

Handledning till kunskapsstöd för:

Lika rättigheter och möjligheter för hbtqi-personer

Innehåll

Handledning för workshopledare.....	3
Översikt av workshopens upplägg.....	4
1. <i>Identifiera problem</i>	4
2. <i>Formulera önskat läge</i>	4
3. <i>Identifiera hinder i verksamheten</i>	4
4. <i>Formulera lösningar på hindren</i>	5
5. <i>Prioritera lösningarna</i>	5
Workshopens upplägg i detalj.....	6
Check in (35 min)	6
Identifiera relevant styrning (20 min).....	6
1. <i>Identifiera problem (30 min)</i>	7
2. <i>Formulera önskat läge (25 min)</i>	7
3. <i>Identifiera hinder i verksamheten (45 min)</i>	8
4. <i>Formulera lösningar på hindren (30 min)</i>	8
5. <i>Prioritera lösningarna (35 min)</i>	9
Nästa steg: från ord till handling (10 min).....	9
Bilaga. Checklista för socialt och ekologiskt hållbar workshop.....	11
Planering.....	11
Genomförande.....	13
Utvärdering.....	14

Handledning för workshopledare

Denna handledning är en hjälp när du ska förbereda dig för att vara workshopledare med utgångspunkt i kunskapsstödet [Lika rättigheter och möjligheter för hbtqi-personer](#).

Du kan använda kunskapsstödet som om du skulle använda en bildpresentation som du projicerar på en tavla. I stället för att byta bild som du hade gjort i en bildpresentation, så scrollar och klickar du dig fram i materialet på levandehistoria.se/hbtqi-lika i en webbläsare under workshopen.

Att genomföra en workshop utifrån detta stöd i sin helhet är beräknat att ta omkring en halvdag. Du känner din verksamhet bäst och avgör vilka delar som du vill lägga mest vikt och tid vid. Det finns förslag på hur mycket tid respektive moment kan ta, det tänkt som ett stöd för dig när du planerar hur mycket tid du vill avsätta för de olika momenten och när du vill lägga in pauser.

Du kan också använda kunskapsstödet som en materialbank, där du kan använda delar av materialet, för att foga in i din verksamhets befintliga fortbildning eller länka till på ert intranät.

Om du vill ha stöd för att beakta social och ekologisk hållbarhet vid planering, genomförande

och uppföljning av workshopen finns det en checklista för detta bilagd sist i denna handledning.

Workshopupplägget är framtaget för att primärt genomföras fysiskt. Om någon deltagare har förhinder att medverka fysiskt, så är det möjligt att medverka digitalt genom att du skickar länken till kunskapsstödet till deltagare som medverkar digitalt. Det fungerar ofta bättre än om du delar stödet digitalt via en mötesplattform (som Zoom eller Teams). Det beror på att videos som delas kan hacka i uppspelningen.

Efter genomförd workshop kommer ni att ha ett utkast till handlingsplan för er verksamhets arbete för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter.

Ni kommer att behöva avsätta mer tid för att utveckla utkastet till en färdig handlingsplan, till exempel genom att undersöka om de nationella utmaningar som presenteras i workshopen också gäller i er verksamhet. Det kan också handla om att ni vill precisera, avgränsa, förankra, resurs- och tidsätta samt ansvarsfördela aktiviteter.

Inför workshopen bör alla deltagare ha genomfört webbfortbildningen [Kunskap om hbtqi och likvärdigt bemötande](#). Den är kostnadsfri och tar cirka 90 minuter att genomföra. Man kan

genomföra den ensam eller i grupp. Fortbildningen ger deltagarna grundläggande kunskap om hbtqi inför workshopen. Det är viktigt för att alla ska ha en gemensam kunskapsgrund som utgångspunkt vid workshopens genomförande.

Det går också bra att genomföra en motsvarande webbfortbildning. Om det finns en webbfortbildning som är särskilt anpassad för den verksamhet som ni arbetar med, så kan det vara lämpligt att deltagarna går den i stället.

