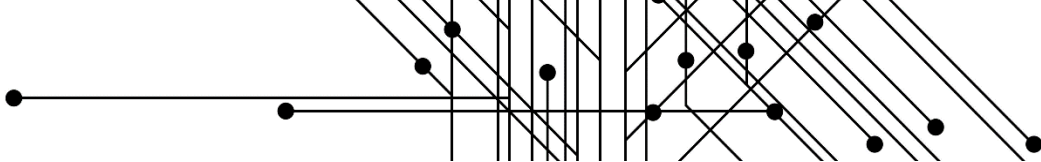


# TOOLKIT

Mentorskap och stöd åt vuxna med funktionsnedsättning för uppstart av digitalt entreprenörskap



**TITEL:**

Toolkit "Mentorskap och stöd åt vuxna med funktionsnedsättning för uppstart av digitalt entreprenörskap"

**PROJEKT:**

"Digital entrepreneurship education for adults with different abilities", finansierat av Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, den tyska nationella byrån för programmet Erasmus+ (vuxenutbildning).

**Projektpartners är:**

- Outreach Hannover e.V., Tyskland
- Wizard, obrt za savjetovanje, Kroatien
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Kroatien
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbien
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbien
  - Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italien
    - Ung Kraft / Youth Power, Sverige

**UTGIVARE:**

Outreach Hannover e.V., Tyskland

**REDAKTÖRER:**

Andrea Roversi  
Danijela Matorčević

**FÖRFATTARE:**

Andrea Roversi  
Danijela Matorčević  
Miloš Matorčević  
Pavle Jevdic  
Stanče Matović  
Maja Katinić Vidović  
Nedim Micijevic  
Enrico Taddia

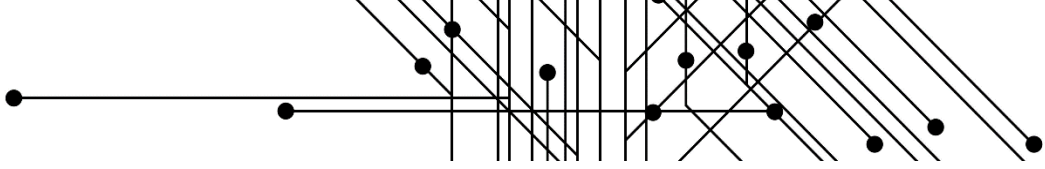
**ÖVERSATT FRÅN ENGELSKA:**

Emina Cerkez

**GRAFISK DESIGN:**

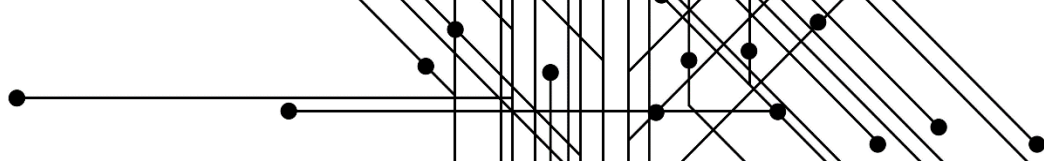
Milica Milović Kinoli

Hannover, Tyskland  
2022



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>INTRODUKTION TILL DETTA TOOLKIT .....</b>	<b>1</b>
<b>OM PROJEKTET .....</b>	<b>2</b>
<b>REKOMMENDATIONER FÖR ANVÄNDNING AV DETTA TOOLKIT .....</b>	<b>4</b>
Utbildningsstrategi.....	6
Anpassa aktiviteter .....	8
Anpassa arbetsplatsen .....	11
<b>AKTIVITETER .....</b>	<b>15</b>
<b>A) Introduktion till digitalt entreprenörskap och projektdesign .....</b>	<b>15</b>
A1 - Nyckelbegrepp inom den Digitala Revolutionen .....	15
A2 - Digitalt Entreprenörskap: för- och nackdelar .....	17
A3 - Designa en inkluderande arbetsplats .....	19
<b>B) Teambuilding och kompetens.....</b>	<b>22</b>
B4 - Gourmetlag.....	22
B5 – Digitala färdigheter inom entreprenörskap på scen.....	24
B6 - Testa digitala kompetenser .....	26
B7 - Bedöma digitala kompetenser.....	28
<b>C) Designtänkande – inspiration .....</b>	<b>30</b>
C8 - Definiera din målgrupp.....	30
C9 - Intervju .....	32
C10 - Anpassa dina effektmål .....	35
<b>D) Designtänkande – idéskapande .....</b>	<b>37</b>
D11 – Journey map .....	37
D12 - Bestäm vad som ska prototypas.....	39
D13 - Skapa dina prototyper .....	41
D14 - Utforska din teori om förändring .....	43
D15 - Business Model eller Lean Canvas.....	45
<b>E) Designtänkande – implementering.....</b>	<b>49</b>
E16 - Definiera dina indikatorer .....	49
E17 – Övervakning och Utvärdering .....	51
E18 - Finansieringsstrategi.....	53
<b>F) Kommunikation och marknadsföring.....</b>	<b>57</b>
F19 - Scrollande sociala organisationer .....	57
F20 - Moodboard .....	60
<b>BIBLIOGRAFI, BAKGRUNSDOKUMENT OCH VIDARE LÄSNING.....</b>	<b>62</b>



## INTRODUKTION TILL DETTA TOOLKIT

Denna toolkit är ett innovativt utbildningsmaterial för alla vuxenutbildare vid organisation/genomförande av digitala entreprenörskapsutbildning för vuxna med funktionsnedsättning, med en samling aktiviteter för enkel och kvalitativ multiplicering av kunskap och övningar.

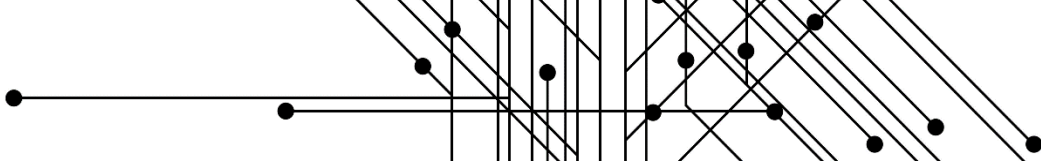
Den är särskilt utformat för att vägleda vuxenutbildare vid organisation av effektiva, strukturerade och anpassningsbara aktiviteter inom digitalt entreprenörskap för vuxna med funktionsnedsättning, genom att täcka aspekter som designtänkande metoder, introduktion till den digitala arbetsplatsen och företagande, utveckling av digitala kompetenser och relevanta färdigheter, utvärdering och uppföljning av processer och så vidare.

Toolkitet består av två delar. Den första delen tar upp allmänna rekommendationer för vuxenutbildare vid anordnande av program för vuxna med funktionsnedsättning inom entreprenörskap, nödvändiga förberedelser och uppföljningsprocesser. Dessutom består den av detaljerade rekommendationer för att anpassa aktiviteter för olika typer av funktionsnedsättningar, samt rekommendationer för pedagogiska tillvägagångssätt, arbetsplatsdesign och anpassning.

