

## Lärgruppsplan IdrottOnline



# HEMSIDA

**IdrottOnline är idrottens nya verktyg för kommunikation och administration. IdrottOnline är svensk idrotts eget verktyg och är byggt utifrån att individ, förening och förbund ska ha ett gemensamt system för administration och kommunikation. I ett och samma verktyg ska man kunna ha sin webbplats, tillgång till medlemmar, söka LOK-stöd och Idrottslyft och dessutom kunna sköta all tävlingsadministration. Den nya miljön baseras på webbverktyget EPiServer, ett enkelt och mycket flexibelt verktyg som dessutom är marknadsledande i Norden. Den grundversion föreningarna erbjuds innehåller standardfunktioner i EPiServer och är helt kostnadsfri. Utöver det kommer man att kunna köpa tilläggfunktioner.**

---

### **Utbildningens upplägg**

Denna lärgruppsplan är gjord som ett stöd för er som vill arbeta med er hemsida i IdrottOnline. Planen fungerar som en vägledning under sammankomsterna och träffarna. Ni får konkreta tips på hur ni kommer igång och vad ni bör tänka på i planeringsarbetet av er lärgrupp. Avgörande för ett bra resultat är att alla medverkar till att göra en planering som tar upp de viktigaste och mest angelägna frågeställningarna.

Utbildningsplanen har ett upplägg som bygger på att ni själva i klubben ställer er ett antal frågor som ni kan diskutera innan ni deltar på en kurskväll kring hur er hemsidan i IdrottOnline ska hanteras. Därefter får ni ett antal frågeställningar att diskutera hemma i klubben efter det att ni har varit på kursen, i syfte att få fram så bra rutiner som möjligt för det framtida hemsidesarbetet.

### **MÅLGRUPP**

Styrelsen och de i föreningen som kommer att arbeta med föreningens hemsida.

### **MÅL OCH INRIKTNING**

Deltagarna ska efter genomgången utbildning behärska grunderna i hantering av en hemsida i IdrottOnline, och föreningen ska ha skaffat sig en strategi för hur man ska arbeta med hemsidan i framtiden.

# Lärgruppsplan IdrottOnline



## STUDIEMATERIAL

Som grundmaterial används detta häfte och manualen för IdrottOnline. Manualen kan ni hämta på [www.idrottonline.se](http://www.idrottonline.se). Den sidan kan också vara ett stöd och en informationskälla i ert arbete.

## METODER FÖR GENOMFÖRANDE

Vid första träffen kan det vara bra att inte ha för bråttom att starta själva arbetet – ge er tid att komma igång med lärgruppen. Presentera deltagarna utifrån vilka förväntningar och individuella mål var och en har med arbetet. Följande frågor kan också tas upp: Vad kan ni redan? Vad vill ni kunna när utbildningen är slut? Bekanta er med materialet för att få en bild över hur det är upplagt. Är alla avsnitt användbara för er grupp? Ska ni lägga mer tid på något avsnitt? Praktiska frågor som att fördela ansvar för fika och dokumentation tas upp. Tider och platser för de kommande sammankomsterna planeras tillsammans.

## RESTERANDE TILLFÄLLEN

Börja varje sammankomst med en tillbakablick och reflektion över den föregående sammankomsten utifrån följande frågeställningar:

- Vad gjorde vi?
- Vad lärde vi oss?
- Hur upplevdes stämningen i gruppen?

Följande upplägg har gjorts för att på ett bra sätt skaffa både strategier och kunskap till klubben för att hantera hemsidan i IdrottOnline på ett bra sätt i framtiden:

- **Sammankomst 1** – Strategi i föreningen
- **Kurstillfälle** – Skaffa kunskap
  - Ett kurstillfälle 3–4 timmar hos SISU Idrottsutbildarna
- **Sammankomst 2** – Förmedla kunskap
- **Sammankomst 3** – Funktionaliteter och formgivning
- **Sammankomst 4** – Innehåll och syfte
- **Sammankomst 5** – Vem gör vad och när?
- **Sammankomst 6** – Intern kurs och information
  - Endast om fler än de i lärgruppen ska arbeta med hemsidan

## ***SISU Idrottsutbildarna ger stöd***

Se SISU Idrottsutbildarna som en viktig samarbetspartner för ert arbete. För genomförande av lärgruppen kan SISU Idrottsutbildarna ge er visst stöd från folkbildningsanslaget och på så sätt ta vissa kostnader för utbildningens genomförande. Det kan röra sig om material, lokalhyra för hyrd lokal samt studiebesök, expertmedverkan eller andra kostnader i samband med studiernas genomförande.

