

DIGITALA VERKTYG

– målgrupp 65+



Vilka metoder passar för våra mål?

Hur utvecklar vi inom kultursektorn möjligheten för seniorer, som idag ofta befinner sig i ett digitalt utanförskap, att kunna delta i digitala kulturupplevelser och digitala mötesplatser? Detta är den bärande frågan i det tvååriga projektet ”Digitalt som medel – inte mål” som Föreningsarkivet i Jämtlands län arbetat med 2021–2023. Projektet är finansierat av Kulturrådet och Region Jämtland Härjedalen.

I dag finns det inom kulturarvssektorn stora förväntningar på att det ska finnas digitala alternativ som komplement till de fysiska arrangemangen. Kraven på tillgänglighet är höga. Problemet är att något inte blir automatiskt tillgängligt bara för att det finns på nätet. Att arbeta med digitala upplevelser är något annat än att arbeta med fysiska arrangemang.

Om handboken

Handboken är tänkt att hjälpa er att reflektera och fatta övervägda beslut kring varför ni väljer en viss digital metod. Skriften inleds med ett särskilt avsnitt om *Värdskapet* och tar sedan upp fyra övergripande teman; *Film*, *Livesändningar*, *Digitala möten* och något som vi valt att benämna *Hybridmöten med fysiska mötesplatser*.

I samband med varje område görs en fördjupning i verktyget med punkter att tänka på i planeringen och under genomförandet.

Kom också ihåg att ta del av andras digitala arrangemang, och reflektera över vad du tycker är bra eller inte. Egen erfarenhet av deltagande är en viktig grund till att själv kunna göra goda val i framtiden.

Lycka till!

Handbok
Digitala verktyg – målgrupp 65+
Version 1, 2023
Föreningsarkivet i Jämtlands län

Projektet finansierat med medel från
Region Jämtland Härjedalen och Kulturrådet





Innehållsförteckning

Värdskap sida 5

Film sida 6

Livesändningar sida 9

Digitala möten sida 12

Hybridmöte med fysiska mötesplatser sida 15

Om projektet sida 19



Värdskap

Det digitala mötet skiljer sig på många sätt från det fysiska. Det är svårare att förmedla känslan av personlighet och att skapa en relation när man "inte ses på riktigt". Det här bör man ha med sig i planeringen av sitt arrangemang. Ibland

måste man också inse att det faktiskt inte fungerar med ett digitalt möte för våra syften!

För att försöka överbrygga den digitala distansen finns dock flera knep. Många handlar om ett gott värdskap:

1. Bara för att det är digitalt går det inte fort och kräver mindre resurser. Avsätt tid och personal i samma omfattning som om du skulle ha arrangerat en fysisk träff. Minst!
2. Teknik är ett hinder för många deltagare. Se till att det alltid finns möjlighet att testa och prova all teknik före mötet. Många gånger är det bäst att arrangera ett eget teknikmöte.
3. Förbered mötet minutiöst och tänk igenom olika fallgropar. Det är svårare att improvisera när man inte kan känna in rummet. Hänger de med?
4. För att skapa trygghet i det digitala deltagandet är det viktigt att vara noga med att välkomna de digitala deltagarna som om du mötte dem i verkligheten och tog dem i hand. Prata med dem, guida dem till vad som händer redan innan mötet börjar, småprata och försök skapa en hemkänsla och närhet er emellan.
5. Håll tiden! Förväntningen på ett digitalt möte är att det är förhållandevis kort, koncist och effektivt. Deltagarna tappar lätt koncentration och fokus.
6. Var aktiv i ditt värdskap och var så personlig du kan. Möt blicken (kameran) med dem du pratar med.



Film

Rätt metod?