Den andra delen av toolkitet presenterar 20 aktiviteter/verktyg som vuxenutbildare kan använda när de arbetar med vuxna med funktionsnedsättning inom digitalt entreprenörskap och när de utvecklar sina kompetenser inom digitala start-ups. Närmare bestämt kan dessa 20 aktiviteter organiseras i syfte att förbättra kompetensen och motivationen för uppstart av digitalt entreprenörskap hos arbetslösa vuxna med funktionsnedsättning i våra samhällen. Detta avsnitt är uppdelat i olika delar/aktiviteter som kan kategoriseras i följande:

- Introduktion till digitalt entreprenörskap och projektdesign
- Teambuilding och relaterad kompetensutveckling
- Designtänkande – Inspirationsfas
- Designtänkande – Idéskapande fas
- Designtänkande – Implementeringsfas
- Kommunikation och Marknadsföring

Aktivitetserna bygger på principer, metoder och tillvägagångssätt för icke-formell utbildning. Det handlar om interaktiva och deltagande metoder anpassade efter deltagarnas profil och behov, såsom teoretiska teman och föreläsningar, individuella/gruppaktiviteter, gruppspel och övningar, simuleringar och rollspel, arbete i smågrupper, diskussioner mm. Alla aktiviteter är försedda med förslag på anpassningar för olika funktionsnedsättningar och särskilda behov. De ytterligare läsningarna som finns online är på engelska.



## OM PROJEKTET

Projekttitel: "Digital entrepreneurship education for adults with different abilities"

Den senaste tiden har vi bevittnat höga arbetslöshetsprocent, särskilt för personer med funktionsnedsättningar som har svårt att få sina första jobb och samla relevant erfarenhet för sin (framtida) karriär.

Det finns många vuxna med färre möjligheter som saknar anställning och regelbunden lön. Den nuvarande situationen med Covid-19-pandemin i Europa tillsammans med nedstängning, isolering och andra åtgärder som följs av medborgare, ledde till att många arbetsgivare sa upp sina anställda när pandemiåtgärderna påbörjades. Även med regeringarnas ekonomiska hjälp till hands, befinner vi oss fortfarande i en situation där vi har högre arbetslöshet nu än innan pandemiåtgärderna startade.

Egenföretagande och entreprenörskap har visat sig vara ett värdefullt alternativ för karriärbyggande. Utvecklingen av IT-sektorn ger dock klassiska "offline"-företag inte tillräckligt med kunder och vinst, vilka därför inte överlever någon längre tid. Vi tror att egenföretagande inom digitalt entreprenörskap kan minska arbetslösheten för vuxna med funktionsnedsättning.

Personer med funktionsnedsättningar möter ofta barriärer i samhället, och funktionshinder framkallar negativa uppfattningar och diskriminering i många samhällen. Som ett resultat av det stigma som är förknippat med funktionsnedsättningar är dessa personer i allmänhet uteslutna från utbildning, sysselsättning och samhällsliv, vilket berövar dem möjligheter som är avgörande för deras sociala utveckling, hälsa och välbefinnande. Vuxenutbildning är ett mycket uppskattat alternativ för vuxna med funktionsnedsättning, eftersom att det är lättare att anmäla sig till dessa utbildningsprogram; de varar kortare än formell utbildning och är ofta uppdaterade med samhällets moderna behov.

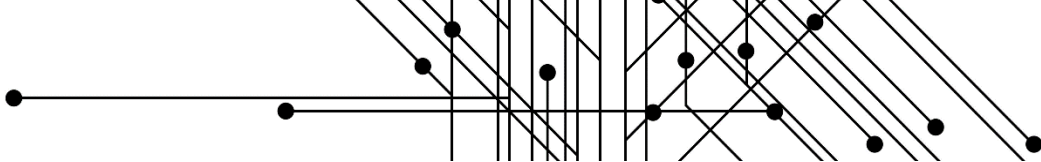
Med detta projekt svarar vi på de behov som definieras av institutioner, såväl som våra egna utbildares och förmånstagares behov. Vi främjar digitalt entreprenörskap för vuxna med funktionsnedsättningar och kvalitativt stärkande av våra vuxenutbildare för att kunna organisera utbildning i (digitalt) entreprenörskap av kvalitet för våra förmånstagare. Vi producerar intellektuella outputs, vilka kommer att fungera som material för kunskapshantering av hög kvalitet för utbildning av nuvarande och framtida vuxenutbildare för kvalitativt stärkande och mentorskap av förmånstagare för digitalt entreprenörskap, samt en onlinekurs (e-lärande) för direktutbildning av vuxna för uppstart av digitalt entreprenörskap.

Således är projektmålen:

- Att stärka arbetslösa vuxna med funktionsnedsättningar för uppstart av digitalt entreprenörskap genom utveckling av en inspirerande, innovativ och aktuell handbok, samt onlinekurs.
- Att stärka våra vuxenutbildare och förbättra kunskapshanteringen av våra organisationer i teori och praktik för att bygga kompetens hos utbildare inom digitalt entreprenörskap för vuxna med funktionsnedsättning. Detta sker med hjälp av LTTA och en innovativ läroplan för utbildning av utbildare samt en användbar toolkit med workshops för förmånstagare.
- Utbyta god praxis och vidareutveckla strategiskt partnerskap av kvalitet mellan partners från 5 europeiska länder med olika verkligheter vad gäller sysselsättning och digitalt entreprenörskap.

Projektaktiviteter är:

- A1 Projektledning
- M1 Kick-off möte
- O1 Handbok "Exploring Digital Entrepreneurship for adults with different abilities"

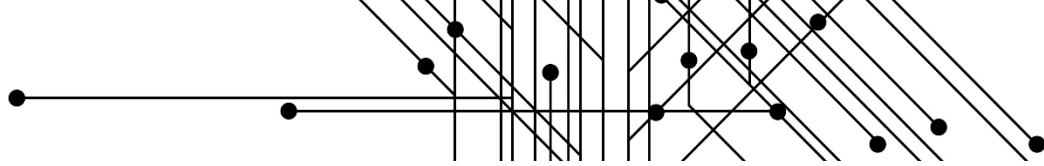


- M2 Andra mötet
- O2 Läroplan "Empowering adult educators to encourage digital entrepreneurship start-ups among adults with different abilities"
- O3 Toolkit "Mentoring and supporting adults with different abilities for digital entrepreneurship start-up"
- M3 Tredje mötet
- O4 E-lärande kurs "Digital entrepreneurship start-up course for adults with different abilities"
- C1 LTTA Utbildning av utbildare
- E1, E2, E3, E4, E5 – Öppen konferens i SE, HR, RS, IT, DE
- M4 Utvärderingsmöte

I slutet av detta projekt kommer alla projektpartners, såväl som andra organisationer och intressenter, att ha effektivare verktyg och mer kompetent personal för att engagera sig i utbildning för digitalt entreprenörskap av vuxna med funktionsnedsättning.