Exempel på andra webbfortbildningar som ger grundläggande kunskap om hbtqi, inom särskilda verksamhetsområden är: Socialstyrelsens och Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågors respektive fortbildningar:

- [Öppna skolan - hbtqi](#)
- [Öppen fritidsverksamhet – hbtqi](#)
- [Hbtqi och normer i socialtjänsten](#)
- [Arbeta för jämlik äldreomsorg för hbtqi-personer](#)

[Om du arbetar inom skola föreslår vi att du arbetar utifrån modellen Demokratistegen, i stället för utifrån detta kunskapsstöd.](#)

Översikt av workshopens upplägg

I inbjudan till workshopen vill vi tipsa om möjligheten att bilägga [detta videoklipp med forskaren Anne-Charlott Callerstig](#). I det ger hon grundläggande kunskap om hur organisationer kan rigga sitt arbete för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter. Om deltagarna tittar på klippet när inbjudan skickas, så kommer de att få möjlighet att börja tänka på arbetet på förhand.

Innan workshopen inleds kan ni välja att genomföra två förberedande moment:

- En in-checkningsövning som aktiverar gruppen och som upprepar huvudinnehållet av webbfortbildningen.
- En genomgång av den styrning, det vill säga lagar och mål, som är relevanta för er verksamhet och som understryker att arbetet för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter är en del av er verksamhets ansvar.

Dessa två moment kan genomföras som en inledning till workshopen. Men det finns forskningsstöd för att fortbildningsinsatser som sträcks ut över en tid kan ge bättre resultat än insatser som upplevs ha engångskaraktär. Det ger mer tid till reflektion mellan tillfällena. Det är därför möjligt att genomföra dessa två moment inför workshopen.

Workshopen är upplagd i fem steg:

1. Identifiera problem
2. Formulera önskat läge
3. Identifiera hinder i verksamheten
4. Formulera lösningar på hindren
5. Prioritera lösningarna

Ni dokumenterar resultaten från workshopen digitalt. Gör ett delningsbart dokument (till exempel i OneDrive eller Google Drive) med samma disposition som dessa 5 steg. Kopiera rubrikerna i motsvarande antal grupper som ni kommer att ha. [Här kan du ladda ner ett dokument som du kan använda som utgångspunkt.](#)

1. Identifiera problem

Först kommer ni att identifiera vilka problem som kan uppstå i förhållande till hbtqi-personers tillgång till lika rättigheter och möjligheter i förhållande till er verksamhet. Det kan handla om begränsningar som skapas av era arbetssätt, men även om begränsningar som inte beror på er verksamhet, utan som finns i samhället, som er verksamhet kan bidra till att motverka.

2. Formulera önskat läge

Sedan kommer ni att formulera ett önskat läge. Det önskade läget beskriver er verksamhet och situationen för hbtqi-personers tillgång till lika

rättigheter och möjligheter, alltså hur det skulle bli när problemen är lösta.

Detta är ett sätt att inleda arbetet med att ta fram mål som beskriver vilka resultat, alltså förändringar i verksamheten som era insatser ska leda till. Det är också ett sätt att ta fram mål som beskriver vilka effekter, alltså förbättringar ni ska åstadkomma för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter.

3. Identifiera hinder i verksamheten

Därefter identifierar ni vad i er verksamhet som kan tänkas hindra er från att befinna er i det önskade läget. Det kan till exempel handla om:

- brist på kunskap om hur verksamheten påverkar hbtqi-personers tillgång till lika rättigheter och möjligheter,
- lågt förtroende för verksamheten inom delar av gruppen hbtqi-personer,
- brist på upparbetade former för dialog med representanter för civilsamhällesorganisationer som arbetar för hbtqi-personers rättigheter,
- knappa resurser som tid och pengar,
- avsaknad av handlingsplan, funktionella mål, indikatorer och uppföljning av de insatser som görs,
- att de insatser som görs inte är tillräckligt kopplade till verksamhetens grunduppdrag eller

- internt motstånd, oreflekterade normer och arbetssätt.