- Lätt att ta till sig
- Lämplig för information, inte kommunikation
- Förmedla ett koncist budskap, inte för långt
- Måste svara mot det incitament som finns till att titta på filmen
- Står sig länge
- Kräver mycket planering och eftertanke före genomförande
- Tar tid att göra

Film är ett fantastiskt medel att arbeta med. Det är lätt att kommunicera och lätt att konsumera. Framför allt kan man titta på den flera gånger och gå tillbaka i filmen och titta på en specifik del igen om så behövs. För att filmen ska stå sig länge

krävs dock en hel del arbete. Att vara omsorgsfull i den skapande processen är avgörande för att få ett bra resultat. Detta tar tid och det behöver man väga in i valet av metod.

Planering

Tänk noga efter vilket budskap du vill få fram med filmen. Vem är det egentligen som ska titta på den och varför? Vilka förkunskaper och behov har just de?

Skapa ett tydligt manus utifrån ditt budskap, med text och bild.

Begränsa tiden! För en inspirationsfilm är 1–2 minuter lagom. För en instruktionsfilm är ca 10 minuter ett maximum.

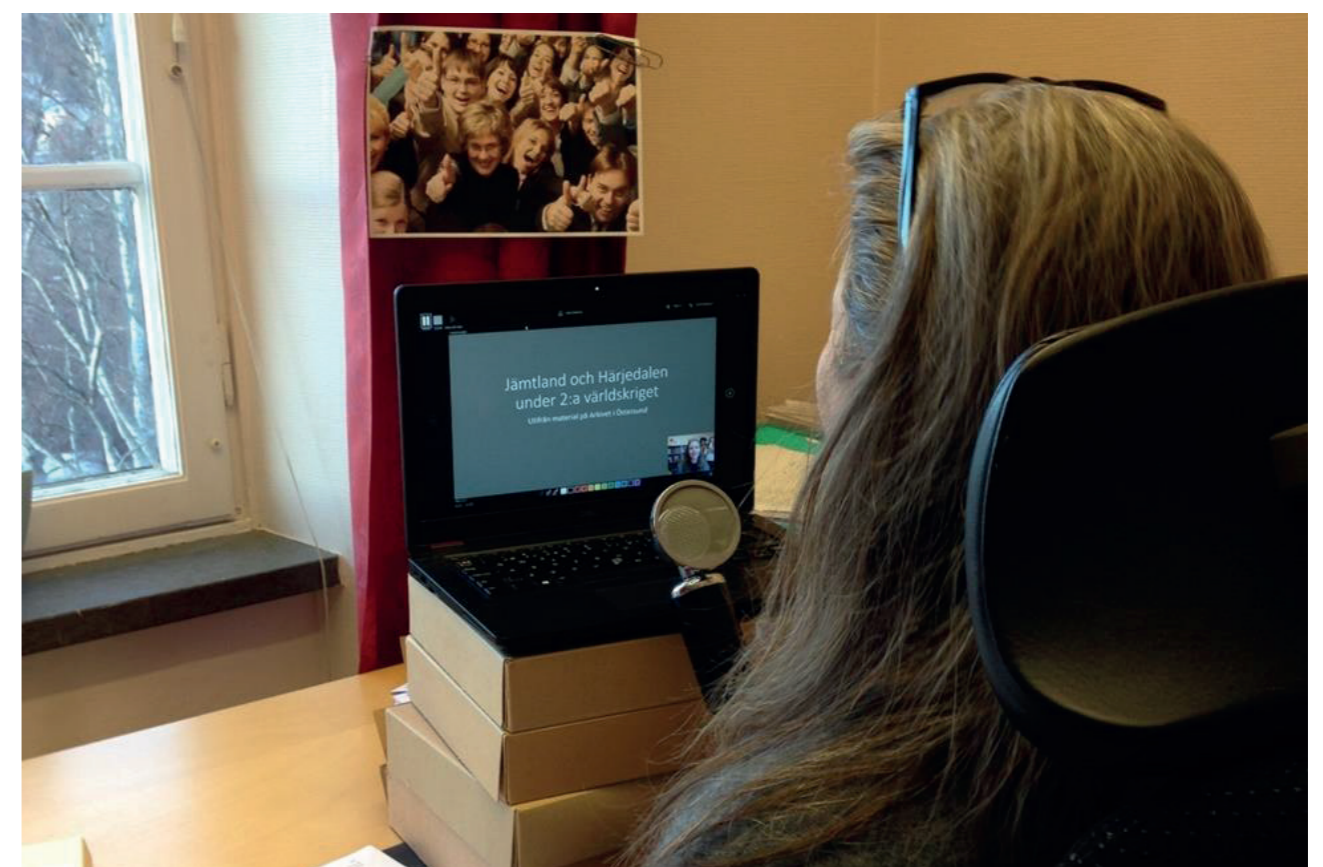
Planera hellre in flera korta filmer än en lång. En fördel med en kort film är att man kan se den flera gånger.