Projektpartners är:

- Outreach Hannover e.V., Tyskland
- Wizard, obrt za savjetovanje, Kroatien
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Kroatien
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbien
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbien
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italien
- Ung Kraft / Youth Power Sverige



## REKOMMENDATIONER FÖR ANVÄNDNING AV DETTA TOOLKIT

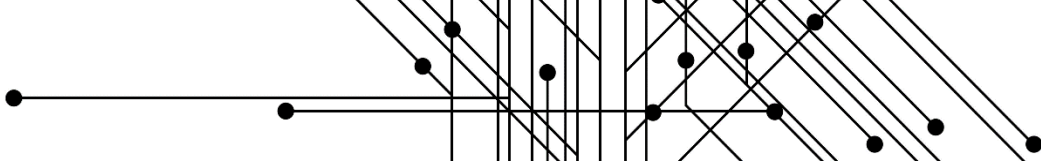
Toolkitet "Mentorskap och stöd åt vuxna med funktionsnedsättning för uppstart av digitalt entreprenörskap" är skapat för att fungera som ett resursmaterial för vuxenutbildare för att vidareutveckla mentorskap och utbildning/workshops/kurser för vuxna med funktionsnedsättningar. På så sätt utökas vårt projekts inverkan på andra partnerorganisationer och liknande organisationer, samt andra förmånstagare för att ytterligare förbättra kunskapshantering och kapacitetsuppbyggnad kring ämnet uppstart av digitalt entreprenörskap.

Detta toolkit kan fungera som en inspiration för utbildare inom området digitalt entreprenörskap, då de kan föra vidare kunskapen, särskilt när de anordnar utbildningar för vuxna med funktionsnedsättning på lokal och europeisk nivå. Detaljerade sessionsdesigner, såväl som bilagor och annat material som behövs för enklare genomförande ingår i detta toolkit. När man använder detta toolkit för att organisera en utbildning är det meningen att vuxna med funktionsnedsättning ska utveckla sina kunskaper, färdigheter och attityder inom området för uppstart av digitalt entreprenörskap och andra relevanta färdigheter. Specifikt så syftar man till att utveckla dessa kompetenser:

- Kunskap om det teoretiska ramverket för Digitalt Entreprenörskap - vad det är, varför det används och hur transformation från traditionellt entreprenörskap sker;
- Fördjupa kunskaper och öka medvetenheten om IKT, digitalt entreprenörskap, digitala företag och digitala arbetsplatser;
- Reflektera över individuella och organisatoriska kompetenser och förmågor som behövs vid uppstart av digitalt entreprenörskap inom ramen för en FKA-modell (färdigheter, kunskap, attityder);
- Förstå hur man bygger relevanta (mjuka) färdigheter för att arbeta på en digital arbetsplats;
- Förstå hur man arbetar effektivt i ett team med tanke på personliga egenskaper och färdigheter;
- Analysera problem och människors behov för att skapa en användbar lösning;
- Skapa användbara och effektiva idéer för att lösa analyserade problem;
- Implementera idéer i ett strukturerat och konkret projekt;
- Förstå vikten och praktiska användningar av affärsplanering, ekonomi, marknadsföring, finansieringsstrategier samt design när man etablerar ett digitalt företag;
- Kommunicera och effektivt marknadsföra sitt eget projekt för att nå intressenter, potentiella kunder och finansörer.

I varje aktivitetsbeskrivning finns det en lista över de kompetenser som kommer att utvecklas och/eller vinnas i samband med genomförandet. Sammantaget är dessa aktiviteter avsedda att bidra till kunskapshandlingen inom de deltagande organisationerna när det gäller att stärka vuxna med olika funktionsnedsättningar och andra färdigheter som är relevanta vid uppstart av digitalt entreprenörskap. Detta hjälper verkligen deltagarna att förstå sig själva och andra samt hur man startar digitala företag.

Aktiviteterna är indelade i tematiska uppsättningar och kan föreslås individuellt eller tillsammans i en kurs som berör olika aspekter av digitalt entreprenörskap, beroende på utbildarnas planering och på förmånstagarnas behov och intressen. Vissa aktiviteter inom samma tematiska uppsättning är likvärdiga, andra är nära besläktade eller kompletterande, i det fallet finns det andra föreslagna aktiviteter som ska genomföras innan eller efter för en mer fullständig bild. För att organisera kvalitetsutbildningar baserade på denna läroplan och nå önskade lärandemål som ställts upp i var och en av sessionerna som beskrivs, rekommenderas det att man säkerställer en inlärningsmiljö av kvalitet för deltagarna. Detta måste göras i flera steg.



### ***Steg 1: Innan aktiviteter/workshops***

- Se till att deltagarna får all nödvändig information relaterad till deras deltagande såsom informationspaket, registrerings-/ansökningsformulär eller intervju.
- För ett eventuellt urval av deltagare bör ansökningsformuläret/intervjun innehålla detaljerade frågor relaterade till deras motivering.

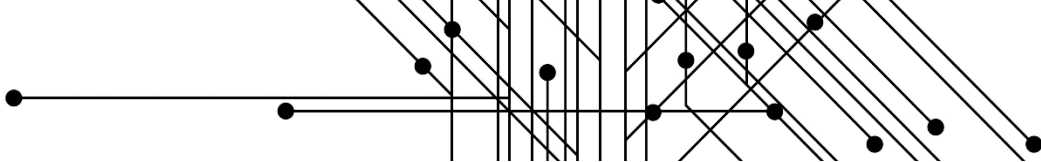
### ***Steg 2: Under aktiviteter/workshops***

- Aktiviteter i detta toolkit har utvecklats av utbildare inom detta område och är lämpliga för vuxna med funktionsnedsättning, men också för andra förmånstagare som vill lära sig om ämnet digitalt entreprenörskap och dess kompetenser. Ibland kan aktiviteter, baserat på antalet deltagare i gruppen, pågå under en längre eller kortare tid. Det är viktigt att tänka på kunskapsnivån i gruppen, vilket också kan påverka dynamiken. Alla aktiviteter beskrivs i generella termer och sedan finns det några tips för att anpassa genomförandet efter vissa typer av funktionsnedsättningar. Så, om det behövs, bör utbildare gärna anpassa aktiviteterna efter gruppens specifika behov.
- I varje session kan man hitta rekommendationer för framtida implementering av andra utbildare/pedagoger. Det är lämpligt att läsa dem och implementera sessionerna utifrån behoven hos en viss målgrupp. Dessutom ges rekommendationer om hur man kan anpassa aktiviteterna för specifika funktionsnedsättningar.
- Utvärderingen av erfarenheten i förhållande till tidigare förväntningar är grundläggande. För att möta gruppens behov och för att enkelt kunna anpassa sessionerna samt metodiken efter deltagarnas behov, rekommenderar vi starkt regelbundna utvärderingsrundor eller buzz-grupper. Deltagarna ska kunna ge en utvärdering av metoderna, innehållet och andra relaterade detaljer. Det är upp till utbildaren om metoden för utvärderingen görs anonymt eller om varje deltagare ska dela i plenum.
- Flexibilitet är en annan avgörande faktor som en pedagog bör vara medveten om. Vissa av aktiviteterna kan ta längre tid att genomföra än vad som ursprungligen planerats. I dessa fall är det viktigt att vara flexibel, särskilt när deltagarna verkar tycka om aktiviteten och lära sig mer om vissa ämnen.

