



Isbrytare, lagbildning och energikickar

Den här kursen

Oavsett det är ett mindre möte hemma hos dig eller ett större utbildningsseminarium vill vi alla känna att vi har etablerat gemenskap med våra lionvänner. Genom att skapa en varm, kamratlig och personlig atmosfär kring utbildning blir Lions alltmer intresserade av att delta och lära sig mer. Ett sätt att göra det på är att infoga gruppaktiviteter som isbrytare, lagbildning och energikickar.

Vad är en isbrytare? Ordet "isbrytare" kommer ju från "att bryta is" vilket i sin tur kommer från speciella fartyg som kallas för "isbrytare" avsedda för att bryta is i arktiska farvatten och precis som dessa fartyg gör det lättare för andra skepp att ta sig fram, hjälper en isbrytare till att göra utbildningen lättare för eleverna att känna sig omhändertagna och umgås med andra elever. En isbrytare får deltagarna att lättare lära känna varandra genom att var och en normalt presenterar sig med namn och berättar om sin person.

En aktivitet för att bilda lag används för att hjälpa grupper att knyta vänskapsband och bli ett lag. En sådan aktivitet skiljer sig från isbrytare genom att lagets medlemmar redan känner varandra till namn och bakgrund och genom att inriktningen främst är att få gruppen till ett samverkande lag.

Energikickar är snabba och roliga aktiviteter för att liva upp gruppen. Speciellt användbara efter en måltid när grupperna börjar bli slöa eller i slutet av dagen när energin minskar och motivationen avtar.

Ofta brukar isbrytarna, lagbildandet och energikickarna överlappa varandra. Det gäller till exempel när deltagarna uppmanas att stå på rad i alfabetisk namnordning. De lär sig då varandras namn (typiskt för en isbrytare), de arbetar som ett lag för att i god ordning rada upp sig (lagbildning) och blir stimulerade av att röra sig och gå omkring i lokalen (energikick). Resultatet blir att de här aktiviteterna utförs samtidigt som bevis på hur de kan användas praktiskt och inte bara definieras till namnet.

På de följande sidorna redogörs för aktiviteter som underlättar att presentera ett ämne, att gå igenom de begrepp som man nyss lärt sig, att stimulera till att bygga upp ett lag och att ge energikickar. Dessutom finns en del andra aktiviteter som du vid kursens slut kan finna vara intressanta och användbara.

Aktiviteter som underlättar presentationer

Här är några isbrytare som kan användas som hjälp för att få deltagarna att slappna av inför ett möte eller en lektion. De hjälper dem även att lära sig varandras namn, yrken och bakgrund.

När kursdeltagarna träffas för första gången, börja med en isbrytare som hjälper alla att lära sig varandras namn, yrken och bakgrund. Om du leder mer än en session kan det vara bra att använda flera olika isbrytare. Du kan använda en som får deltagarna att börja prata med varandra, en annan som hjälper dem att minnas namn eller en bensträckare.

Planera sittplatser

Be deltagarna att arrangera hur de skall sitta

** i alfabetisk namnordning eller*

** i födelsedagsordning, år, månad och dag*

Strandsatt

Du är strandsatt på en obebodd ö. Vilka fem (eller annat antal som du bestämmer beroende på antalet deltagare) saker skulle du ha tagit med dig om du i förväg hade vetat att det fanns risk för att bli strandsatt. Kom ihåg att det bara gäller fem saker per lag, inte per person. Du kan låta dem skriva upp sina saker på ett blädderblock och sedan diskutera deras val med hela gruppen. Den här övningen hjälper dem att lära sig andra personers värderingar och olika sätt att lösa problem på. Övningen främjar också lagarbete.

Vem har gjort detta?

Innan ett möte kan du göra en lista på cirka 25 erfarenheter eller skickligheter som skulle kunna vara användbara för enskilda lions. En lista för en liongrupp skulle kunna se ut så här:

- Har utformat en Lions hemsida
- Har ansökt om ett LCIF-anslag
- Har deltagit i någon lionkurs
- Har besökt LCI:s hemsida
- Har gått igenom internetkurs i Lions utbildningscenter
- Har varit med i klubbens styrelse
- Kan använda PowerPoint
- Varit projektledare

Se till att det finns tillräckligt med utrymme (3 eller 4 rader) nedanför varje ämne och ta fram tillräckligt antal kopior att delas ut till deltagarna.