4. Formulera lösningar på hindren

Nästa steg är att formulera lösningar på de hinder som ni har identifierat. Under detta steg identifierar ni lämpliga aktiviteter som åtgärdar hindren.

5. Prioritera lösningarna

Det sista steget är att gemensamt prioritera bland lösningarna, så att ni går vidare med aktiviteter som ni bedömer verkligen kan göra skillnad. Det ska vara åtgärder som ni har mandat att göra, som ni bedömer har god effekt på de problem ni har identifierat och som ni har kapacitet att genomföra.

Nästa steg: från ord till handling

När ni har kommit så här långt har ni ett första utkast till handlingsplan och workshopen är slut.

Därefter återstår att färdigställa och förankra handlingsplanen innan det är dags att implementera de beslutade åtgärderna och följa upp och utvärdera dem.

Workshopens upplägg i detalj

Check in (35 min)

Innan ni sätter i gång med workshopen så kan ni göra en check-in-övning.

Syftet med övningen är att repetera kunskap från webbfortbildningen [Kunskap om hbtqi och likvärdigt bemötande](#) och att på ett lättsamt sätt aktivera gruppen.

Det finns två check-övningar. I den första får deltagarna para ihop kort med rättighetsreformer för hbtqi-personer med kort med vilket årtal som rättighetsreformerna började gälla. I den andra övningen får deltagarna para ihop begrepp med en korrekt förklaring av begreppen.

Deltagarna delas in i grupper om 4–6 personer.

Deltagarna har 20 minuter på sig att lägga korten i ordning.

De två övningarna kan med fördel göras samtidigt i en större grupp. Halva gruppen får då göra den ena övningen, andra halvan får göra nästa övning.

När deltagarna känner sig färdiga får de facit och rättar själva. De får redovisa rätt ordning i helgrupp. Låt flera grupper redovisa. En grupp kan till exempel redovisa de fem första svaren, nästa kan redovisa de följande fem och så vidare.

Om det finns tid kan du ställa frågor som:

Har ni några reflektioner kring när rättighetsreformerna genomfördes? Fanns det någon reform som ni inte kände till?

Fanns det något begrepp som var svårare, eller som ni inte hade hört talas om? Vad betydde begreppet? Varför tror ni att ni inte hade hört talas om det? Vad tror ni att det kan få för konsekvenser för hbtqi-personers tillgång till lika rättigheter och möjligheter om begreppet är okänt för fler?

Några möjliga slutsatser du kan dra utifrån övningen: Många av rättighetsreformerna för hbtqi-personer i Sverige tillkom under den sista delen av 1900-talet och början av 2000-talet. I det svenska samhället i dag lever människor som har erfarenhet av att inte bli erkända som föräldrar, inte få sin samlevnadsform erkänd, som har varit sjukdomsklassade och så vidare. Denna erfarenhet kan påverka mötet med det offentliga.

Till momentet då deltagarna får rätta och redovisa i helgrupp har de 15 minuter.

Dina förberedelser

Förbered genom att skriva ut och därefter klippa ut korten till övningen. [Facit finns i samma dokument](#). Årtal ska ligga i en hög, rättighetsreformer i en annan. Begrepp ska ligga i en hög, begreppsförklaringar i en annan.

För den som gör övningen digitalt finns en ”dra och släpp”-funktion. Det går där att med musen dra i årtalen för att de ska hamna i rätt ordning. När alternativen matchats rätt blir raden grön.

Identifiera relevant styrning (20 min)

Varför ska vi arbeta för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter? Är det verkligen en del av vårt kärnuppdrag? Vi som beviljar bygglov, fattar biståndsbeslut, handlägger ärenden om sjukersättning, svarar för arbetsmarknadsåtgärder eller gör polisingripanden?