### ***Steg 3: Efter aktiviteter/workshops***

- När en aktivitet/workshop är klar är utvärderingsprocessen en särskilt viktig process som bör genomföras. Genom utvärderingen reflekterar deltagarna också över hela inlärningsprocessen och ger förslag på framtida förbättringar till utbildarna.
- Om deltagarna är villiga att organisera en lokal start-up efter aktiviteten (eller följa upp aktiviteten), måste utvärderingsformuläret inkludera denna process och relatera den till långsiktiga effekter av den övergripande aktiviteten/workshopen, vilket är särskilt användbart för deras reflektion och för att utbildarna ska förbättra sitt arbete vid framtida program. Utbildare bör också fråga dem öppet om förslag och möjliga förbättringar av det utförda arbetet.
- Det är särskilt viktigt att hålla kontakten med deltagarna för att kunna utveckla start-upen och för att ge stöd/hjälp vid behov. Efter att designen av start-upen genomförts kan deltagarna uppmanas att skicka in ett formulär för återkoppling och rapportering av uppföljningsaktiviteten.



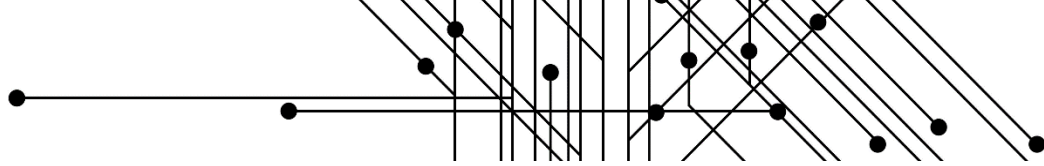


## Utbildningsstrategi

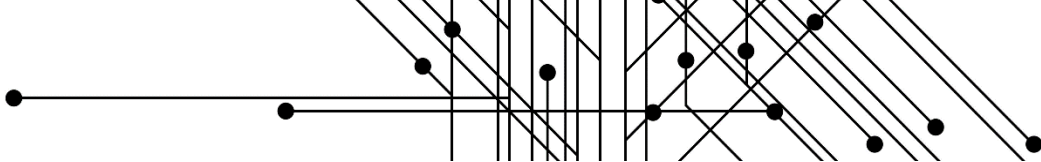
Denna toolkit skrevs efter en forskningsfas som involverade experter från en digital start-up och flera facilitatorer av entreprenörskapsprogram för nybörjare. Dessa experter gav oss några användbara tips på hur man leder och hanterar utbildningsaktiviteter/workshops och om rätt tillvägagångssätt för att förbereda deltagarna inför entreprenörsvärlden.

Följande tips och rekommendationer är till för vuxenpedagogerna som ska genomföra aktiviteterna:

- Vid introduktion av uppgifter och aktiviteter överlag bör förklaringarna vara mycket tydliga och utgå från grundläggande information så att alla deltagare kan börja arbeta ifrån en gemensam grund. Om det finns några deltagare som är mer erfarna bör utbildaren försöka stärka samarbetet med de andra genom att skapa ett peer-to-peer utbyte, där de hjälper varandra.
- DANSA MED TVETYGHET – Deltagarna bör redan från början informeras om att allt inte kommer att förklaras i detalj under aktiviteterna och att de kommer att ha möjlighet att göra misstag. Syftet med aktiviteterna är också att uppnå autonomi, att lära sig att skapa saker med det man redan har eller vet, hur man hanterar stressiga situationer eller svårigheter och hur man kan övervinna dem tillsammans. Osäkerhet är en del av entreprenörslivet. I själva verket är marknaden väldigt komplex och komplicerad, den förändras kontinuerligt och kan tolkas på olika sätt då det inte bara finns en enda lösning på ett specifikt problem. Så deltagarna bör uppmuntras att stärka sin anpassningsförmåga och analysera och acceptera olika synpunkter som ibland kan vara motstridiga.
- SAMARBETA ELLER DÖ - Det är grundläggande att deltagarna under alla aktiviteter har något speciellt arbete i team, då arbete i team är avgörande för att skapa en start-up - att göra det ensam är inte lika effektivt och kreativt. För att vara effektiva måste ett team vara sammanhållet, varierat och välstrukturerat. Deltagarna måste veta hur man samarbetar i smågrupper (4-5 personer), organiserar och delar upp uppgifterna efter roller de tillsammans tilldelat efter sina förmågor och färdigheter. Det är mycket viktigt att ha team med varierande och kompletterande färdigheter/attityder för att skapa en solid och komplett struktur, grodden av ett företag. Ett effektivt och sammansvetsat team är grunden för att få finansiering, till och med mer än själva idén, eftersom det är teamet som ska utveckla idén och använda finansieringen för att förverkliga det.
- DESIGNTÄNKANDE - Designtänkande är en av de viktigaste metoderna som används i start-up acceleratorer och i handelshögskolor för innovation. Av dessa skäl är det med i denna toolkit och är kategoriserad i flera steg som vuxenutbildare kan använda när de arbetar med vuxna med funktionsnedsättning inom digitalt entreprenörskap. Designtänkande är ett förhållningssätt till innovation som är människocentrerad. Det hjälper team att hitta den intrikata balansen mellan vad som är vettigt för slutanvändarna, vad som är tekniskt genomförbart och vad som är lönsamt för ett företag att genomföra.
- FALLSTUDIE - Att betrakta en verklig fråga som en referens med ett didaktiskt syfte har många fördelar, det är därför detta görs i projektdesignkurser för nybörjare. Det är användbart att öva och konsolidera ny kunskap som förvärvats gradvis i en verklig situation, så att deltagarna kan göra misstag utan allvarliga konsekvenser och därför lära sig av det. Det rekommenderas att använda fallstudier på lokal nivå eller frågor inom egna organisationer som utgångspunkt och som fallstudie.



- INTRODUCERA DEN DIGITALA VÄRLDEN – med tanke på den enorma variation av färdigheter och kompetenser som krävs och de digitala verktyg som finns tillgängliga ligger fokus i detta toolkit på experiment och självutvärdering av digitala färdigheter, samt på användning av vissa digitala verktyg via datorer i både individuellt och grupparbete. Tanken är att ge ett smakprov på arbete i en digital miljö för att försöka få deltagarna att förstå vad de bör förbättra sig inom, vilka verktyg de kan behöva och vad de bör fördjupa för att förverkliga sin affärsidé. Lyckligtvis finns det också gratis kurser och handledningar på internet som förklarar hur man använder många digitala verktyg eller löser problem relaterade till deras användning (t.ex. datorprogrammering) som gör det möjligt att lära och förbättra självutläring.