De olika distrikten i SISU Idrottsutbildarna kan ha olika administrativa rutiner, exempelvis när det gäller utformning av anmälningsblanketter och närvarolistor. Var noga med lärgruppsanmälan och närvarolistorna.

Det finns en tydlig gräns mellan utbildning och utövande av idrott liksom annan traditionell föreningsverksamhet. Ordinarie verksamhet som exempelvis innebär idrottsträning och tävling kan inte bedrivas inom ramen för lärgruppen. Lärgruppen bygger på att man söker ny kunskap teoretiskt som sedan bearbetas tillsammans genom diskussion. Att ”prova på” kan förekomma som en integrerad del av lärgruppen, men får inte dominera eller förändra karaktären på utbildningen.

## Lärgruppsplan IdrottOnline



### Till dig som är lärgruppsledare

I varje lärgrupp ska det finnas en lärgruppsledare. Den rollen innebär att du har ett lite större ansvar än de övriga i gruppen för administration och förberedelser. Det är din uppgift att arbeta för att alla i gruppen ges möjlighet att bidra med kunskaper, upplevelser, funderingar och tankar. Att vara lärgruppsledare innebär alltså inte att vara lärare, utan mer samordnare, inspiratör och pådrivare.

Det viktiga när man arbetar i lärgrupp är diskussionen och samtalet. Deltagarna måste ges möjligheten att diskutera sina åsikter. Arbets- och diskussionsuppgifterna är centrala i studiematerialet, även om de inte är tvingande. Ni avgör själva vilka frågeställningar som är viktiga för er.

Kännetecknet för lärgruppen är att en liten grupp fritt och frivilligt under en tid har återkommande träffar och bedriver planmässig utbildning. En lämplig gruppstorlek är 5–8 deltagare. Då finns goda möjligheter till diskussioner, samtal och tankeutbyte.



### Arbetsformer

Det kanske viktigaste i lärgruppen är att alla känner sig delaktiga. Det handlar inte bara om att alla får möjligheten att prata, utan att ni också aktivt lyssnar på varandra. Att variera arbetsformen är ett bra sätt att stimulera kommunikationen. Nedan följer några exempel på metoder och arbetssätt som kan finnas i en lärgrupp.

- **Grupparbeten under kortare tid** ger möjlighet att få belysa olika områden eller få olika infallsvinklar på ett problem. Lagom gruppstorlek är 3–4 personer. Tänk på att uppgiften är lättare att lösa om den är tydlig. Förvissa er om att alla har förstått uppgiften och bestäm gemensamt hur den ska redovisas.
- **Bikupa** innebär att ni diskuterar en fråga i smågrupper om 2–3 personer. Bikupor bör som regel aldrig ta mer än 5 minuter.
- **Studiebesök** kan ni göra för att skaffa ny kunskap eller inspiration. Att besöka en annan förening kan vara värdefullt för att få idéer och uppslag till er egen verksamhet. Tänk på att ett bra studiebesök kräver förberedelser och uppföljningsarbete.
- **Fackmannamedverkan** är ett annat sätt att tillföra lärgruppen kunskap och idéer, exempelvis genom att man bjuder in en intressant person. Tänk på att ta upp era förväntningar innan och förbered besöket genom att skriva ned frågor.
- **Arbete mellan sammankomsterna** är lika viktigt som själva lärgruppsträffarna. Fundera därför på hur ni ska arbeta mellan träffarna för att befästa och inhämta mer kunskap.

## Arbetsplan för lärgrupp

Det är viktigt att varje grupp gör sin egen planering tillsammans. Ofta finns ett färdigproducerat material, men ibland vill man även komplettera med andra material eller till och med producera eget om det saknas material inom ett visst område. Det viktiga är att lärgruppsledaren och deltagarna tillsammans gör upp om mål, arbetsformer, antal sammankomster etc.

Behöver ni hjälp med hur ni ska göra upp er arbetsplan så finns en mall att utgå ifrån som ni hämtar på [www.sisuidrottsutbildarna.se](http://www.sisuidrottsutbildarna.se).