Om inte dessa frågor besvaras före eller tidigt under workshopen, kan deltagare uppleva frustration över att insatsen inte känns meningsfull, då man inte ser kopplingen till kärnverksamheten.

Det är därför värdefullt att avsätta lite tid till att gå igenom lagar, regler och mål som styr just er verksamhet och att visa de skrivelser som ger stöd för att just ni ska bidra till jämlikhet.

En slutsats du kan dra efter genomgången är: Att arbeta för jämlikhet är en del av att säkerställa att vi lyckas med vårt kärnuppdrag. Arbetet för hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter är en viktig kvalitetsaspekt i leveransen av vår ordinarie verksamhet – det gäller såväl service som tjänster.

Nu startar själva workshopen:

1. Identifiera problem (30 min)

Här hittar ni videoklipp med experter som berättar om vilka utmaningar som finns i relation till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter.

Videoklippen ger en kortfattad introduktion till hur det ser ut på nationell nivå inom olika sektors- och verksamhetsområden. Tanken är att klippena ska kunna ge ledtrådar till utmaningar som berör er verksamhet och fungera som utgångspunkt för ett samtal kring ert nuläge.

Välj det eller de klipp som du bedömer som mest relevant/a för er. Här behöver du bläddra igenom klippena på förhand och bestämma dig för vad du vill visa.

Dela in deltagarna i nya grupper om 4–6 personer eller behåll tidigare gruppindelning.

Be grupperna att utse någon i varje grupp som dokumenterar slutsatserna av samtalen i det dokumentationsdokument som du har delat digitalt med gruppen.

Uppmana grupperna till att fördela taltiden jämnt mellan deltagarna, så att alla får möjlighet att komma till tals.

När ni har sett videoklippen diskuterar ni följande frågor gruppvis:

2. Formulera önskat läge (25 min)

Deltagarna har nu identifierat problem i förhållande till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter i relation till er verksamhet.

- Vilka problem i förhållande till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter presenteras i klippet och är av relevans för er verksamhet?
- Finns det skäl att tro att problemen kan finnas också hos er?
- Hur kan ni ta reda på om dessa problem faktiskt finns hos er?

Påminn om att det är dessa frågor som ska besvaras – deltagarna kommer senare att få möjlighet att fundera på lösningar på problemet – men inte just nu.

Deltagarna har 20 minuter till diskussionen.

Mot slutet av gruppdiskussionen, när det är ca 5 minuter kvar: Be deltagarna att bestämma sig för ett problem som de, utav de utmaningar som de har identifierat, bedömer som det största problemet i relation till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter.

Om du vill kan ni sammanfatta i helgrupp, genom att de som dokumenterat redovisar sina grupper identifierade problem:

- Vilka problem har ni identifierat?
(Deltagarna får redovisa ett problem per grupp).

Nu ska de få tänka tvärtom genom att ställa sig frågorna: Vilket är ert önskade läge i förhållande till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter? Hur skulle det se ut när problemet är löst?

- På vilket sätt relaterar problemen till er verksamhet? (Är det problem som finns i samhället, men som er verksamhet kan påverka? Eller är det problem som er verksamhet i sig kan tänkas bidra till genom exempelvis begränsande normer eller oreflekterade arbetssätt?)

Om du vill kan du, under redovisningen, skriva upp problemen på en Whiteboard - eller så projicerar du dokumentationsdokumentet och visar respektive grupps anteckningar (genom att visa dokumentet på samma sätt som du skulle visa en PowerPoint-presentation).

Du kan sammanfatta genom att konstatera att nu har ni ringat in en problembild. Om du ser återkommande teman i de olika gruppernas identifierade problem kan du påpeka dem. Det är denna/dessa problembild/er som ni kommer att arbeta vidare med under workshopen.

Naturligtvis kommer ni att behöva fördjupa problembilden mer systematiskt i efterhand. Deltagarna har presenterat ett problem per grupp, men även de övriga problemen som har dokumenterats, kan det vara lämpligt att beakta i efterarbetet.