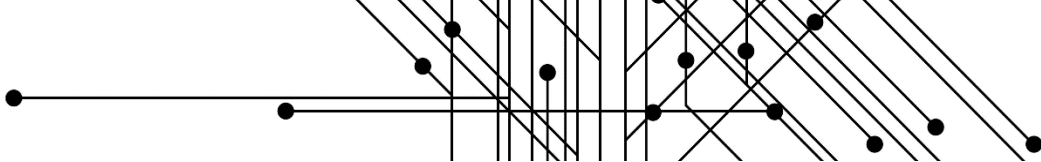


## Anpassa aktiviteter

Utbildare känner ofta oro över metodologiska utmaningar när de arbetar med personer med funktionsnedsättning (till exempel att hitta en lämplig metod och tillvägagångssätt som matchar deltagarnas olika behov).

Befintliga program och aktiviteter bör anpassas till deltagarnas behov med fokus på att hitta rätt balans. Helst bör utbildare lära sig att utveckla sina utbildningsprogram med olika funktionsnedsättningar i åtanke redan från början, istället för att anpassa dem senare. Om detta inte är fallet, finns det fortfarande många sätt att säkerställa programmets tillgänglighet. Det är viktigt att komma ihåg att man i en blandad grupp av människor, både med och utan funktionsnedsättningar, inte ska fokusera på enstaka funktionsnedsättningar, utan att försöka hitta rätt balans för att göra aktiviteter som passar alla. Utbildare bör vara tillgängliga för att känna till behoven och lyssna, samt vara flexibla när det gäller att tillgodose dem. När det finns deltagare med funktionsnedsättningar bör utbildare minska det totala antalet deltagare, för att kunna hantera gruppen på ett bättre sätt. I följande tabell finns några allmänna tips för några av de vanligaste funktionsnedsättningarna.

TYP AV FUNKTIONSHINDER	VAD MAN SKA TÄNK PÅ
<b>Synnedsättning/blindhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stora teckensnitt och bokstäver</li> <li>- Mjuka färger</li> <li>- Tala direkt till personen utan att gå runt</li> <li>- Ge en ordentlig beskrivning av utrymmet och platserna för aktiviteterna ordentligt för deltagarna. Gör eventuella inspektioner först</li> <li>- Om aktiviteten kräver att deltagarna skriver, erbjud tjocka svarta markpennor och lite papper med tjocka och breda linjer. Tillhandahåll PC/surfplatta och hjälpmedel (exempel: tangentbord med större bokstäver etc.) vid behov, så att deltagarna enkelt kan skriva sina svar. Ge deltagarna möjlighet att använda sina smartphones/surfplattor med det redan integrerade stödet, så att de kan skriva eller spela in sina svar och vara autonoma.</li> <li>- Om föremål/material används rekommenderas det att de avger ett igenkännbart ljud</li> <li>- När ni sitter i grupper, gör det till en vana att gå runt i rummet och låta varje person säga sitt namn – på så sätt kan deltagaren med synnedsättning associera rösten med ett namn och en position i rummet</li> <li>- Om en aktivitet kräver att man flyttar runt i rummet är det bra att antingen koppla ihop deltagare med andra gruppmedlemmar eller ha en ansvarig person som hjälper till med att flytta runt</li> <li>- Skanna aktiviteter och tider med ljudinputs</li> <li>- Mindre text, mer ljudinnehåll</li> <li>- Tänk ut mer "fysiska" aktiviteter, med många olika föremål och stimuli</li> <li>- Innehåll i punktskrift</li> </ul>
<b>Hörselnedsättning/dövhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tala alltid medan du tittar på deltagaren, långsamt och tydligt (underlätta läppläsning)</li> <li>- Om nödvändigt, erbjud översättning till teckenspråk</li> <li>- Användning av diabilder, presentationer, skriftligt material, bilder</li> <li>- Om du använder videor, tillhandahåll specifika undertexter för döva</li> </ul>



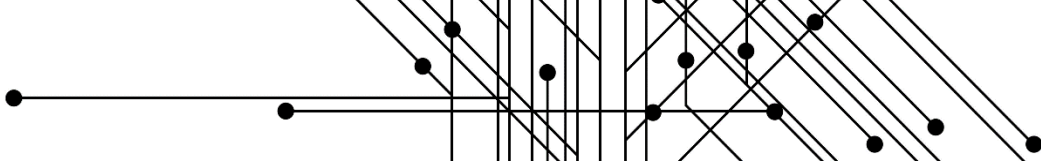
<b>Intellektuell funktionsnedsättning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mycket enkel och konkret förklaring av aktiviteterna med hjälp av videor, bilder och exempel</li><li>- Förenkla interventioner utifrån deltagarnas funktionsnedsättning</li><li>- Tillhandahåll konfliktlösningsmetoder och tänk på att det kan finnas situationer av missförstånd</li><li>- Kom ihåg att om det finns andra icke-handikappade deltagare är det bättre att ha en stödperson som hjälper till att genomföra aktiviteterna eller att föredra grupparbete</li></ul>
<b>Fysisk funktionsnedsättning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Var uppmärksam, när du organiserar, att välja utrymmen, platser och transportmedel som är lättillgängliga och skyddade för deltagarna</li><li>- Hjälpmiddel kan vara väldigt bra att ha</li><li>- Studera aktiviteterna väl, så att de inte bara är frontala</li><li>- Skapa arbetsgrupper med deltagare som kan kompensera för varandras "brister"</li><li>- Om en aktivitet kräver att man flyttar runt i rummet är det bra att antingen koppla ihop deltagare med andra gruppmedlemmar eller att ha en ansvarig person som hjälper till med att flytta runt</li></ul>

Alla aktiviteter i denna verktygslåda beskrivs i allmänna termer, sedan finns det några tips för att anpassa implementeringen efter vissa typer av funktionsnedsättningar. Så, om det behövs, bör utbildare anpassa aktiviteterna efter gruppens specifika behov.

Nedan följer några enkla råd och tips som pedagoger kan följa för att säkerställa att personer med funktionshinder kan delta och njuta av aktiviteterna fullt ut:

