

Råd till cirkelledare för Stöd för anhöriga

Det här är en lista med tips och råd från erfarna cirkelledare som lett grupper utifrån Stöd för anhöriga. Varje cirkel är dock unik och du behöver naturligtvis anpassa cirkeln efter dig och dina deltagares behov, lita på ditt eget omdöme om gruppen och dina egna erfarenheter.

Att tänka på vid förberedelserna:

- Ta kontakt med deltagarna några dagar innan första träffen via mejl eller telefon.
- Om cirkeln är digital bifoga även då länken i mailet för inloggning. Även inför kommande träffarna.
- Vid kontakten några dagar innan var tydlig med praktisk information som datum, tid, vad om man har förhinder. Eventuella regler/riktlinjer, till exempel att man ska vara med alla gånger (i alla fall med flesta gånger, det är inte "drop-in")
- Känn dig som ledare bekväm och trygg med vad du ska göra/innehållet/att leda cirkeln. Kom ihåg att du inte behöver veta allt, att cirkeln utformas av hela gruppen tillsammans.
- Det kan kännas tryggt att ha ett slags "körschema" som back-up eller första plan, sedan kan man anpassa efter gruppen. Men har man till exempel en tyst grupp så har man något att "falla tillbaka" på.
- Om det behövs någon form av teknik, se till i god tid att det fungerar och behöver deltagare teknisk hjälp, stöd eller testa, se till att det är redo i god tid också.
- Ha koll på ditt material, läs igenom det ordentligt innan du börjar.
- Stämmer uppgifterna i deltagarlistan?



Att tänka på vid uppstart:

- Viktigt att vid första träffen avsätta tid åt att deltagarna får presentera sig i lugn och ro och utan krav på vad man vill säga, så att var och en ska känna sig trygg och få ett fint bemötande.
- Sätt gärna några "grundregler" som till exempel det vi berättar i gruppen stannar i gruppen. Om man räcker upp handen om man vill säga något eller det är ok att vi ha ett samtal. Hur vill gruppen ha det?
- Skapa ett "tryggt rum" så att deltagare vågar berätta. Men var tydligt med att det finns inget rätt eller fel och det är helt ok om man inte vill berätta något.
- Vid övningar, presentation och så vidare innan man har lärt känna deltagarna kan det vara bra att själv "gå först" för att "sätta" exempel av övningen
- Känna in gruppen och anpassa efter gruppens behov under träffen och vid förberedelse inför kommande träffar
- Ge det tid med presentation/övning/lär känna. När det finns en bra stämning, förhållningssätt och ökat förståelse för varandra skapar det en mycket bra bas till framtida samtal. Underskatt inte vikten av det och det får ta tid.
- Det handlar om erfarenhetsutbyte och att deltagarna tillsammans (med vägledning av ledare) skapar cirkelns innehåll.Handledningsmaterialet är riktlinjer, vill deltagare prata om ett visst område länge eller mer, följ det. Vill de prata om något annat relaterad eller skipa en del av materialet, gör det. Det är deras cirkel.
- Var tydligt med upplägg och struktur och tankar kring cirkeln. Inventera förväntningar från deltagare. Se till att det inte finns felaktiga förväntningar (till exempel att ledare kan hålla i fortsatt cirkel efter 5 träffar). Plus inventera deltagarnas förväntningar/förhoppningar är bra att veta för ledare men även andra deltagare.
- Mejla alla deltagare, tid, vilken plats/ vilket rum och datum. Be att få bekräftelse på mailet. Var tydlig med vad som gäller under cirkelns gång



Att tänka på under cirkelns gång:

- Se till att alla får komma till tals. Om någon av deltagarna har lite svårare att "prata", se till att inkludera personen i samtalen.
- Om någon deltagare tar för "stor plats", försök att på något pedagogiskt sätt "bryta" av personen, eller kanske de då förslagsvis kan vara lämpligt med en "fikapaus"
- Följ och anpassa innehållet och upplägg efter deltagarnas behov och önskemål
- Återkoppling. För kontinuerligt samtal och dialog med deltagare, vad vill de/önskar de, vad tycker de om/mindre om i upplägget (som övning, som samtalsmetodik osv)
- Se flera saker som nämnts vid tidigare rubriker
- Om du som ledare vill kan man skicka ett (kort) meddelande mellan träffar med till exempel kort sammanfattning av områden som diskuterades vid träffen (särskilt bra om det finns deltagare som inte kunde delta vid tillfället), vad som ska tas upp vid kommande och främst tips eller liknande som kom upp i föregående träff.
- Ge deltagare gärna reflektionstid. Det kan vara bra att ge med en övning eller frågeställning under pausen till exempel
- Bjud på dig själv.
- Håll kontakt inför varje träff. Alla ska få chansen att prata när det känner sig trygga att göra det. Vill deltagarna prata så låt dem göra det. Trygghet och förtroende är viktigt.



Att tänka på vid avslut:

- De som vill kan byta kontaktuppgifter med varandra och eventuellt bilda ett nätverk för att hålla kontakten stötta, tipsa och kanske även träffas fysiskt och göra roliga saker tillsammans.
- Tipsa om föreningar/organisationer som kan vara av intresse att aktivera sig inom eller delta i kamratstödande verksamheter.
- Bra om var och en gör en utvärdering av sina upplevelser/reflektioner av studiecirkeln, det kan vara muntligt eller skriftligt.
- Ge var och en möjlighet att säga sitt om cirkeln och upplevelser med mera. Det finns inte rätt eller fel!
- Genomgång hur cirkel har varit. Runda så alla får säga sitt.
- Vill deltagarna fortfarande träffas kan de starta en egen grupp. Ge tips på hur man kan gå vidare.

Att tänka på efter cirkeln:

- Skicka in deltagarlistan till ABF
- Ta gärna en kontakt med deltagarna för att höra hur det är och om man har haft någon "nytta" av cirkeln i det dagliga livet.
- Se till att det känns som avslut för dig själv med. Det kan ha varit väldigt intensiv och tufft, se till att du som ledare också få stöd vid behov (till exempel att prata någon om upplevelser från/efter gruppen)
- Radera personuppgifter du har på deltagarna.