Ge varje deltagare en kopia och be honom eller henne att hitta någon som kan skriva sitt namn på en av raderna. Be dem också att förutom namnet ange deras yrke och telefonnummer. Avsätt 20 - 30 minuter för den här övningen.

Beröm eller ge ett pris till den som först fått sin lista komplett, fått flest namn (fler namn kan finnas för varje ämne) eller till den som sist fått sin lista klar. Resultatet av den här övningen är att deltagarna får en lista på lionmedlemmar som kan vara en resurs. Man har också lärt känna varandra.

Alliterationspresentationer

En utmärkt övning eller tävling som får deltagarna att lära sig varandras namn. Be deltagarna att ställa sig i en cirkel om det finns plats i rummet. Någon börjar tävlingen med att presentera sig själv genom att göra olika gester och rimma sitt namn, till exempel "Jag heter Inger Finger" eller "Snälla Pelle". Nästa deltagare **pekar på den som började** och repeterar hans/hennes namn, egenskaper och gester och presenterar sedan sig själv på liknande sätt.

Och så vidare. Övningen slutar med att den som började måste repetera alla andras gester, namn och egenskaper.

Kaos

Materielbehov: 3 - 4 mjuka saker (uppstoppade leksaksdjur, kuddbollar, påsar med bönor)

Beräknad tid: 10 minuter

Antal deltagare: 8 - 20

Syfte: Fysisk energikick, namnövning

1. Organisera deltagarna i en cirkel. Gå runt i cirkeln en gång och be varje deltagare att presentera sig med sitt namn.
2. En av deltagarna börjar kasta en av de mjuka sakerna till en annan med orden "Hej, Kalle! (fingerat namn)"
3. Den som tar emot föremålet säger "Tack, Johan! (fingerat namn)" och kastar sedan till någon annan i cirkeln
4. Namnen måste sägas varje gång föremålet kastas eller tas emot.
5. 3 - 4 föremål kan vara igång samtidigt men se till att göra uppehåll på 30 - 60 sekunder mellan varje inslag.

Geografisk hemvist

Deltagarna kommer från olika länder eller geografiska områden och skall tillsammans göra en karta. (OBS! Om alla deltagare kommer från samma område tilldela var och en ett hemland) Be varje deltagare ställa sig där han/hon tror sig höra hemma för att göra en karta så skalenlig som möjligt.

Namn och nummer

När folket börjar komma in i lokalen tejpa fast en namnbricka på var och en. På brickans baksida har du skrivit ett nummer. När alla vandrar omkring i lokalen med sina namn synliga skall de försöka presentera sig för så många som möjligt. När de har minglat ett tag uppmana alla att vända på sina namnbrickor så att numret visas istället för namnet. Dela nu ut ett numrerat pappersark till var och en. Nu får du se vilken(a) som kan fylla i de flesta namnen intill motsvarande nummer.

Klappa varandra på ryggen

Låt var och en rita konturerna av sin hand på ett styvt pappersark som du sen tejpar fast på deras ryggar. Deltagarna minglar och skriver något positivt på var och ens rygg.

Uppvärmning inför ett möte

Några snabba förslag för att få deltagarna fokuserade på varandra och bli aktiva. Den här övningen kan genomföras oavsett antalet deltagare.

Beräknad tid: Övningens längd bestämmer du själv.

Materiel: Behövs inte.

Lämplig lokal: Övningen genomförs i en lokal där deltagarna kan bilda en cirkel.

Instruktion:

Gå runt i cirkeln och uppmana deltagarna att avsluta en av dessa meningar:

Jag gick med i Lions därför att

Den bästa aktiviteten jag deltagit i var.....

Som medlem i Lions har jag lärt mig.....

När folk frågar mig om Lions Clubs International svarar jag.....

I år planerar jag att.....

Alla i cirkeln bör besvara frågan innan en ny fråga ställs till gruppen.

"Jag har aldrig" (10 fingrar)

Var och en börjar med några karameller. När de går runt i cirkeln skall var och en avsluta meningen "Jag har aldrig.....". Alla som HAR gjort vad de säger att de inte har gjort, ger den personen en av sina karameller. Det här är ett roligt sätt att få veta saker om människor man annars aldrig skulle få reda på.