***Innan aktiviteten börjar:***

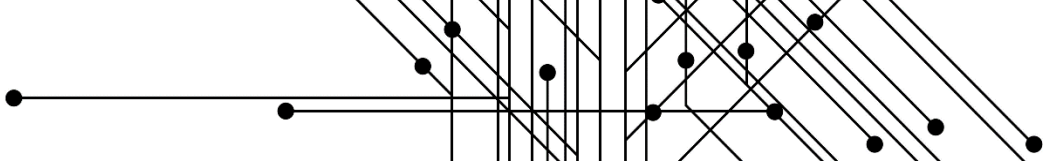
- Planera att organisera de inkluderande aktiviteterna inom olika ämnen som intresserar människor, ta upp ämnen som är relevanta för behoven hos personer med funktionsnedsättning;
- Förbered dig på att erbjuda möjligheter som tar hänsyn till de ekonomiska hinder som personer med funktionshinder möter;
- Försök att ha ett noggrant urval av deltagare, då personer med funktionsnedsättning ibland väljs ut endast av empati;
- Förbered dig på att tillhandahålla tillräcklig och adekvat information angående alla detaljer i aktiviteten i förväg. För synskadade bör den tryckta informationen som kommer att användas i deras föredragna format, dvs storstilt, punktskrift, elektroniskt osv.
- Förbered er genom att fråga deltagarna i förväg vilken typ av funktionsnedsättning de har, vilken typ av hjälpmedel de använder och hur dessa kan tillhandahållas;
- Försök att planera, förutse och hyra/köpa hjälpmedel eller utrustning som underlättar anpassning av aktiviteterna (t.ex. vid sportaktiviteter kan man förse bollar med klockor, tandemcyklar, taktila bilder över området, etc.);
- Analysera aktiviteterna och genomför nödvändiga anpassningar för att de ska vara tillgängliga för alla deltagare;
- Låt personer med funktionsnedsättning komma till aktivitetsplatsen innan resterande deltagare så att de får en chans att bekanta sig med platsen, och träffa arrangörsteamet för att diskutera sina behov;



- Kontrollera och se till att personalen har en positiv inställning till personer med funktionsnedsättning.

***Under aktiviteten:***

- Var villig att lösa några praktiska saker som att ta sig till lokalen;
- Se till att det finns en stödperson som hjälper till med fysisk rörelse samt förståelse av aktiviteten. Denna person kan vara någon från organisationen, någon från deltagarna eller en personlig assistent till personen med funktionsnedsättning.
- Överväg att erbjuda stöd under raster och måltider, om det så behövs;
- Säkerställ att rummen är tillgängliga;
- Tänk på de typiska rädslor som personer med funktionsnedsättning har när de funderar på att gå med i ett sådant initiativ: rädsla över att inte bli accepterad; rädsla över att inte kunna utföra uppgifterna; rädsla över att vara en börda för andra.



## Anpassa arbetsplatsen

Att arbeta i en miljö där man känner sig bekväm är avgörande för fysiskt och psykiskt välbefinnande. Av denna anledning är det viktigt att utrymmet där vi arbetar är anpassat för våra behov och att det respekterar reglerna för ergonomi och säkerhet. Dessa regler tillämpas i företaget men beaktas ofta inte när man arbetar självständigt och på distans hemifrån. För att arbeta i en miljö som garanterar säkerhet och välbefinnande räcker det ofta med små försiktighetsåtgärder utan att göra alltför stora investeringar. Under aktiviteterna som kommer att presenteras i detta toolkit är det inte strikt nödvändigt att använda de utrymmen som redan är anpassade för arbetet, men det skulle kunna hjälpa deltagarna att uppleva vilken miljö de skulle kunna arbeta i sin framtida start-up. Nedan finns några länkar, tips och verktyg som hjälper utbildare att skapa en inkluderande arbetsplats som passar alla.

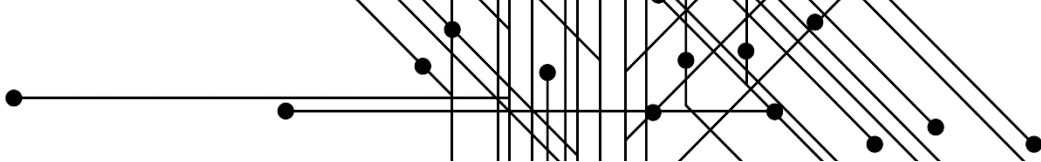
- Digital arbetsplats:  
<https://www2.deloitte.com/be/en/pages/technology/enterprise-technology-and-performance/articles/the-digital-workplace.html>  
[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)
- Säkerhet och ergonomi på arbetsplatsen:  
Europeiska arbetsmiljöbyrån: <https://osha.europa.eu/en>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>  
<https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>  
<https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>

### UTRYMMEN

- På arbetsplatsen ska det finnas så få fysiska hinder som möjligt. Det är viktigt att undvika onödiga föremål, såsom målningar, dekoration, möbler, och endast placera det som är absolut nödvändigt (för deltagare med synnedsättning eller fysiska funktionshinder).
- Utbildarna bör organisera utrymmet på ett ordnat sätt för att underlätta färd och mental ordning (för deltagare med synnedsättning, fysiska funktionshinder eller intellektuell funktionsnedsättning).
- Alla nödvändiga föremål och verktyg måste vara lätt tillgängliga (för deltagare med synnedsättning, fysiska funktionshinder eller intellektuella funktionsnedsättningar).
- Det rekommenderas att placera stödhandtag och handtagsknoppar för att ge referenspunkter och stöd (för deltagare med synnedsättning eller fysiska handikapp).

### ARBETSYTA

- Borden bör placeras på avstånd från fönster och varma eller kalla källor. De bör inte placeras i mitten av rummet utan i anslutning till väggarna, på ena sidan eller i hörnet, för att lämna utrymme för gång.
- Arbetsytan bör bestå av väggmonterade bord eller bord med ett centralt ben (för deltagare i rullstol).
- Arbetsytan ska bestå av väggmonterade bord eller bord med sidoben (för deltagare med synnedsättning)
- Om utrymmet är begränsat bör arbetsytan bestå av hopfällbara, väggmonterade bord, för att spara utrymme när de inte används.



- Bordet bör kunna ställas in på två positioner (75 och 110 cm från marken), en sittande position och en stående position, för att deltagarna ska kunna ändra sin hållning för att undvika smärta och behålla uppmärksamheten under en längre tid. Detta kan till exempel göras på väggen med ett motoriserat system, med en guide eller genom att placera två fällbara bord på två olika höjder (för deltagare med motorisk funktionsnedsättning, svårigheter att upprätthålla uppmärksamheten eller stå i samma position under en längre tid).
- Det rekommenderas att lägga till ett fack eller en infällbar låda för att utöka stödytan vid behov samt för att skapa mer fysisk och mental ordning (för deltagare med motorisk funktionsnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning).
- Det rekommenderas att lägga till en armstödsdyna/bordsförlängning som stöd vid användning av musen (för deltagare med hinder hos de övre extremiteterna).

#### STOL

- Arrangörerna bör använda ergonomiska och justerbara stolar, för ett lugnare arbete.
- Det är viktigt att lägga till en armstödsdyna/förlängning som stöd för att använda musen (för deltagare med hinder hos de övre extremiteterna).

#### UTTAG, KABLAR OCH BRYTARE

- Arrangörer och det tekniska teamet bör placera kablar nära väggen och på ett ordnat sätt för att underlätta gång och hantering av kablar (för deltagare med synnedsättning, fysisk funktionsnedsättning).
- Det rekommenderas att placera ett grenuttag med flera uttag (inklusive USB) nära arbetsytan, och på ett sådant sätt att det är lättillgängligt (för deltagare med synnedsättning, fysisk funktionsnedsättning).
- Det rekommenderas att placera alla strömbrytare på ett ställe och på ett ordnat sätt, eventuellt med skrifter eller symboler för att påminna om deras funktion (för deltagare med fysisk funktionsnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning).