Var noga med ljudet! Trots att film är ett visuellt medel spelar ljudet väldigt stor roll. En film utan bra ljud slutar man

titta på, särskilt om man har lite dålig hörsel. Se till exempel till att använda en bra ”mygga” vid inspelningen.

Fundera över hur mycket rörlig film ni vill ha och hur mycket stillbilder ni vill använda. Ett riktmärke är att man vill byta bild, vinkel eller perspektiv var 5:e sekund för att få till ett tempo i filmen.

Preparera scenerna noga. Fundera till exempel över om tidsrelaterade moment syns i bild, som julbelysning, eller affischen om ett specifikt event. Se till att den trasiga hyllan inte syns och rätta till tavlan som hänger på sned.



Genomförande

Tänk på målgruppen under inspelningen. Det är egentligen inte du som blir filmad som står i centrum, utan behov och förväntningar hos den som ska titta på filmen. Syftet med filmen måste hela tiden vara i fokus.

Rent tekniskt innebär ”skit in = skit ut”. Gör hellre flera omtag av inspelningen av ljud, bild eller fotografering än att hamna i försök att kompensera dåliga inspelningar i ett senare läge.

Tänk på att syftet med inspelningen är att resultatet ska stå sig länge. Var om-

sorgsfull i artikulering, gestikulering och val av miljöskapande element. Man ska inte behöva se om filmen för att man inte uppfattar vad som sägs.

Glöm inte att texta filmen när den är klar, så den blir tillgänglig även för dem som inte hör – eller vill passa på att se filmen när de sitter på bussen.

Det finns en funktion där man kan dela upp filmen i avsnitt, så det blir lätt att gå tillbaka till ett visst avsnitt. Detta är extra praktiskt för till exempel handledningsfilmer.



Livesändning



Rätt metod?

- Ni vill ge en direktsändning av en föreläsning
- Ger en stunds upplevelse till deltagaren
- Innebär små möjligheter till kommunikation, blir i huvudsak en monolog
- Fångar aktualiteten och exklusiviteten i att det händer nu
- Sparas inte och kan därför inte ses i efterhand
- Ställer mindre krav på den färdiga produkten än på en film
- Innebär större press på föreläsare och producent att allt klaffar vid första försöket

Livesändning är en bra metod när man vill nå ut med till exempel en föreläsning utan att göra anspråk på att skapa en social mötesplats för åhörarna. I live-sändningen är det innehållet som står i fokus.

Möjligheterna till kommunikation med deltagarna är begränsad. Fördelen gentemot film är att produktionen är mycket enklare och ställer mindre krav på arrangören och föredragshållaren.

Gå inte i fällan att vilja livesända något som i huvudsak är ett fysiskt arrangemang. Både den som pratar och de som ställer frågor i det fysiska rummet glöms snabbt bort de digitala deltagarna. Ska man orka sitta kvar som digital

Planering

Personen som ska filmas i sändningen måste ha den digitala publiken som tydlig målgrupp. Sätt en liten bild ovanför kameran så du tittar åt rätt håll. Möt blicken med dina åhörare i kameran och försök interagera som om du hade fysiska människor framför dig.