Två sanningar och en lögn

Övningen får deltagarna att lära känna varandra bättre genom att upptäcka både vanliga och unika intressen och upplevelser. Den hjälper även till att utjämna förutsättningarna inom gruppen genom att få fram sammanhang som inte är förknippade med vare sig organisatoriska eller kompetensrelaterade strukturer. Det är en bra hjälp att lättare kunna lyssna på och förstå varandra.

Gruppens storlek: Övningen kan genomföras oavsett gruppens storlek.

Beräknad tid: Varje persons agerande tar 3 - 5 minuter.

Materiel: Behövs inte

Lokal: Övningen kan genomföras såväl inomhus som utomhus, stående eller sittande.

Instruktion:

1. Meddela deltagarna att de måste presentera sig inför gruppen och nämna två sanna påståenden/fakta om sig själva och ett felaktigt.
2. Be någon frivillig att börja med sina två sanna och ett falskt påstående. Låt gruppen diskutera påståendena
3. Den som först hittar det falska påståendet står näst i tur
4. Vissa deltagare kanske vill utveckla sina sanna påståenden beroende på hur detaljerade de är.

Jag också

Den här övningen passar bäst för mindre grupper eller för en stor grupp om den delas in i mindre grupper om 4 - 5 deltagare.

1. Ge var och en i gruppen 10 mynt/tandpetare/papperslappar/eller liknande.
2. Den förste deltagaren säger något som han/hon har gjort (till exempel åkt vattenskidor).
3. Alla andra som har gjort samma sak medger detta och lägger ett mynt på mitten av bordet.
4. Nästa deltagare säger vad han/hon har gjort (till exempel ätit grodlår).
5. Alla andra som också har ätit grodlår lägger ett mynt på bordet.
6. Fortsätt tills någon har slut på sina mynt eller liknande.

Gemensamt för alla

Även den här övningen passar bäst för mindre grupper eller delar av en större grupp om 4-6 personer. Uppmana varje grupp att under viss tid (till exempel 5 minuter) skriva en lista på allt som de har gemensamt. Be dem undvika alla självklara saker som att de deltar i samma kurs. När tiden är slut får grupperna redovisa hur många gemensamma saker de har noterat. För skojs skull be dem berätta några av de mest intressanta.

Övningar i att presentera ett ämne

Ibland när man samlas till ett seminarium om ett speciellt ämne brukar deltagarna redan känna varandra väl. Då är det bra att använda en isbrytare som anspelar på just det ämnet. En sådan anspelning eller inledning kan fylla ett antal olika uppgifter som

- att öka intresset för det ämne som kursen eller mötet handlar om
- att aktivera deltagarnas tidigare kunskaper om ämnet
- att hjälpa kursledaren och deltagarna förstå enskilda utbildningsbehov och mål
- att intressera deltagarna för att ta del av information, kunskaper och erfarenheter
- att tidigt upptäcka eventuella negativa tankar om kursen och ämnet

Inledningsfrågor avseende ett ämne kan besvaras antingen kollektivt eller personligt. Använd sådana frågor ofta och helst vid varje kurs eller möte som du arrangerar.

Personliga inledningsfrågor

Personliga inledningsfrågor är till för att klargöra personliga utbildningsbehov och målsättningar och för att stimulera alla till att ta del av information och kunskaper och/eller för att upptäcka eventuella motsättningar om utbildningen. Deltagarna kan besvara frågorna i förbestämd ordning (till exempel från höger till vänster) eller så kan svaren komma frivilligt eller slumpvis. Oavsett vilken svarsmetod man väljer, kom ihåg att avsikten är att få alla att tala. Se därför till att alla är med och bidrar.

Här är några förslag på inledningsfrågor

- Nämn en eller två "brännheta frågor" som du hoppas få besvarade under den här kursen.
- Beskriv en strategi/kunskap som du med framgång har använt nyligen (med anknytning till det ämne som kursen eller mötet handlar om).
- Berätta hur du uppfattar det här ämnet (ex. i ett möte om marknadsföring och PR: "PR innebär... och jag anser att...")

Följande inledningsfrågor är speciellt värdefulla när det aktuella ämnet strider mot etablerade uppfattningar, seder och bruk.

- Vad anser du om det här ämnet? ("Jag anser att...")
- Avsluta en mening eller flera (till exempel i ett möte om att tala offentligt, "Ge moraliskt stöd till en person med rädsla för att tala offentligt genom att...")