#### BELYSNING

- Arbetsytan bör arrangeras så att naturligt ljus är lateralt; beakta eventuella speciella belysningsbehov (för deltagare med synnedsättning).
- Mobila bordsbelysningsenheter utan kablar är de mest lämpliga; de är lättare att flytta vid behov och kan laddas på natten (för deltagare med synnedsättning, fysisk funktionsnedsättning).
- Det rekommenderas att ha smart rumsbelysning med wi-fi-lampor för att kunna fjärrjustera ljuset med hjälp av en fjärrkontroll eller en röstassistent (för deltagare med synnedsättning, fysisk funktionsnedsättning).

#### Teknikverktyg:

- Teknikverktyg som gör skillnad: <https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>

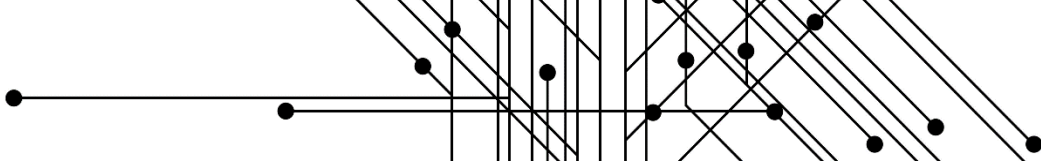
#### SKÄRM

Skärmarrangemang bör bestå av följande:

- Stor skärm, TV eller projektor på en ljus yta med rörligt trådlöst tangentbord (för deltagare med synnedsättning)
- Två skärmar för att se fler saker samtidigt (för deltagare med hörselnedsättning, så att de ska kunna se människors läppar samtidigt som de delar skärmen vid videosamtal).

#### AUDIOVISUELL INTERAKTION

Arrangemang för audiovisuell interaktion bör bestå av följande:



- Extern högtalare för effektivare ljudhantering och större tydlighet (för deltagare med hörselnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning).
- Hörlurar, trådlösa är bättre för att slippa fastna i sladdar. Det är bra om de har en mikrofon för att kunna använda röstigenkänning och underlätta transkribering av vad som sägs digitalt (för deltagare med synnedsättning, hinder hos de övre extremiteterna). De hjälper till att hålla rösten direkt och dämpa externa ljud (för deltagare med hörapparat, synnedsättning). I vissa fall är det bättre att undvika att använda hörlurar då det finns en risk att en röst direkt i öronen känns tungt och irriterande (för deltagare med vissa psykiska funktionsnedsättningar).
- Skärmläsare sänder texten som visas på skärmen i en taktill eller auditiv form, eller en kombination av de två. De flesta skärmläsare arbetar via text-till-tal och läser upp texten. Andra kan också kommunicera data via en laddningsbar punktskriftsdisplay. Vissa dyrare exemplar använder kristaller som kan expandera när de utsätts för särskilda spänningsnivåer, vilket gör att användarna kan använda sina fingrar för att läsa texten som visas på skärmen. Några exempel är webbtillägg för skärmläsare, Intel Reader eller Kurzweil 3000 (för deltagare med synnedsättning). 10 gratis skärmläsare för blinda eller synskadade användare - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>

Programvara för textning (för deltagare med hörselnedsättning)

<https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>

<https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>

## SKRIVA

Skrivupplägget bör bestå av följande:

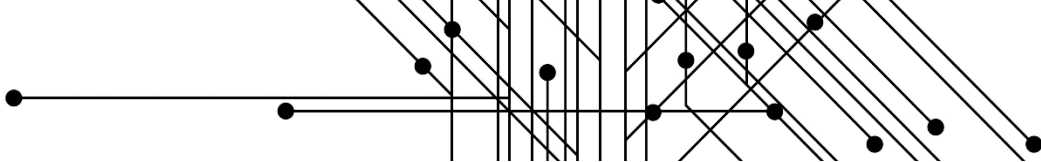
- Mobilt trådlöst tangentbord (för deltagare med fysisk funktionsnedsättning, synnedsättning) tangentbord med stort tryck.
- Anpassat tangentbord, det finns ett antal av dem på marknaden: eller punktskriftstangentbord (för deltagare med synnedsättning), förenklat färgat tangentbord med tangenter färgade enligt deras funktion som ibland används av barn för att lära sig (för deltagare med intellektuell funktionsnedsättning), skärmtangentbord som kan användas med musen, med omkopplaren eller med visuell igenkänning med hjälp av lämplig hårdvara eller tangentbord med reducerad dimension som endast kan användas med en hand (för deltagare med funktionsnedsättning i de övre extremiteterna).
- Mikrofon för taligenkänning som gör det möjligt att skriva ner det man säger (för deltagare med synnedsättning, funktionsnedsättning i de övre extremiteterna).
- Korrigeringsmjukvara kan läggas till som en expansion till webbläsaren eller laddas ner. Den hittar allt som är skrivet på en specifik dator och ger grammatikförslag och korrigeringar. Ett verktyg som Ginger innehåller följande funktioner: grammatikkontroll, ordprediktion och meningsomformulering, Text to Speech-funktion (TTS) för att höra det man skriver och så vidare. De flesta program, inklusive Ghotit eller Grammarly, är gratis. (för deltagare med inlärnings- eller intellektuella funktionsnedsättningar)

## MUS

Tekniskt arrangemang för mus bör bestå av följande:

- Möjlighet att kunna byta gränssnitt som tillåter fullständig användning av muspekare och klick med musknapp, med en enda fjärrbrytare (för deltagare med funktionsnedsättning i de övre extremiteterna).
- Sip-and-puff-teknik (SNP-system) sänder signaler till enheten med hjälp av lufttrycket genom "sip" (inandning) eller "puff" (utandning) i ett sugrör, en tub eller en stav. Den munkerörelserade ingången ger användarna ett enkelt och effektivt sätt att kontrollera musrörelser. Rörelse och användning av denna joystick liknar röreslen hos en munsticka. Klick med musen sker med hjälp av joystickens sip- och puff-funktion. Input från en sip-and-puff-





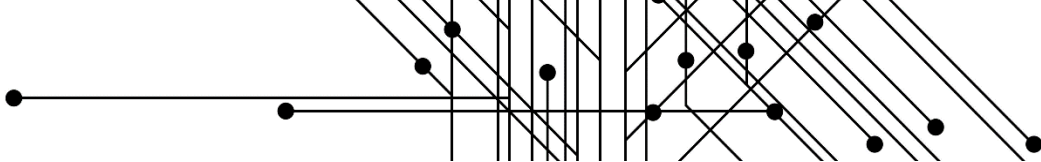
enhet i kombination med tillgänglighetsprogram för datorer gör att många tillgängliga tangentbordsprogram kan användas med den här enheten (för deltagare med funktionsnedsättning i de övre extremiteterna).