Förutom den som syns i bild måste ytterligare en person finnas med och aktivt sköta tekniken.

Tänk till beträffande ljus och ljud, så att det syns och hörs tydligt när ni sänder. Kanske behöver man stå stilla på ett ställe för att det ska bli bra?

åhörare i en sådan sändning måste man verkligen vara jätteintresserad. Bestäm vilka som ingår i din målgrupp. Tänk på formen. Kanske är det ett hybridmöte du vill arrangera? Se vidare sida 15.

Åhörarna vill se ansiktet på föreläsaren eller den som pratar. Att bara se ett bildspel blir tråkigt. Om man visar ett bildspel kan man genom att använda enkla smarta program lägga in en bild på föreläsaren i sändningen.

Fundera igenom om deltagarna ska kunna interagera och ställa frågor. Sänder ni via Youtube måste man vara inloggad för att göra detta direkt i Youtube-chatten vilket är ett stort hinder för många. Kanske kan ni lösa det med hjälp av ett telefonnummer man kan sms:a till? Om ni jobbar via en hemsida finns funktioner som möjliggör att man chattar.



Genomförande

Se till att det finns ljud och bild för den som klickar på länken till sändningen en god stund innan själva aktiviteten drar i gång, minst 15 minuter. Deltagarna har ett behov av att se att deras egen teknik fungerar. Är det bara tyst och inget händer tror man att något är fel.

När ni börjar sändningen är det bra att presentera den person som ansvarar för tekniken för deltagarna och att hen också visar sig en kort stund i bild. Då blir det tydligt för deltagarna vilka som finns med i "rummet" och ni framstår som mer mänskliga. Denna person kan också få funktionen att läsa upp frågor på slutet eller liknande. Blir det något tekniskt strul benämns detta och det är inte något konstigt att man börjar pratar med varandra i studion. Det blir också lättare för den som filmas om hen har en samtalspartner/verklig människa att möta blicken med. Dessutom är det stämningshöjande och man känner sig mer avslappnad om man är två – och detta syns ut!

Idén med en livesändning är att föredragshållaren och åhöraren är "här tillsammans". Båda parter har avsatt tid för aktiviteten. Det är därför viktigt att verkligen möta deltagarna. Det innebär till exempel att prata lugnt och tydligt och vara noga med att hela tiden möta blicken med åhörarna genom kameran. Tänk dig att de sitter framför dig och skrattar och nickar. Detta ger stor effekt på upplevelsen för deltagarna.

I slutet av sändningen kanske det finns möjlighet att ställa frågor. Tänk på att det tar tid för deltagarna att ställa om från det läge de är i när de följer sändningen till att ta fram sin telefon, hitta chatttrutan eller vilken lösning ni nu har valt. Ni behöver ge dem detta utrymme. Förbered några frågor som ni kan börja prata kring. Kanske behöver ni också följa upp något som sagt och som behöver förtydligas? Här har bisittaren en viktig roll med inspel.



Digitala möten

Rätt metod?

- Ett alternativ när man inte kan ses
- Främst ett forum för information och avstämning, inte diskussion
- Fungerar bäst om man har en etablerad relation med deltagarna sedan tidigare eller om de verkligen känner sig trygga i sammanhanget
- Kan kräva förmöten där deltagarna kan testa teknik och lära sig programmet

Att träffas via ett digitalt möte, som Teams eller Zoom, är en fantastisk möjlighet när man inte har möjlighet att ses fysiskt. Det är dock en stor skillnad mellan att ha ett möte med någon man redan

”känner” och som man har en relation till, mot att träffa någon för första gången. Engagemanget hos deltagarna blir ofta lägre och får en mer kortsiktig effekt än vid ett fysiskt möte.