### **Sammankomst / Introduktion och kommunikationsstrategi**

Vid den första sammankomsten kan det kännas lite ovant för alla. Några har kanske inte deltagit i lärgruppsarbete tidigare och under alla förhållanden är det ett nytt ämne eller område ni ska ge er i kast med. Situationen är lite annorlunda än när man umgås i omklädningsrummet. Ha därför inte bråttom att komma igång med studiearbetet. Ett förslag på upplägg kan vara:

- **Lär känna varandra** – Gör ett litet upprop och låt alla komma till tals. Var och en kan till exempel berätta något om sig själv eller någon händelse som har anknytning till ämnet.
- **Bekanta er med deltagarmaterialet** – Bläddra i materialet och bekanta er med hur det är upplagt. Klargör vilka de grundläggande avsnitten och kapitlen är.
- **Gör er gemensamma arbetsplan** – Vilka dagar? Vilken plats? Är det något speciellt som måste ordnas och förberedas? Kom överens om ”spelreglerna” för sammankomsterna.

Efter inledningen kan lärgruppen börja sitt arbete. Låt var och en läsa igenom det aktuella avsnittet. Bearbeta sedan era intryck, fånga upp de olika frågeställningarna och diskutera samt klargör eventuella tveksamheter. Kanske finns det någon som har synpunkter eller erfarenheter som är kopplade till det ni läst.



### **ATT SAMTALA OM: STRATEGI**

- Vilka personer och målgrupper, inom och utanför föreningen, är viktiga för er att informera och kommunicera med?
- På vilka sätt kan ni kommunicera med och informera era viktigaste målgrupper?
- Hur tar de olika målgrupperna till sig information på bästa sätt? Exempel: personliga möten, e-post, webben, telefonsamtal, m.m.
- Vad vill ni informera om?
- Vilken eller vilka kanaler passar bäst?

## Lärgruppsplan IdrottOnline



### TIPS!

Komplicerade sammanhang förklaras bäst muntligt en och en, eller i mindre grupper. Då är det viktigt att den som man pratar med kan ställa frågor. Är det en allmän och bred information kan den e-postas ut eller läggas på en hemsida. Det kräver inte samma feedback.

### NULÄGE

- Hur fungerar er information och kommunikation i dag?
- Vilka informations- och kommunikationskanaler använder ni?
- Vilken roll spelar hemsidan i er kommunikation?



### TIPS!

Fördelarna med en hemsida är bland annat: informationsbank, feedback via e-post, diskussionsforum, snabb uppdatering och låg driftskostnad. Nackdelarna är att det kan vara svårt att hitta information, vilket gör det viktigt med en bra sökfunktion. Stora krav ställs också på att den uppdateras ofta.

### FRAMTID

- Vilken roll vill ni att er hemsida ska spela i framtiden?
- Vilka personalresurser finns för att jobba med hemsidan?
- Kan ni hitta exempel på bra hemsidor som kan inspirera?

Med utgångspunkt från ovanstående diskussion gäller det att komma överens om hur er hemsida på bästa sätt ska kunna vara ett komplement till övriga informations- och kommunikationskanaler. Vad vill ni uppnå med er hemsida?

I slutet av sammankomsten bör en kort tillbakablick göras. Vad var speciellt viktigt och betydelsefullt? Kom också överens om vilka förberedelser som ska göras till nästa gång.

## ***Kurstillfället – skaffa mer kunskap***

SISU Idrottsutbildarna i ditt distrikt ansvarar för att erbjuda kurser i grundläggande hantering av IdrottOnline's hemsida. Kursutbudet hittar du i utbildningskalendern på [www.idrottonline.se](http://www.idrottonline.se), eller på ditt SISU-distrikts hemsida som du finner via [www.sisuidrottsutbildarna.se](http://www.sisuidrottsutbildarna.se). Till kursen kan ni sända en eller ett par deltagare från er lärgrupp som sedan blir ansvariga för att informera och utbilda övriga deltagare i lärgruppen. I mån av plats är självklart hela lärgruppen välkommen, och då kan ni hoppa över nästa tillfälle i lärgruppen på hemmaplan.

### TILL KURSTILLFÄLLET SKA NI HA

- Öppnat er IdrottOnline-sida – information om hur ni gör det hittar ni på [www.idrottonline.se](http://www.idrottonline.se).
- Fått administratörsrättighet för den/de som ska gå kursen och kontrollerat att ni kan komma in på sidan med era personliga inloggningsuppgifter.