För att stimulera alla till att delta i en öppen diskussion, be deltagarna att lyssna på alla bidrag men kommentera inte deras inlägg förrän senare under mötet.

Ordträdet

Gör en lista över ord som har med ämnet att göra. Om diskussionen exempelvis handlar om att sätta mål, be deltagarna att föreslå ord som är relaterade till det ämnet. Förslagen kan vara: "ändamål, verksamhetsplan, målsättning, prestationer" etc. Skriv upp alla förslagen på blädderblocket, om möjligt samlade under samma ämnesrubrik. Du kan använda Ordträdet även för att presentera andra viktiga ärenden.

Flervalsfrågor eller Sant eller Falskt

Istället för att ge deltagarna en massa frågor i slutet av varje session kan du försöka börja med dem. Som övningsledare kan du gå omkring bland deltagarna och diskret lyssna av deras svar. Detta kan ge dig kännedom vad du skall fokusera utbildningen på. Kontrollera svaren med gruppen vid kursens slut.

Aktiviteter för att gå igenom och använda utbildningskoncept

De här aktiviteterna är till för att förstärka, gå igenom eller använda material som nyligen gåtts igenom i utbildningen. Det är ett roligt sätt att belysa nyckelfrågor samtidigt som man får deltagarna att röra på sig

Kasta boll

Detta är en övning för att gå igenom delar av utbildningen och göra deltagarna alerta när man skall behandla frågor som kräver stark koncentration. Låt gruppen bilda en cirkel. Den behöver inte vara perfekt men alla skall ha ansiktena vända mot varandra. Kasta en skumgummiboll eller annat mjukt föremål till någon och fråga vilket ämne eller fråga som han/hon anser var viktigast under utbildningen. Bollen kastas vidare till någon annan som i sin tur förklarar vad som var viktigast. Fortsätt övningen tills alla har fått bollen minst en gång var och sagt sin åsikt.

Processbollen

Den här övningen liknar den föregående men innebär att, när man får bollen kastad till sig, istället anger ett steg i själva utbildningsprocessen som viktigast. Läraren och eleverna turas om att anteckna svaren på blädderblocket. Om man till exempel har gått igenom "Maslows behovshierarki" kan du börja bollkastningen och uppmana var och en att ange ett steg i behovstrappan som trygghet, uppskattning, fysiologi etc.

Trafikljus

Avsikten med den här övningen, som passar alla typer av grupper, är att presentera förslag om att utforma en projektplan i slutet av varje utbildningsseminarium.

Material: blädderblockspapper, kulspets- och märkpenner

Tid: 20 minuter

1. Dela in gruppen i lag
2. Rita ett trafikljus på blädderblocket som står längst fram i rummet. Förklara att trafikljuset representerar en projektplan: Det som deltagarna skall sluta göra (rött ljus), det som de bör göra i mindre omfattning (gult ljus) och det som de verkligen skall ägna sig åt (grönt ljus).
3. Be varje deltagare att under 5 minuter rita sitt eget "trafikljus".
4. Gå runt i gruppen och be varje person att för övriga deltagare ange en sak som de kommer att sluta göra som en följd av vad de lärt sig under kursen, en sak som de kommer att arbeta mindre med och en sak som de kommer att fortsätta göra.

Källa:

Barca, Michele and Cobb, Kate. (1993). *Beginnings and Endings: Creative Warmups and Closure Activities*. Amherst, MA: HRD Press P.139

Övning i att bilda lag

Piprensare

Den här övningen får deltagarna att bli kreativa. I början av sessionen (eller under en rast) lägg tre piprensare vid varje deltagares plats. Om ingen frågar, berätta inte vad de är till för. När du är klar informera dem om att de skall göra en skulptur av piprensarna. Med andra ord kan de göra vad de vill med dem. Senare på dagen be varje grupp om fem personer att utse sin gruppvinnare. Låt därefter alla deltagarna att utse kursens bästa skulptör. Om deltagarna är vana vid att arbeta i lag ge beröm till den eller de grupper som använt gruppens alla piprensare för att få ett ännu "bättre" resultat.

Blind nummerordning (20 minuter)

Illustrerar: Kommunikation och lyssnande.

a) Ingen får tala.

b) Ögonbindeln måste vara på hela tiden.

c) Var och en får ett nummer viskat i örat.

d) Gruppens uppgift är att arrangera sig i nummerordning utan att tala och utan att se.