Genom att utgå från problemet/n kommer ni på detta sätt kunna formulera vilka resultat och effekter som ni behöver åstadkomma för att bidra till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter.

Om problemet till exempel är:

Medborgare som möter kommunens servicekontor kan få ett bristfälligt bemötande.

Så är det önskade läget kanske att:

Medborgare som möter kommunens servicekontor får ett likvärdigt och bra bemötande.

Om problemet är:

Det råder brist på mötesplatser för unga hbtqi-personer i kommunen. Det gör att hbtqi-ungdomar kan känna sig ensamma och det kan i sin tur bidra till försämrad psykisk hälsa i gruppen unga hbtqi-personer.

Så kan det önskade läget vara:

Vi och grannkommunen erbjuder en gemensam mötesplats för unga hbtqi-personer. På mötesplatsen får unga hbtqi-personer möjlighet att etablera och utveckla ett socialt nätverk och möjlighet att i trygghet utforska och stärka sin identitet. Det bidrar till en förbättrad psykisk hälsa för ungdomarna.

Grupperna har nu 15 minuter på sig att formulera sitt önskade läge.

Tydliggör för deltagarna att det önskade läget ska relatera till er verksamhets ansvarsområde och vara möjligt att uppnå genom insatser i er verksamhet. Uppmana deltagarna att gärna formulera sig kortfattat och kärnfullt.

Deltagarna arbetar i samma grupper som tidigare. De dokumenterar i ert gemensamma dokument.

När grupperna har skrivit ner sina önskade lägen kan ni sammanfatta i helgrupp, genom att de som dokumenterat redovisar för sina respektive grupper.

Redovisningarna får ta 10 minuter.

3. Identifiera hinder i verksamheten (45 min)

Deltagarna ska nu få identifiera de tre största hindren i er verksamhet i förhållande till sina respektive önskade lägen genom att besvara frågan: Vad är det som i dag gör att den situation som grupperna har identifierat som eftersträvansvärd inte redan är verklighet?

Det kan handla om hinder vad gäller allt från pengar, personal, kunskap, styrdokument, arbetssätt, mandat, motstånd, begränsande normer, tystnadskultur, hat och hot, ledningens ägarskap och uppdrag till omorganisationer.

Var och en i respektive grupp får först, under tystnad, skriva ner de tre hinder som de bedömer som störst.

Sen redovisar gruppdeltagarna sina hinder för varandra. Därefter ska varje grupp internt komma överens om de tre största hindren. Det går nu bra att slå ihop eller omformulera hinder som de formulerat enskilt.

Deltagarna har 25 minuter på sig att komma överens om sina tre största hinder. De dokumenterar hindren i det delade dokumentet.

Därefter kan du be respektive grupp berätta i helgrupp om ett - eller om tid finns två - av deras största identifierade hinder.

Sammanfatta gärna om det finns några teman som är återkommande bland de hinder som de olika grupperna har identifierat.

4. Formulera lösningar på hindren (30 min)

Det har nu blivit dags att formulera lösningar på de hinder som grupperna har identifierat: Vad är det som behöver göras för att riva hindren? Nu är ni ute efter åtgärder/aktiviteter.

Grupperna ska identifiera två lösningar per hinder genom att besvara frågan:

Vad kan ni göra för att undanröja det i verksamheten som hindrar er från att uppnå det önskade läget?

Om ett hinder är kunskapsbrist i organisationen så kan två lösningar till exempel vara:

- Vi sammanställer nationellt insamlad kunskap, exempelvis myndighetsrapporter och forskning, om hbtqi-personers tillgång till lika rättigheter och möjligheter inom vårt verksamhetsområde.
- Vi tillgängliggör kunskapen för medarbetare genom en fortbildningsserie.

