

Good practice för hybrida mötesupplägg



Nedan följer generella tips och råd att tänka på vid planering av ett arrangemang i hybridformat. Punkterna bygger på samlade erfarenheter från planering och genomförandet av Färgforum 2022 vid sidan av tips och råd av mer generell karaktär.

Tydlig målsättning

Har vi som arrangörer en tydlig målsättning med eventet? Vill vi få ut någon speciellt av eventet? Vilka möjliga effekter eller kvalitéer vill vi ge våra deltagare? Det krävs olika planering och förutsättningar för olika former av hybrida konferensupplägg. Vill man erbjuda ett mer informationsförmedlande perspektiv kan det räcka med en mindre lokal och en mindre produktion där föreläsningar streamas via plattformar som ex. Youtube eller Vimeo. Vill man jobba med ett mer levande konferensupplägg med ett aktivt deltagande från samtliga deltagare genom ex. workshops, informationsinsamling eller mingel mellan fysiska och digitala deltagare kräver det andra förutsättningar av lokalen, produktionen och de tekniska plattformar som används.

Kan er målgrupp

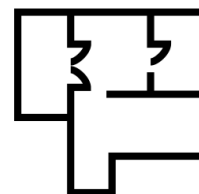
Vilka vänder ni er till? Vilka förutsättningar har målgruppen ni vänder er till? Ser ni framför er en yngre eller äldre publik? Har er målgrupp god teknikvana eller tror ni att de krävs väldigt låga trösklar för deltagandet? Välj ett format och tekniska lösningar anpassade för er målgrupp och de värden ni vill skapa.

Digitalt först. Inte och eller i stället för

Att planera digitalt först kan underlätta planeringen av ett arrangemang i hybridformat, i stället för tvärtom. Fundera på vad som fungerar och inte i respektive kontext och forma programmet efter dessa två kontexter. Se tydligt till att kommunicera eventet som ett i program och inbjudan och inte som ett digitalt och ett fysiskt event.

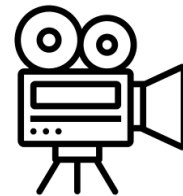
En lokal med rätt förutsättningar

Att arrangera hybrida mötesformat med inslag av samverkan/workshops kräver tillgång till miljöer för möten och samskapande. Extra viktigt att tänka på är att ljudmiljöer som känns naturligt i det fysiska rummet ofta kan kännas väldigt stimmiga och stökiga i en digital kontext. Se därför till att det finns dedikerade områden med bra bild och ljudupptagning om ni ex. vill arrangera gemensamma workshops mellan fysiska och digitalt deltagande. Fundera gärna på hur ni placerar scenen och att bakgrunden för huvudstreamen av föreläsare och moderatorer är snygg och stilren så att den inte drar uppmärksamheten från innehållet ni vill förmedla. Bra att tänka på är även att det bör finns dedikerade utrymmen för eventuella skärmar (som visar föreläsarna för fysiska deltagare) samt ett teknikområde varifrån individer ansvariga för produktionen kan jobba och rigga nödvändig teknik.



Tekniska förutsättningar och produktion

Säkerställ att den lokalen ni vill använda har de tekniska förutsättningarna som krävs för att arrangera en hybridkonferens. Bra bandbredd, tillgång till projektor, goda ljusförhållanden mm. Nyttja kunnig kompetens för att filma och mixa bild. En dedikerad ljudtekniker kan även vara bra att involvera vid arrangemang där många deltar fysiskt, då ljudet kan behöva förstärkas på plats, eller om lokalen har väldigt specifika utmaningar när det kommer till ljudbilden. Om ljudet behöver förstärkas är det viktigt att testa detta innan för att undvika eko och rundgång. Jobba gärna med många vyer i mixning av bild för att undvika digital trötthet. Att även få möjlighet att se vad som sker på plats (bland publik, under mingel, via miljöbilder) kan även skapa en känsla av samhörighet. Använd gärna musik i pauser eller miljöljud från den fysiska konferenslokalen innan konferensprogrammet startar. Ljudet ger en indikation på när programmet startar eller drar i gång igen efter en paus i schemat.



En dator för presentation

För att underlägga logistik, förebygga teknikstrul samt för att ex "pekfunktioner" ska fungera för såväl fysiska som digitala deltagare kan det vara en god idé att samtliga föredragshållare använder en och samma dator som finns tillgänglig på plats från arrangörshåll.

Längre ledtider med fördröjning

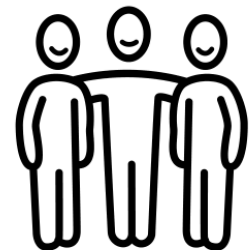
Vid streaming av innehåll är det viktigt att betänka den fördröjning som sker från att något händer i det fysiska tills dess att det når de digitala deltagarna. Ta därför detta i beaktning när ni utformar konferensprogrammet så att det finns gott om tid för digitala deltagare att besvara frågor eller delta i olika moment. Under Färgforum 2022 var fördröjningen 20 sekunder.

Dubbla insatserna

Att arrangera hybrid är att arrangera fysiskt OCH digitalt. Tänk därför att det krävs dubbelt arbete och dubbla insatser när ni planerar upplägg och eventuella kostnader för deltagande.

En tydlig resursfördelning

Gott om resurser och tydliga rollfördelningar är viktiga vid alla konferenser men speciellt vid hybrida sådana. Då forumen och målgrupperna är två krävs en rollfördelning som speglar såväl den fysiska som digitala miljön. Vem ansvarar för saker som sker i det digitala kontra det fysiska? Vem/vilka sköter teknik? Vem agerar producent? Vem håller koll på frågor och chatt? Vem finns tillgänglig och kan stödja deltagarna om de har tekniska problem? Att aktörerna som har roller för det fysiska och digitala också har en tydlig kommunikation mellan varandra och kunskap om varandras ansvar och delar blir viktigt för att skapa ett sömlöst upplägg och känslan av ett sammanhållet arrangemang.



