och ansvara för tekniken.
6. Tänk på att ha en bra lösning för alla i mötet. Om du till exempel ska dela ut material eller andra dokument under mötets gång, behöver dessa finnas både i fysiskt och digitalt format.
7. Dela enbart din presentation när den behövs. Det är lättare att vara engagerad och närvarande framför en rörlig bild. En rubrikbild behöver oftast bara synas i 15-20 sekunder. Om din bild innehåller mycket information, låt den synas medan ni pratar om innehållet men avsluta sedan skärmdelningen.

Läs mer i <https://digitalaverktyg.sensus.se/kategori/hybridmoten>

Sensus Studieförbund 20230217/UE