Om ett hinder är att befintliga styrdokument inte ger tillräckligt stöd till medarbetare för att arbeta med att kvalitetssäkra verksamheten i förhållande till hbtqi-personers lika rättigheter och möjligheter kan två lösningar vara:

- Vi inventerar relevanta styrdokument och gör en bedömning av om de kan revideras och kompletteras för att ge medarbetare ett bättre stöd.
- Medarbetare informeras om de reviderade styrdokumenterna vid personalmöte, arbetsplatsträffar och på intranätet.

5. Prioritera lösningarna (35 min)

Deltagarna ska nu prioritera de lösningar som de har identifierat genom att sätta ut dem på en graf, utifrån hur lätta de är att genomföra och hur stor effekt som de bedömer att de skulle ha i relation till sina respektive önskade lägen.

Deltagarna kan först, i grupper, placera ut sina lösningar i grafen i dokumentations-dokumentet.

Därefter får deltagarna, i helgrupp, redovisa vilka lösningar som de har identifierat och som bedöms ha stor effekt. De kan börja med de svåra och därefter presentera de lätta lösningarna.

De lösningar som är svåra och bedöms ha liten effekt kanske ni bör avstå från. De lösningar som är lätta och som har stor effekt kanske ni ska prioritera.

Denna diskussion i helgrupp kan vara bra att dokumentera. Om en medverkande chef gör det,

signalerar det ägarskap, och att det medarbetarna kommit fram till kommer att tas omhand av ledningen.

När ni kommit så här långt har ni ett embryo till handlingsplan!

Nästa steg: från ord till handling (10 min)

Nu är det dags att sammanfatta vad ni har kommit fram till.

Ni har gått igenom stegen:

1. Identifiera problem
2. Formulera önskat läge
3. Identifiera hinder i verksamheten
4. Formulera lösningar på hindren och
5. Prioritera lösningarna

Samtliga steg är dokumenterade.

Dokumentationen fungerar som ett utkast till er handlingsplan. Nästa steg är att arbeta vidare med handlingsplanen för att färdigställa den. Det kan ge legitimitet och tyngd om en chef beskriver nästa steg.

I detta arbete behöver ni sannolikt:

- Fördjupa nulägesanalysen, till exempel genom att föra dialog med civilsamhället kring de utmaningar som ni har identifierat och genom att identifiera systematiskt insamlad kunskap, till

exempel forskning eller rapporter från myndigheter, om hbtqi-personers tillgång till lika rättigheter och möjligheter i relation till ert verksamhetsområde.

- Ansvarsfördela och tidsätta aktiviteter. En del aktiviteter kan genomföras på kort och andra på längre sikt.
- Besluta hur ni ska följa upp handlingsplanen: när ska det göras, hur ska det göras, vem ska göra det?
- Besluta hur ni ska utvärdera handlingsplanen: när ska det göras, hur ska det göras, vem ska göra det?
- Besluta när handlingsplanen ska revideras: när ska det göras, hur ska det göras, vem ska göra det?
- Komma fram till hur ni ska följa upp de insatser ni beslutar er för att genomföra, för att bevaka att förbättringar bibehålls och för att kontrollera att förändringar verkligen blir förbättringar.
- Hitta sätt att föra vidare lärdomar inom organisationen, till exempel genom att skala upp framgångsrika arbetssätt från en mindre enhet, till en större del av verksamheten.
- Beakta hur ni ska agera för att hantera eventuellt internt eller externt motstånd mot insatserna.
- Beakta om och hur ni behöver arbeta med stärkt trygghet och säkerhet i samband med

att hbtqi-frågorna tar tydligare plats i verksamheten.

- Ta ställning till hur handlingsplanen ska kommuniceras internt och externt.
- Återkoppla till de som medverkat i workshopen på hur deras synpunkter tas vidare och hur arbetet med handlingsplanen utvecklas. Det är en viktig del för att det ska kännas meningsfullt att bidra.

Tips! Ett redskap för att systematiskt planera, budgetera, följa upp och utvärdera verksamhet kallas för ”verksamhetslogik”. Sök på Statskontorets hemsida för mer information.