Låt alla deltagare ta på sig ögonbindlarna. Viska ett nummer till var och en utan att andra kan höra det. Numren skall vara slumpvis (inte bara 1-12, etc.). När du har viskat färdigt, led varje deltagare till en slumpvis utvald plats. När alla fått ett nummer börjar övningen. Se till att ingen skadar sig.

Frågor om genomförandet:

Vad var det svåraste med den här övningen?

Hade ni en känsla av samarbete? Varför/varför inte?

Hur frustrerande var det att inte få tala?

Vad var nödvändigt att göra för att lyckas?

Trodde ni att de tilldelade numren var i rätt ordning som 1,2, 3 etc.?

Hur viktig är kommunikation inom grupper?

Hur fungerade den här övningen i vår grupp?

Alla är sammanbundna

Material: Remmar, snören eller tygremsor. Övrigt efter behov (se här nedan)

Beräknad tid: 15-30 minuter beroende på antal deltagare och övningens omfattning

Antal deltagare: 2-15

1. Syfte: Att arbeta i lag för att nå ett gemensamt mål.
2. Be deltagarna bilda en cirkel med ansiktena mot varandra och med utsträckta armar.
3. Bind ihop deltagarna så att var och en är bunden vid de intillståendes vrister.
4. När gruppen nu är sammanbunden, ge deltagarna en uppgift att utföra tillsammans.

Några förslag

- Tillverka något att ge till var och en.
- Slå in paket i presentpapper med rosett och presentkort
- Äta lunch
- Ordna något tilltugg
- Skapa ett konstverk
- Hälla upp dricksvatten till var och en
- Vad som helst som är roligt och tokigt

OBS!

Tidsbegränsa övningen för att försvåra för gruppen att lösa uppgiften.

Frågor och intryck

1. Varför lyckades (eller misslyckades) ni med att lösa uppgiften?
2. Blev ni hindrade eller hjälpta av tidsbegränsningen att lösa uppgiften?
3. Hjälpte alla till att lösa uppgiften?
4. Vad hände om någon inte hjälpte till?
5. Har ni någon gång känt er "uppbundna" med annan person när ni jobbat ihop och försökt få arbetet klart? Hur hanterade ni i så fall den känslan?

Källa:

Jones, A. (1999). *Team -Building Activities for Every Group*. Richland, WA: Rec Room Publishing. P. 56-57.

Bygga bil

Material: Blädderblockspapper

Beräknad tid: 25 minuter

Antal deltagare: 5 - 30

Rita på ett blädderblockspapper konturerna av en bil. Instruera gruppen att lägga till olika delar och förklara vad delarna betyder och vilket samband de kan ha med laget. Ge ett exempel och låt dem börja övningen.

Dela in laget i grupper om fyra eller fem. Ge varje grupp 20 minuter att rita bilen med föreslagna delar och låt dem under fem minuter presentera sina alster. Tiden beror på antalet grupper.

Några exempel: Man kan rita en antenn för att se till att vi har bra kommunikation eller hjul för att kunna hålla igång. Några kanske ritat en backspegel för att se var vi har varit. Strålkastare visar vägen framåt, bagageluckan är platsen där vi kan samla kunskaper och erfarenheter och eventuella redskap, bensintanken ger oss energi etc.

Människomaskiner

Låt grupper om 6 till 8 personer bygga maskiner av människor som imiterar en maskins utseende och funktion. Som exempel kan man föreställa en brödrost, cocktailblandare, kopieringsmaskin, lampa, gräsklippare eller tvättmaskin.

Regn

Alla sitter i en cirkel sida vid sida. Ingen får tala. Kursledaren börjar övningen och var och en faller in när de hör ljudet från den som sitter till vänster. Ledaren börjar övningen genom att gnida handflatorna mot varandra. Alla i cirkeln gör samma sak tills ljudet kommer tillbaka till kursledaren som då kan ändra ljudet (knäppa med fingrarna, klappa händer, klatscha mot höften, stampa med foten) fast nu i omvänd turordning. Ljudet som uppstår liknar en regnstorm.