Planering

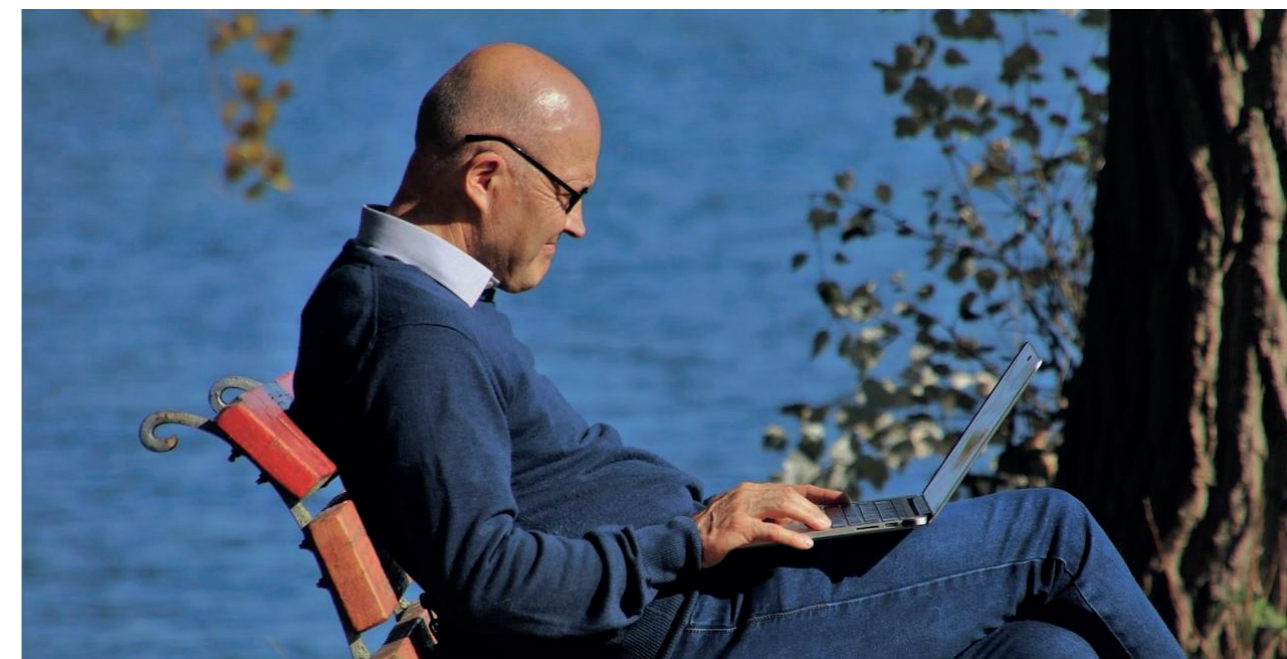
Gör klart inställningarna till mötet redan i samband med inbjudan så att deltagarna kan ansluta direkt utan att först vänta i lobbyn. Begränsa också möjligheten för deltagarna att själva dela skärm, annars är risken att de inte vet hur de ska avsluta delningsläget och du själv inte kan dela det du tänkt.

Erbjud deltagarna redan i inbjudan att vara med på ett förmöte där de får möjlighet att prova på tekniken. På så vis stärker ni det digitala självförtroendet och fler vågar prova att delta.

Arrangera inte för långa träffar - ett 45-minuters digitalt möte känns som ett två timmar långt fysiskt möte.

Kom ihåg att det är viktigt att förbereda sig och vara verkligt närvarande även vid digitala möten. Lägg vikt vid detta.

Om du ska ha möte med en hel grupp så stäm noga av med gruppens ledare om hur träffen ska gå till och vad ni förväntar er av varandra. Vem står för att det hålls tyst i rummet? Vem fördelar ordet? Och så vidare.





Genomförande

Sänd ut länken till mötet på nytt, precis före mötet. Någon har garanterat tappat bort den.

Var gärna två personer, en som håller i träffen och en som har koll på det tekniska. På så vis slipper föredragaren att stänga av mikrofoner, ha koll på chatten och får hjälp med att vara lyhörd till input från deltagarna. Sitt gärna i två olika rum under mötet, så ni kan styra över vilket ljud som ska gå ut. Kanske måste bisittaren ha telefonkontakt med någon som inte kan komma in.