Avsluta gärna workshopen med att titta [på detta klipp med forskaren Anne-Charlott Callerstig som ger forskningsbaserad kunskap rörande hur arbetet kan tas vidare.](#)

Avsluta workshopen med en snabb runda: Varje deltagare får säga en mening (eller om ni inte har tid, ett ord) om vad de tar med sig från workshopen. En sådan runda ger alla möjlighet att komma till tals i helgrupp och att reflektera kring sitt eget lärande.

Bilaga. Checklista för socialt och ekologiskt hållbar workshop

Planering

Social hållbarhet	Digital	Fysisk
Tänk på representationen när du väljer talare (om du vill kombinera workshopen med externa föreläsare). Människor med olika erfarenheter och perspektiv bör få ta plats som kunskapsbärare.	X	X
Se till att talarnas namn är rättstavade och uttalas korrekt.	X	X
Fundera över vad som är en lämplig tid för målgruppen att förlägga workshopen till. Tid för resor till och från workshopen och att människor kan behöva hämta och lämna barn är exempel på skäl till att inte starta för tidigt eller avsluta för sent.	X	X
Konsultera mångkulturell almanacka så workshopen inte planeras på högtidsdag.	X	X
Vilka brukar komma på arrangemang av detta slag? Finns det skäl att sträva efter att bredda målgruppen? Kan du bjuda in bredare, till exempel genom att annonsera i nya kanaler? Bör medverkan vid workshopen vara obligatorisk? Blir fler motiverade att medverka om ni i inbjudan skriver att workshopen är en möjlighet att bidra med kompetens och få en chans att påverka handlingsplanen?	X	X
I eventuellt anmälningsskema frågar du om behov av tillgänglighetsanpassningar för att veta vilka behov som finns i gruppen, till exempel behov av tolk eller hörslinga. Att få tillgång till kunskapsstödet på förhand kan också vara ett stöd för personer med vissa funktionsnedsättningar. För arrangemang som saknar anmälningsskema kan det vara extra viktigt att uppmuntra deltagare att ta kontakt för att uttrycka önskemål eller behov.	X	X
Planera alltid för anpassningar för personer med funktionsnedsättningar, oavsett anmälda behov. Tillgänglighetsanpassningar är ofta bra för många, även personer utan funktionsnedsättning. Det kan handla om: att alltid använda mikrofon vid tal i helgrupp, att vid behov boka flera	X	X

lokaler vid grupparbeten för att undvika att det blir för mycket ljud för deltagare, att det finns tillgång till hörslina, att man ska kunna ta sig till och från lokalen med rullstol eller rullator, att ha pauser ca var 45:e minut, att inte använda röda eller gröna pennor på Whiteboard. De som ska jobba med workshopen behöver på förhand bekanta sig med hiss, hörselslinga och eventuell annan teknik för tillgänglighetsanpassning.		
Säkerställ att det finns toaletter för personer med rörelsenedsättning som till exempel använder rullstol eller rullator. Säkerställ även att det finns toaletter skyltade för personer som inte identifierar sig som kvinna eller man.		X
Alla bildpresentationer (om ni använder sådana utöver webbstödet) bör vara tillgänglighetsanpassade: typsnittet får gärna ha minst storlek 24 på brödtext, textmängden bör begränsas och kontrast mellan text och bakgrund ska vara hög. Överväg om det räcker att enbart ha rubriker i presentationer.	X	X
I utvärderingen behöver du fråga om kön (kvinna, man, annat) som bakgrundsvariabel för att kunna analysera resultaten på kön.	X	X
Överväg om det behövs en extra, mindre lokal för att ge deltagare möjlighet att till exempel be, vila eller amma i avskildhet.		X
Vid digitalt arrangemang kan tekniktest för deltagare före workshopens start stärka tryggheten för vissa deltagare.	X	
Beakta om det finns behov av säkerhetsåtgärder. Finns det risk att workshopen störs? Finns det en hotbild med tanke på temat eller föreläsare eller deltagare? Var finns nödutgångar och uppsamlingsplats?	X	X
Fundera på hur du skapar trygghet för deltagarna: att utgå från att alla erfarenheter (hbtqi) finns i rummet, kan vara ett sätt. Att markera att det finns utrymme att vara ny på kunskapsområdet hbtqi, men inte utrymme att kränka någon, ett annat. En del verksamheter väljer att ha ”pronomenrunda”, det vill säga att alla deltagare i samband med presentation också får nämna vilket pronomen (till exempel han, hon, hen), man vill omnämnas med. Digitalt medverkande kan skriva pronomen i parentes efter sitt namn.	X	X