Kurserna erbjuds i två steg – en grundutbildning och en fördjupningsutbildning. Ni väljer själva den som passar er bäst.

Grundutbildningen är 3–4 timmar och omfattar följande delar:

- Introduktion i IdrottOnline
- Personliga uppgifter och inloggning
- Behörigheter
- Skapa grundstruktur på portalsidan
- Skapa, spara och publicera text och bild

## Lärgruppsplan IdrottOnline

- Infoga länk och bild
- Hantera bilder och dokument i ImageVault
- Visa olika sidtyper

I mån av tid:

- Kalendern och medlemsregister
- Arbetsrum
- Sorteringsindex
- Koppla idrott/lag
- Domänhantering

Fördjupningsutbildningen är också 3–4 timmar och omfattar:

- Kort introduktion i IdrottOnline
- Arbetsrum
- Behörigheter
- Sorteringsindex
- Boxhantering
- Nyheter
- Kalendern
- Ändra grundinställningar
- Bildredigering i ImageVault
- Koppla idrott/lag
- Domänhantering

I mån av tid:

- Medlemsregistret
- Tips och idéer, inspiration
- Erfarenhetsutbyte

Om den eller de som är ansvariga för föreningens hemsida i IdrottOnline redan kan eller med hjälp av manualen och [www.idrottonline.se](http://www.idrottonline.se) kan lära sig hantera hemsidan är det möjligt att hoppa över kursen. Då går man direkt till sammankomst 2, alternativt om alla i lärgruppen redan har kunskap om hur man hanterar hemsidan kan man gå direkt till sammankomst 3.



### **Sammankomst 2** **Sprid kunskapen**

Om bara en eller ett par personer från lärgruppen deltog på kursen måste ni först samla de övriga lärgruppsdeltagarna för att sprida kunskapen ni fått på kursen. Räkna med att ni behöver minst 3–4 timmar för att gå igenom grunderna. Ni behöver ha:

- Internetuppkoppling och ett antal datorer. Alternativt visar ni hur man gör via en dataprojektor. Det bästa är dock om alla har tillgång till en dator.
- Lagt in alla som ska administrera hemsidan i medlemsregistret och tilldelat dem behörigheter så att de kommer in på sidan.

Berätta först om IdrottOnline innan ni visar hur man hanterar hemsidan.



### **TIPS!**

Lägg gärna denna träff på en dag/kväll då IdrottOnlines helpdesk har öppet, så att ni har möjlighet att få hjälp om det skulle uppstå några problem med er hemsida. Helpdesks öppettider hittar ni på [www.idrottonline.se](http://www.idrottonline.se).



### Sammankomst 3

#### Funktionaliteter och formgivning

Med bakgrund av den kunskap ni har i hanteringen av er hemsida i IdrottOnline och de strategiska val ni gjort vid första sammankomsten gäller det nu att se vilka funktioner som behövs utifrån syftet med er hemsida. I detta skede är det också bra att fundera över hur er hemsida ska se ut. Former, färger och layout?



#### ATT SAMTALA OM

- Vilka funktioner behöver ni på er hemsida?
- Hur ska den se ut?
- Vilka menyer och rubriker ska ni ha utifrån de målgrupper ni vänder er till och hur dessa prioriterats?
- Vilka färger ska ni använda?
- Vilka bilder ska ni använda och i vilket syfte?
- Hur ska förhållandet mellan text och bild vara?

Titta på föreningen med ett utifrånperspektiv. Hur vill man som medlem respektive extern besökare finna information och kunna kommunicera med föreningen. Försök på ett logiskt sätt spegla föreningens struktur på hemsidan.



#### TIPS!

Prioritera användarvänligheten! En sida ska vara lätt att hitta på och enkel att läsa. Texter på webben skiljer sig från andra texter. De är kortare och har fler mellanrubriker för att ögat snabbt ska lära sig att skumma igenom sidan. Bilder ska användas för att förstärka och lyfta fram. Tänk på att skriva intressanta bildtexter. Se till att få en levande förstasida!

#### LÄNKTIPS

<http://www.funkanu.se>.



### **Sammankomst 4** **Innehåll och syfte**

Nu är det dags att bestämma vad hemsidan ska innehålla mer konkret. Detta handlar om vad som ska läggas ut i form av text och bild, men också hur texter och bilder ska vara utformade. Allt för att uppnå syftet med hemsidan på bästa sätt.