Anslut i god tid, minst 15 minuter innan, och ge deltagarna möjlighet att testa både sitt inkommande och utgående ljud. Eftersom ni nu är två personer i värdskapet har ni möjlighet att köra i gång mötet på utsatt tid, samtidigt som den andra hjälper den som behöver hjälp.

Försök att skapa verklig ögonkontakt med deltagarna – genom att titta in i kameran. Titta alltså inte dit ögat vill, det

vill säga på de små bilderna av deltagarna. Försök att skapa ett möte så likt ett fysiskt som möjligt genom att värma upp deltagarna med lite småprat. Uppmuntra också till att alla har kameror på så att man ser varandra.

Markera gärna den som talar, så att den blir så stor som möjligt för deltagarna. Ofta finns ett fokusläge. Att se ansiktet tydligt på den som pratar är viktigt.

Många tycker det är svårt att skriva frågor i chatten. Använd hellre möjligheten att ställa frågor rakt ut eller räkna upp handen.

Om man ska försöka ha diskussioner i grupprum får man räkna med att det tar tid. Att skickas till ett nytt virtuellt rum upplevs mystiskt för många, och när man väl "landat" vill alla presentera sig för varandra vilket gör att det ofta blir kort tid kvar för diskussion. Att diskutera virtuellt är i sig också svårt. Avsätt därför en moderator till varje rum ni skapar.



Hybridmöte med fysiska mötesplatser

Rätt metod?

- Skapar gemenskap och socialt sammanhang för dem som deltar
- Ger möjlighet till interaktion och följdfrågor inte bara till föredragaren utan inom det fysiska sociala rummet
- Ger tillgänglighet till personer med svag digital kompetens
- Möjliggör lokala aktiviteter utifrån ett centralt producerat koncept
- Förutsätter ett lokalt värdskap och ett engagemang på platsen

Det är inte alltid det specifika innehållet i en aktivitet som är avgörande för att folk tar sig dit. Lika stor anledning är ofta det fysiska mötet, att komma ut bland folk. Kulturarvsinstitutioner har också ofta i uppdrag att verka som social mötesplats och bidra till att bryta social isolering.

Här presenteras en slags hybrid där en digital sändning används för att skapa en lokal aktivitet. Publiken deltar alltså fysiskt i aktiviteten, på en eller flera platser, men tar emot innehållet digitalt. Metoden fungerar både för upplevelser och konferenser.

Planering

Det sociala mötet med andra människor är viktigt. Kulturarvsinstitutioners aktiviteter är därför på många sätt särskilt viktiga för dem som till vardags inte har så många sociala relationer och interaktioner. Värdskapet på den lokala platsen är därför grundläggande i det här konceptet.