Enighet

Material: Behövs ej

Beräknad tid: 10 - 15 minuter

Antal deltagare: 10 - 12

Syfte: Att bilda lag, diskutera gemenskap och enighet, laganda och kompromisser

1. Dela in deltagarna i 3 - 4 grupper beroende på hur många de är.
2. Be gruppens medlemmar att krypa intill varandra och forma ljud eller gester att visa för de andra grupperna.
3. När varje grupp har demonstrerat sitt ljud eller sina gester två gånger, skall kursledaren låta varje grupp att under 10 sekunder krypa ihop och utstöta ljud och gestikulera.
4. Målet är att få alla grupperna att använda samma ljud och gester tillsammans utan att tala med varandra.
5. Här efter räknar kursledaren till tre och då skall alla grupperna samtidigt utföra en av de framförda gester/ljud-kombinationerna. (Det behöver inte vara den ursprungliga).
6. Fortsätt övningen tills alla grupper gör samma ljud/gest-kombination samtidigt.

Variationer:

Om grupperna av någon anledning lyckas med detta redan under det första eller andra försöket kan ledaren dela in deltagarna i mindre grupper och med dem upprepa övningen.

Genomgång/diskussion, frågor:

1. Hur kändes det att lyckas (misslyckas) med den här övningen?
2. Vad gjorde det så svårt att bli eniga?
3. Vad var mest frustrerande med den här övningen?
4. Hur kändes det att just din ljud/gester-kombination inte valdes av gruppen?
5. Gjorde någon av er någon kompromiss under övningen och, i så fall, hur kändes det?
6. Hur kändes det att inte kunna samtala med de andra grupperna?

"Säg en fras"

Material: En mjuk boll

Beräknad tid: 15 - 20 minuter

Antal deltagare: 5 - 40

Syfte: Att tala inför publik, att anpassa sig till förändringar, att lösa problem

1. Be deltagarna att bilda en cirkel och meddela dem att de nu kommer att se hur duktiga de är på att tala oförberett.
2. Deltagarna i cirkeln skall kasta bollen till någon annan och samtidigt säga en enkel beskrivande fras; ("den lugna sjön, den lilla flickan, den vackra himlen, den förskräckliga björnen, den mjuka bollen" etc.) Informera dem om att eftersom det inte finns några regler finns det inte heller några felaktiga fraser! Låt deltagarna kasta bollen och säga sina fraser i tur och ordning tills alla känner sig säkra på sin förmåga att formulera en fras (det brukar ta mindre än 5 minuter). När du tycker att så är fallet, vänta tills nästa gång du själv får bollen kastad till dig och håll fast vid den.
3. Beröm dem för deras verbala skicklighet och säg att de förvånansvärt fort har nått fram till en mer avancerad nivå. Säg att de nu skall göra om övningen med bara en regel: Deras svar måste anknyta till svaret som kom strax innan, d.v.s. en person säger en fras och kastar bollen och den som tar emot den lägger till en fras som fortsätter på samma tema.
4. Gör några försök. Kasta bollen och säg "den nye medlemmen...". Den som tar emot bollen säger exempelvis "organiserar festen". (ge honom/henne beröm för att stimulera de andra). Bollen kastas vidare till någon annan som kanske säger "vill sälja popcorn..." och den som tar emot kanske säger "och karameller". Samma person kastar till en annan och säger "den lilla flickan..." och mottagaren av bollen kanske säger "som behöver glasögon". o.s.v.
5. Fortsätt så här tills alla känner sig säkra på sin förmåga att tala oförberett, i alla fall någorlunda säkra. Beröm deltagarna igen och be dem sitta ner.

Genomgång/diskussion, frågor

- Vad tänkte eller kände du när du fick bollen kastad till dig? Förändrades ditt tänkande och dina känslor under övningens gång?
- Hur lätt var det för dig att komma på vad du helt oförberett skulle säga? Tänkte du över eller värderade du dina förslag?
- Vilken omgång tyckte du var lättast, ett eller två? Hur skulle dina presentationer kunna bli bättre om du i ditt tal tänker på lyssnarnas intresse i stället för att imponera på dem?
- Hur påverkar allt detta hur du gör dina presentationer? Innebär spontanitet att du inte behöver förbereda dig noggrant? (Svar: Nej!)
- **NYCKELFRÅGA:** När du väl har förberett, skrivit, ändrat och övat dig på din presentation, vad gör du härnäst? (Svar: förbered dig på det oväntade... det kommer att hända).