Ekologisk hållbarhet	Digital	Fysisk
Ta ställning till om arrangemanget ska vara fysiskt eller digitalt. En digital träff har mindre miljöpåverkan än en fysisk. Om fysisk träff – välj en plats som är lätt att ta sig till på miljövänligt sätt.	X	X
Vid extern lokalbokning, ställ miljökrav, till exempel på att engångsartiklar undviks. Ta ställning till om give-aways och trycksaker behövs eller om det går att hänvisa till digitala resurser. Tillgängliggör program och dokumentation digitalt i stället för i tryck.		X
I anmälningsskylten frågar du om kostönskemål (om aktuellt) för att kunna tillgodose dem.		X

Det är bra med vejo, eko och rättvist. För fysiska arrangemang, räkna med avbokningar av deltagare och beställ mat därefter.		X
Bokar du resor åt eventuella föreläsare, följ eventuella riktlinjer för hållbara resor och konferenser. Kan man undvika flygresor genom att erbjuda föreläsare möjlighet till digital medverkan? En möjlighet är att föreläsare använder studio på annan ort.		X

Genomförande

Social hållbarhet	Digital	Fysisk
Inled workshopen med att gå igenom program, om och var det är fika och lunch, var nödutgångar och uppsamlingsplats finns, hur deltagare tar sig till toaletter, om det finns Wi-Fi – vad användarnamn och lösenord är, och om deltagarna får dokumentation i efterhand.	X	X
Informera deltagarna om hur de hittar toaletter, fika- och lunchplats, nödutgångar och uppsamlingsplats oavsett vilken rörelseförmåga de har.		X
Följ programmet, inte minst när det gäller pauser.	X	X
Tydliggör mötets spelregler: hur man ber om ordet, att ni använder mikrofon för publikfrågor, om deltagarna kan ställa frågor löpande under passen eller vid särskilda frågestunder. Vid gruppdiskussioner kan rundor vara ett sätt att få alla att komma till tals. Vid frågestunder kan medverkande som inte ställt en fråga ha förtur framför någon som redan gjort det. För en del kan det kännas lättare att skriva en fråga i chatten eller i en frågelåda än i helgrupp.	X	X

Ekologisk hållbarhet	Digital	Fysisk
Skriv ut ett fåtal stora program och sätt upp vid in-/utgångar i stället för att skriva ut till samtliga deltagare.		X
Samla in namnskytalar i slutet av arrangemanget så de kan återanvändas		X

Utvärdering

Social hållbarhet	Digital	Fysisk
<p>I utvärderingsvaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Säger utvärderingarna något om hur inkluderande och tillgängligt arrangemanget var? • Har deltagarna hört, sett och förstått innehållet? • Har lokal, teknik och mat motsvarat deras behov? • Tillgodoseddes deltagarnas förväntningar på olika perspektiv och erfarenheter bland de som förmedlat kunskap? • Fanns möjlighet för deltagarna att komma till tals? • Finns det könsmönster i svaren? 	X	X

Ekologisk hållbarhet	Digital	Fysisk
Vilka lärdomar kan vi dra från denna träff för att kunna göra ett ännu mer ekologiskt hållbart arrangemang nästa gång?	X	X

Forum för levande historia

levandehistoria.se/hbtqi-lik