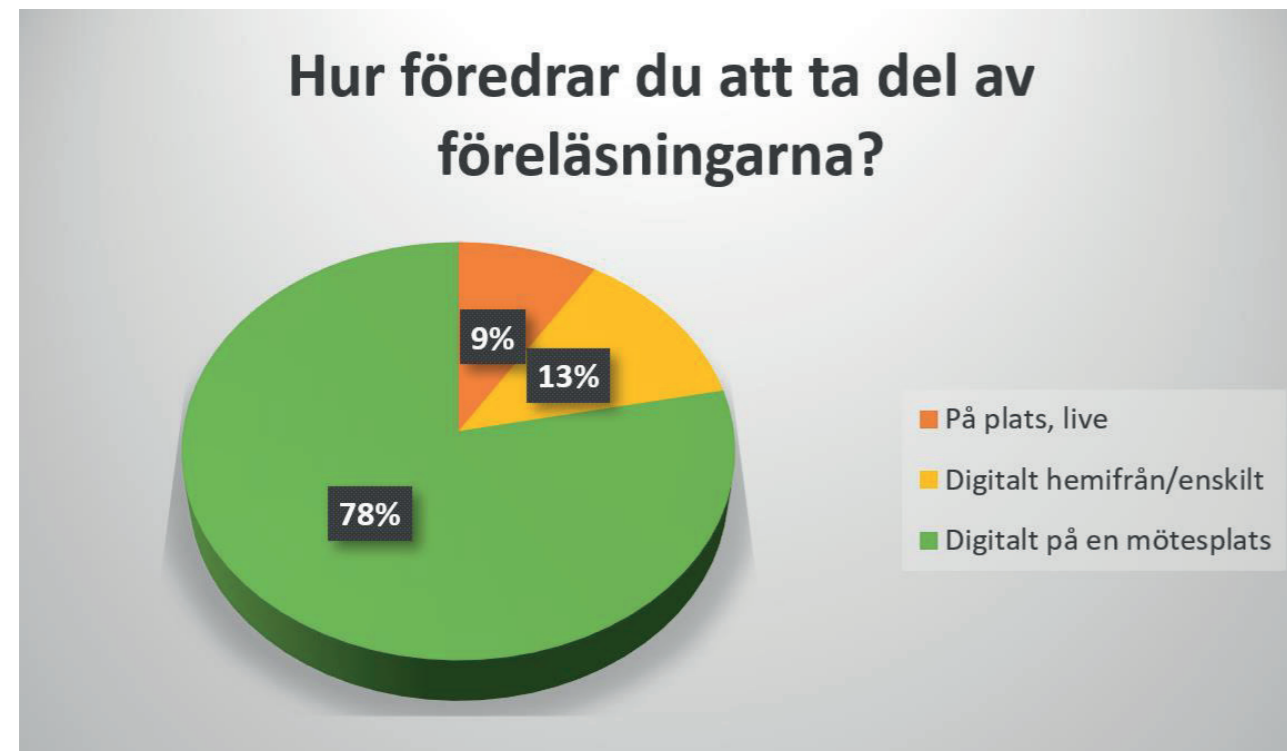
Värdskapet är också grundläggande för att det rent praktiskt ska fungera på mötesplatserna. Arbeta fram goda relationer med er samarbetspartner och tydliggör vilka förväntningar ni har på varandra. Ska mötesplatsen erbjuda fika? Kan de ringa någon om de inte får i gång tekniken? Vilka ansvarsområden ligger på vem? Tänk på att lägga förväntningarna på en mycket rimlig nivå. Det lokala engagemanget, kompetensen och orken

måste finnas kvar även till nästa gång.

Vet ni inte vem ni ska samarbeta med kan en bra början vara att, om ni är en medlemsstyrd organisation, ta kontakt med era egna medlemmar, studieförbunden eller hembygdsföreningar/pensionärsorganisationer.

Säkerställ att mötesplatsens tekniska förutsättningar når upp till er ambition, så att hörslina, projektor och möblering fungerar vid träffen.

Möjliggör och uppmuntra till att den lokala mötesplatsen verkligen äger sitt lokala arrangemang. Vad vill man själv uppnå med träffen? Finns det mervärden man vill ge till de egna deltagarna – hur når man bäst dessa? Fika är som alltid viktigt för den sociala samvaron! Uppmuntra värden att erbjuda detta.



Enkät svar (2023) från mötesplatsernas deltagare inom ramen för föreläsningsserien "After Work".



Ju fler ni vill nå ut till desto fler behöver vara engagerade i arrangemanget. Förutom föreläsaren/den som filmas måste det finnas en som ansvarar för tekniken samt en värd som kan fånga upp frågor från de digitala deltagarna och bistå föreläsaren om så behövs. Ofta är föreläsaren uppfylld av sitt ämne och värden blir i stället den som ansvarar för kommunikationen och själva värdskapet.