OBS!: Om dina elever ofta har problem med den här övningen är det säkert p.g.a. att de anstränger sig extra mycket för att hitta på poetiska, skämtsamma eller ovanliga fraser. Påminn dem om att syftet är att vara spontan och oförberedd. Säg till dem att de inte behöver oroa sig för att inte vara originella, det brukar komma av sig självt. Just nu är utmaningen att använda första bästa förslag som dyker upp i huvudet. Berätta detta för dem varje gång bollen kastas till dig!

Källa

Tamblyn, D., Weiss, S. (2000). *The Big Book of Humorous Training Games*. New York. McGraw-Hill. P 141-143

Att säga "tack"

Material: Skrivpapper, kuvert, pennor

Beräknad tid: 20 - 30 minuter beroende på gruppens storlek

Antal deltagare: 2 - 40

Syfte: Att bilda lag, ge erkänsla

1. Förklara för deltagarna att uttrycket "otacksamt jobb" kan hänföras till många funktioner och speciella uppgifter. Tala också om att ett enkelt ord från rätt person ibland kan ändra på detta. Det enkla ordet är "tack!"
2. Dela ut blanka pappersark och kuvert.
3. Uppmana deltagarna att skriva sina namn på kuverten och förvara dem där alla lätt kan få tag i dem under kursen eller mötet.
4. Be deltagarna att de, närhelst de under sessionen kommer ihåg ett speciellt tillfälle, händelse, datum eller annat som de skulle vilja tacka en lagkamrat för, skriver ner det.
5. Säg till deltagarna att de under hela mötet kan lägga sina anteckningar i lagkamraternas kuvert.
6. Rekommendera dem att skriva minst ett tackkort till varje medlem i laget.

Variationer

- Den här övningen kan även inkludera komplimanger och uppmuntrande ord. Det kan räcka med 3 enkla ord för att beskriva en lagkamrat.
- Inför ett diskussionsmöte kan du i förväg göra lämpligt stora affischer med fotografier på medlemmarna och deras namn och sedan låta folk skriva direkt på affischerna under hela mötet. Du kan också göra ett speciellt kuvert för deltagarna att placera sina anteckningar i, i händelse av att man inte vill att anteckningarna blir offentliga.

Obs!

Eftersom dessa anteckningar mellan sändare och mottagare är personliga bör du inte vidare behandla dem i gruppen. Styrkan i den här övningen är resultatet, inte hanteringen.

Källa:

West, E. (1997). *201 Icebreakers*. New York: McGraw Hill. P 409.

Trevägs kommunikation

Material: Blädderblock, märkpennor, ögonbindlar, skrivunderlägg, papper och pennor.

Beräknad tid: 15 - 20 minuter

Antal deltagare: 6 - 40

Syfte: Att diskutera för- och nackdelar med olika kommunikationsmetoder och tekniker.

1. Inled övningen med en kort diskussion om de olika sätt som människor samtalar med sina vänner, lärare, kollegor etc. på. Berätta att de under den här övningen kommer att **diskutera och fastställa viktiga synpunkter, för- och nackdelar och riktlinjer** för en speciell typ av kommunikation. Tre olika kommunikationsmetoder skall gås igenom: Ansikte mot ansikte, via telefon och genom e-post.
2. Dela in deltagarna i tre grupper. Den första gruppen representerar kommunikationsmetoden **ansikte mot ansikte**. Deltagarna har här ingen apparatur att hålla reda på utan bör sitta på lämplig plats i lokalen och använda papper och penna och skriva ner sina synpunkter under övningen.

3. Den andra gruppen representerar **samtal via telefon**. Här bör deltagarna ha förbundna ögon för att efterlikna normal telefonmiljö (som ju innebär att man inte ser den man talar med). De bör sitta tillsammans i lokalen. *En av dem fungerar som sekreterare och antecknar gruppens synpunkter. Sekreteraren skall givetvis inte ha ögonen förbundna.*
4. Den tredje gruppen representerar **e-postmetoden**. Deltagarna sitter med ryggarna mot varandra och skall inte tala. Var och en skall ha papper, penna och skrivunderlägg. För att kommunicera måste de skriva sina meddelanden och överlämna dessa till varandra.
5. Ge dem omkring 7 minuter och be sedan varje gruppmedlem att rapportera. Befria dem från ögonbindlar, skrivunderlägg och annat material.
6. Redovisa framkomna synpunkter och riktlinjer på blädderblocket.