#### **ATT SAMTALA OM**

- Hur ser verksamheten ut i er förening?
- Hur ska verksamheten avspeglas på hemsidan?
- Vilket språkbruk ska ni använda?
- Hur engagerar ni medlemmar att bidra med material till hemsidan?
- Hur kan ni med hjälp av hemsidan skapa en större delaktighet i er verksamhet? Hur och kring vad kan ni med andra ord kommunicera med medlemmar och omgivning genom hemsidan?
- Om ni har en hemsida i dag, vad tar ni i så fall med från den till den nya hemsidan?
- Hur gör ni rent praktiskt när ni går från den gamla miljön till den nya hemsidan?



#### **TIPS!**

Om ni redan har en hemsida och ska flytta information till den nya sidan görs detta enklast genom att klippa in texterna som ska flyttas i en wordfil. Därefter öppnar man sin IdrottOnline-sida och ställer sig under den sida där man vill lägga in text, trycker på höger musknapp och väljer en mall som passar för just den information som ska klistras in. Det är viktigt att välja ”klistra in oformaterat”. På så sätt slipper man få med onödiga HTML-koder och formateringar från tidigare platser. Välj till sist ”spara och publicera”. Man kan också markera en text i den gamla hemsidan och klistra in som oformaterat i nya IdrottOnline.





### **Sammankomst 5** **Handlingsplan**

Nu har ni förhoppningsvis tagit ett stort antal viktiga strategiska och praktiska beslut. Då är det hög tid att göra upp en handlingsplan för hur ni ska gå från "sagt till gjort" och få rutin på arbetet med er nya hemsida.



#### **ATT SAMTALA OM**

- Vilka ledare ska arbeta med hemsidan?
- Vilka behörigheter ska de ha?
- Vilka rutiner ska gälla för arbetet med hemsidan?
- Hur sköts det vardagliga underhållet?
- Hur görs uppdatering?
- Hur och vad ska dokumenteras och sparas?
- Vilken form av utbildning eller fortbildning behöver de som ska arbeta med hemsidan?
- Hur ser er tidsplan ut?
- Vem gör vad och när?



#### **TIPS!**

Erfarenheten säger att många inblandade visserligen gör att arbetet inte blir så tungt för enskilda, men också att det kan bli lite rörigt. För att inte "för många kockar" ska vara inblandade, bör ni tänka lite extra på vilka behörighetsnivåer ni ska ha och hur många ni ska sprida administratörs- och redaktörsrollen på.

## **Avslutningsvis**

Efter att ha arbetat igenom de sista momenten eller avsnitten bör en tillbakablick och summering av utbildningen göras. Här får ni tips på några användbara frågeställningar:

- Har ni lärt er det ni ville?
- Vilka svar har ni fått på de frågor och funderingar ni haft?
- Vad vill ni göra med er nya kunskap? Vilken praktisk nytta kan ni ha av det ni lärt er?
- Vad har varit bra i ert sätt att arbeta? Vad skulle ni kunna göra annorlunda?
- Vad bör ni tänka på nästa gång ni arbetar i en lärgrupp?
- Hur vill ni fortsätta att fördjupa er i ämnet eller kanske pröva på något annat?

## Lärgruppsplan IdrottOnline



### **Sammankomst 6** **Intern kurs och information**

Om det är fler än de som deltagit i lärgruppen som ska arbeta med hemsidan är det nu dags att samla alla för att sprida den kunskap man fått och de praktiska och strategiska vägval som gjorts i lärgruppen.

Räkna med att ni behöver minst 3–4 timmar för att gå igenom grunderna. Ni behöver ha:

- Internetuppkoppling och ett antal datorer. Alternativt visar ni hur man gör via en dataprojektor. Det bästa är dock om alla har tillgång till en dator.
- Lagt in alla som ska administrera hemsidan i medlemsregistret och tilldelat dem behörigheter så att de kommer in på sidan.

Innan ni börjar lära ut hemsideshanteringen bör ni berätta om IdrottOnline och presentera de praktiska och strategiska vägval som ni gjort.

Lag\_200911\_150

Idrottens Hus, 114 73 Stockholm  
Tel: 08-699 60 00  
Fax: 08-699 62 26  
sisu@sisuidrottsutbildarna.se  
**www.sisuidrottsutbildarna.se**

  
Idrottsutbildarna