Förbered föredraget/eventet så att ni har deltagarna på den lokala platsen i centrum. Nämn dem till exempel när ni hälsar välkomna och involvera dem i föredraget om det är möjligt.

Fundera över om det finns material som ska delges mötesplatserna före sändningen. Diskussionsfrågor kanske? Eller bilder som kan skrivas ut och betraktas i lugn och ro?

Skapa tydliga rutiner för hur de digitala deltagarna, utifrån sin förmåga, ska kommunicera sina tankar och frågor. Sker det via en chatt? Visa sms?

Var noga med att följa upp arrangemanget och utvärdera, både vad gäller teknik och socialt utbyte, så ni har möjlighet att förstå vad som fungerar och inte till nästa gång. För att få ett hållbart koncept är det lika viktigt att deltagarna och värden för mötesplatsen är med och reflekterar över detta som ni själva.

Genomförande

Var noga med att rikta er blick och uppmärksamhet mot kameran och dem som följer digitalt - även om ni också har deltagare i den egna lokalen. Föreställ er att ni gör en TV-sändning med publik i studion.

Starta sändningen och ljudet i god tid före den tidpunkt då evenemanget drar i gång, så deltagarna hinner testa ljus och ljud, eventuellt justera möbleringen och hitta en ny förlängningssladd, men också skapa stämning på sin mötesplats. Tänk på att anspänningen inför arrangemanget är lika stor för den lokala arrangören som för föreläsaren/den som sänder!

Om ni har deltagare i den egna lokalen som säger något är det viktigt att ni kontinuerligt benämner och lyfter det till dem som följer digitalt. Vänd er till kameran och återge frågor, kommentera om någon skrattar högt och så vidare så

att de digitala deltagarna hela tiden känner att de står i fokus och är delaktiga och inkluderade.

Upprepa regelbundet hur man gör för att ställa frågor eller kommentera. Om det ges en särskild frågestund måste man ge de digitala deltagarna extra tid för att de ska hinna ställa sina frågor. De kan ju inte bara prata rakt ut utan måste plocka fram en telefon, gå in på en sida eller vad som nu gäller. Förbered några frågor redan före föredraget så ni har något att börja med. Bestäm också om det ska gå att fortsätta ställa frågor även efter att själva sändningen avslutats. Kanske har föredragshållaren möjlighet att besvara dem via mejl?

Använd er av det faktum att deltagarna sitter tillsammans, i en social kontext. Uppmuntra det sociala samspelet.



Om projektet

Bakgrunden till att Föreningsarkivet sökte medel till projektet "Digitalt som medel, inte mål" är att vi som arbetar i verksamheten upplevde att det ständigt kom ökade förväntningar på vår digitala tillgänglighet. Samtidigt blev det uppenbart att alla inte kunde tillgodogöra sig det vi erbjöd. Den digitala mognaden skiljer sig markant mellan individer och en grupp som ofta hamnar utanför är seniorer. Praktiska och tekniska problem uppstår som är svåra att lösa utan hjälp från digitalt mer vana. Samtidigt är det en stor vinst om just seniorer får möj-

lighet att ta del av olika arrangemang digitalt eftersom de också kan ha svårt att transportera sig, drar sig för att gå ut i halka och mörker på vintern och eventuellt också är begränsade av sjukdomar.

Projektet syftade därför till att komma bort ifrån att bara "lägga ut" allt vi gjorde digitalt till att, utifrån verksamhetens syfte, använda digitala verktyg som medel för att uppnå specifika mål. Vi ville alltså hitta metoder där vi inte bara skapade mer "TV" utan faktiskt, med de digitala metoderna, kunde uppnå samma mål som genom traditionella fysiska arrangemang.

Projektgruppen har bestått av

Eva Tegnhed, projektledare, eva.tegnhed@faj.se

Mia Nilsson, mia.nilsson@faj.se

Mia Fahlgren, mia.fahlgren@faj.se

– Kontakta oss gärna om du har några frågor!



FÖRENINGSSARKIVET

i Jämtlands län