Källa:

Deming, V.(2004). *The Big Book of Leadership Games*. New York, NY: McGraw-Hill. P.115-116

Åtgärder för att stimulera gruppen

Har du någon gång känt att gruppen du skall leda verkar trött? Kanske det är sent, man har nyss ätit middag och gruppen tycks inte ha någon energi kvar. Vi har satt ihop en lista över några enkla energikickar för att få fart på gruppen. De passar vid alla tillfällen, så ha det så roligt!

Samla ihop djur

Material: Behövs ej

Beräknad tid: 10 minuter

Antal deltagare: 5 - 50

Syfte: Att ingjuta energi

1. Be deltagarna att tyst för sig själva tänka på sina favoritdjur.
2. Instruera dem därefter att de, utan att tala, skall arrangera sig i storleksordning från största till minst djur.
3. De får bara använda gester och låta som det djur man tänkt på.
4. När övningen är slut låt deltagarna gå omkring bland varandra och tala om vilket djur de hade försökt att imitera för att få reda på om det var naturtroget.

Lions Clubs International behöver mig därför...

Material: Behövs inte

Beräknad tid: 7 minuter

Antal deltagare: 5 - 50

Syfte: Att ingjuta energi

Den här övningen är roande, ökar lagandan och stärker deltagarnas engagemang.

1. Be deltagarna att tänka på tre skäl till varför Lions Clubs International behöver dem eller på vad sätt de tycker att deras engagemang i klubben bidrar till hela organisationens arbete.
2. Låt därefter deltagarna att samtidigt, antingen genom att stå upp eller gå omkring i lokalen, ropa ut sina skäl med starkt engagemang och tilltro.

Djurläten

Material: Anteckningskort med olika djurnamn på

Beräknad tid: 5 minuter

Antal deltagare: 5 - 50

Syfte: Energikickar, isbrytare, bra övning för att dela in deltagarna i mindre grupper.

1. Skriv olika djurnamn på korten. Minst 2 för varje djur, men du behöver kanske fler beroende på gruppernas storlek. Om du till exempel har grupper om 5 behöver du 5 kort med samma djur på.
2. Dela ut ett kort till varje deltagare. Säg att det finns några dupletter.
3. Instruera deltagarna att de skall känna igen sina gruppmedlemmar inne i rummet enbart genom att härma det ljud som de associerar med "sitt" ljud. Man får inte tala, bara utstöta djurläten under övningen.

Blandade aktiviteter

Ändra klassrummet

Innan kursen börjar skall du ordna klassrummet som ett klassrum traditionellt brukar vara, MEN ställ katedern, blädderblocket etc. bakom klassen. Börja utbildningen genom att stå bakom eleverna och bara se deras ryggar. Förklara att det är så här som många förändringar genomförs i olika organisationer. Cheferna/ledarna finns bakom sina anställda och försöker knuffa dem fram till förändring. Ett föga framgångsrikt sätt att förändra vare sig för en organisation eller skolklass.

Betona också att det är så här som många traditionella organisationer organiseras. Fina jämna rader (avdelningar) där det är svårt att kommunicera och lära av varandra. Men verkliga lag bildas och utvecklas när vi bryter oss ut ur de traditionella mönstren och istället skapar möjligheter för olika avdelningar och enheter att arbeta både korsvis och tillsammans. Be dina kursdeltagare att ändra klassrummet så att riktig utbildning, kommunikation och lagarbete kan äga rum. Beroende på dina elevers förmåga behöver du kanske först ge dem några anvisningar, men sedan är det bara att sätta igång.

Under påföljande rast eller efter lunchuppehållet, kan du be dem att på nytt arrangera rummet enligt vad de lärt sig. Detta kan upprepas flera gånger beroende på hur lång tid du har till förfogande. Men varje gång de ändrar möbleringen sker det för att stärka de begrepp som de nyss lärt sig.

Du är OK

Bra för att avsluta ett seminarium eller årets sista möte. Ge var och en av deltagarna något lämpligt papper att skriva sitt namn på. Lått pappersarken cirkulera bland deltagarna och be dem att vid varje namn skriva ett positivt omdöme. Pappren med namn och omdömen lämnas sedan tillbaka till respektive deltagare.