Personlig integritet

Respektera deltagarnas eventuella vilja att inte bli filmade. Ett tips är att skapa en yta gömd från alla kameravinklar där man kan sitta för att undvika att hamna i bild. Att dela en fysisk deltagarlista är en klassiker vid konferenser. Vill ni dela denna information även digitalt, säkerställ då att ni har samtliga deltagares godkännande.

Kommunicera förväntningar/önskan om agerande

Vad kan vi förvänta oss av deltagarna? Vad kan deltagarna förvänta sig av oss? Att kommunicera hur vi ex. önskar att kamera eller mikrofon ska användas eller hur deltagaren kan ställa frågor under arrangemanget blir viktigt. Dessa förväntningar kan med fördel kommunicera redan i tidig information och inbjudan.

Det ska vara lätt att göra "rätt" som deltagare

Gör det enkelt för alla att delta på samma villkor och lätt att göra "rätt". Kommunicera och påminn om information som ni vill delge deltagarna både innan och under ert arrangemang. Använder ni en digital plattform kan ni filma hur den kan användas innan och dela med deltagarna. För att påvisa olika funktioner eller "hacks" som ni gärna vill att era deltagare ska nyttja kan ni dela med er av filmer, bilder eller instruktioner innan eller ännu bättre - dela skärm och visa under pågående konferens. Skapa QR-koder i sändningen eller fysiskt på plats som hänvisar deltagarna till olika moment i programmet. Visa gärna även agendan i bild vid sidan av fysiska körscheman så att det är enkelt att följa med i innehållet.



Klädval

I sammanhang där saker filmas är det bra att tänka på att undvika småmönstrade, smårutiga eller smalrandiga kläder. Undvik gärna även svarta och vita kläder och använd med fördel en färgton, ljus eller mörk, i ditt val av kläder. Smycken kring öron och halsringning kan även störa ljudet om du använder en mygga.

Ett tydligt och vänligt tilltal

Mycket går förlorat när alla inte kan se kroppsspråk och när teknik finns inblandat. Tänk gärna "extra tydligt och extra vänligt" som arrangör och kommunicera detta vidare till alla som delar någon form av innehåll eller deltar i programmet.

Inkludera alla

Publiken under hybrida konferenser finns i två "rum". Att jobba med blick och tilltal och inkluderande upplägg blir därför instrumentalt. Små kommentarer och inkluderande tilltal skapar en känsla av ett sammanhållet arrangemang. Här är det också viktigt att alla som deltar i programmet har förutsättningar för att kunna agera inkluderande. Det kräver att du som arrangör tydligt har en förståelse för hur formatet fungerar och kan kommunicerar detta vidare. Vilken kamera ska föreläsaren kolla i för att tilltala den digitala publiken?

Vill föreläsaren göra någon form av insamling? Tilltala publiken? Rita något på en tavla eller dela något med deltagarna? Säkerställ i största möjliga mån att dessa delar förbereds innan konferensen.

Involvera men följ också upp

Aktiva deltagare kräver ett aktivt innehåll. Om ett aktivt deltagande önskas - involvera då mer än vad som vanligt sker i det fysiska genom exempelvis regelbundna frågor som kräver reaktion/respons. Se till att det finns gott om tid för aktiviteter som "avviker" från grundformatet. Ha också en tanke med varför ni gör insatser och genomför inte "bara för att". Se till att den input ni ber om från deltagarna också följs upp och visas upp i olika sammanhang. Känslan kan annars bli att deltagarna agerar aktivt utan att det finns någon mening med det.



Asynkrona eller synkrona former för interaktion

De asynkrona och semi-synkrona formaten som ej skedde helt och hållet "live", mellan deltagare samt mellan deltagare och konferensinnehåll, fungerade bäst under Färgforum 2022. Dessa aktiviteter utgjordes av en VU-meter som mätte nivån av interaktion från digitala kontra fysiska deltagare, kartan som visade deltagarna baserat på deras geografiska placering samt de insamlingsdelar som genomfördes. Den synkrona aktiviteten att synas i ett gemensamt "tillsammansläge" sågs också som positivt. Att arrangera asynkrona moment kan generellt sett ses som mindre tekniskt krävande medan de synkrona format kan ge en ökad känsla av samhörighet.

Digitala mötesrum

Erfarenheterna från Färgforum samt tidigare arrangemang visar att styrda upplägg för interaktion och tydligt tematiserade mötesrum generellt sett fungerar bättre och attraherar fler deltagare än ett helt fritt och otematiserat upplägg. Att erbjuda rum för möten och mingel kan därmed med fördel tydlig tematiseras genom att plocka upp en programpunkt och bjuda med en föreläsare till ett mötesrum eller genom ett icke-formellt tema som kan samla många under ett gemensamt format. Med fördel kan även dessa grupper faciliteras av en av arrangörgruppen utpekad person alternativt kan samtalet faciliteras eller "hjälpas" med några förutbestämda frågeställningar.

Dedikerade luckor och moment för interaktion

Deltagare som deltar fysiskt kontra digital beter sig inte på samma sätt. En digital rast eller paus är inte densamma som en fysisk. Det som är naturligt i det fysiska rummet är inte lika naturligt för någon som deltar digitalt. Se till att det finns dedikerade luckor och moment för interaktion och mingel som inte sker på bekostnad av möjligheten att ta en paus. Digitala sammanhang ställer större krav på bra facilitering för att låta alla ta samma plats. Det är lättare att komma undan med att alla inte hörs i ett digitalt möte, och personer kan lättare "försvinna" utan att det märks.