- Fotmus, en fotkontrollerad mus, ger användarna möjlighet att flytta markören och klicka på olika knappar med hjälp av sina fötter. Den är långsammare än den traditionella datormusen, men kan vara ett bra alternativ när den används tillsammans med tangentbordet (för deltagare med funktionsnedsättning i de övre extremiteterna)

#### ARBETSMETOD

Arbetsmetoderna bör anpassas till följande moment:

- Förstärkta och alternativa kommunikationssymboler, för att memorera och visualisera stegen i uppgiften, för att påminna om ett objekts funktion (för deltagare med intellektuell funktionsnedsättning).
- Organisatorisk programvara och grafisk arrangör hjälper en individ att rita en handlingsplan. Beroende på typ av skrift kan den föreslå skribenten att beskriva ett objekt, kartlägga ett händelseförlopp eller utföra några uppgifter för att hjälpa till med planering. OneNote är en del av Microsoft Office-serien, medan Evernote är gratis och har en mobilapplikation (för deltagare med ADHD, PTSD, intellektuell funktionsnedsättning).



## AKTIVITETER

### A) Introduktion till digitalt entreprenörskap och projektdesign

Aktiviteterna som presenteras i denna del ger ett smakprov på ämnet och designprocessen. Dessa aktiviteter anses vara väsentliga vid arbete med introduktion inom ämnet för att öka medvetenheten samt utveckla viktiga kunskaper och färdigheter för digitalt entreprenörskap bland vuxna med funktionsnedsättning. De kan genomföras av alla deltagare tillsammans, eller efter att de delats in i slumpmässiga smågrupper.

#### A1 - Nyckelbegrepp inom den Digitala Revolutionen

##### **Titel: Nyckelbegrepp inom den Digitala Revolutionen**

**Längd:** 90 minuter

**Bakgrund:** Många gånger förknippas begreppet digital revolution med teknik, medan det i själva verket ligger bortom det. Enligt CIO Whitepapers (u.å.) förändrade den digitala revolutionen hur information spreds över olika sektorer av världen; den gav skäl för företag att flytta bortom de nationella marknaderna till andra marknader, och därigenom nå internationella marknader, vilket i sin tur ökat sammankopplingen av världen<sup>1</sup>. Generellt sett är organisationer och företag medvetna om att de alltid ska vara fokuserade och kunna anpassa sig till nya digitala utvecklingar. Användningen av teknik genom digitala plattformar har förbättrat länder, sociala organisationer och företag enormt vad gäller deras produktivitet, vilket har gjort världen till en mer konkurrenskraftig plats i loppet mot en önskvärd framtid<sup>2</sup>.

**Syfte med aktiviteten:** Att introducera deltagarna till nyckelbegreppen inom digital revolution och framsteg som den digitala revolutionen har fört med sig i den professionella världen.

##### **Mål:**

- Att få en tydlig förståelse av den digitala revolutionen som koncept;
- Att vara medveten om de förändringar som den digitala revolutionen medfört i näringslivet och vardagslivet;
- Att ytterligare utforska koncept som är relaterade till den digitala revolutionen.

##### **Berörda kompetenser:**

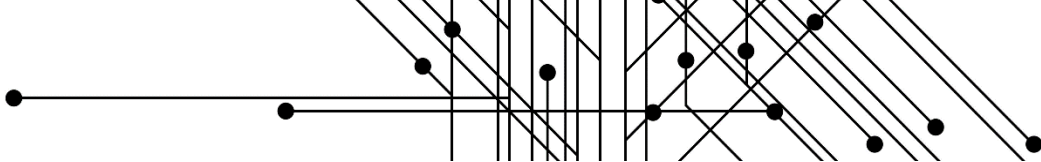
- Lagarbete;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Kreativt tänkande.

**Metoder och metodik:** Teoretisk input; Brainstorming; Arbete i smågrupper; Presentationer i plenum.

---

<sup>1</sup>Digital Revolution Definition och förklaring: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>

<sup>2</sup>Digital Revolution Definition och förklaring: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>



### **Aktivetsflöde:**

#### **I. Brainstorming: Introduktion till nyckelbegreppen inom Digital Revolution (20 minuter)**

Det finns 4 blädderblockspapper i arbetsrummet där titlarna är koncept som är en del av den digitala revolutionen. Ämnena i blädderblockspapper är följande: Digital revolution, Digitala kunders upplevelse, Digitala plattformar och Digital marknadsföring. Deltagarna uppmanas att använda de nästkommande 20 minuterna för att skriva ner sin input/förståelse av varje koncept på post-it lappar. De måste göra denna uppgift individuellt och i tystnad.

#### **II. Arbete i smågrupper och teoretisk input (30 minuter)**

Deltagarna delas in i 4 smågrupper. Varje grupp får ett blädderblockspapper med input från föregående uppgift och en teoretisk input om ämnet (förslag på den teoretiska inputen kan hittas i sektionen för bakgrundsdokument). Varje grupps uppgift är att använda de kommande 30 minuterna till att gå igenom all input och förbereda en sammanfattning av den som sedan ska presenteras i plenum.

#### **III. Presentationer (40 minuter)**

När alla grupper är färdiga med sitt arbete går de med i plenum. De bjuds in att börja med korta presentationer på ca 5-7 minuter. Efter varje presentation hålls en kort diskussion.

**Material:** blädderblockspapper, post-it lappar, pennor, märkpennor, utskrivet material för grupperna.

### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

Mer information kring den teoretiska inputen om historia och koncept för Digital Revolution finns i:

- Digital Revolution Definition och förklaring: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Digital kundupplevelse: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/> <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digitala plattformar: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digital marknadsföring: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>

### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna session:**

#### **TIPS FÖR ANPASSNINGAR**

##### Synnedsättning/blindhet:

- Utbildare eller en annan deltagare läser upp det som står på post-it lapparna. Denna rekommendation gäller de utskrivna dokumenten med teoretisk input för konceptet.
- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.

##### Hörselnedsättning/dövhet:

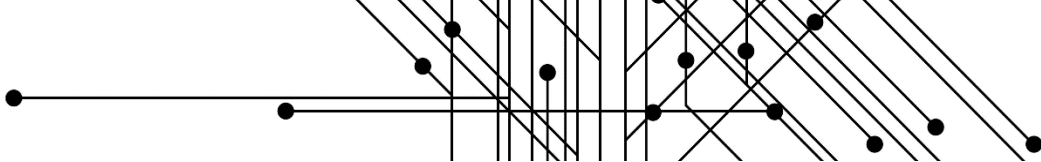
- Utbildarna ska förmedla diskussionen med stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Det bör finnas en mycket enkel och specifik förklaring av processens flöde och aktiviteter, som inkluderar användning av videor, bilder och praktiska exempel.

##### Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid skrivhinder rekommenderas det att använda stöd i form av en dator, ev. med talsyntes, kopiera det till post-its, och sedan lägga dem tillsammans med de andra deltagarnas input.
- Om någon använder rullstol rekommenderas det att sätta alla blädderblockspapper i ett näbart läge.



## A2 - Digitalt Entreprenörskap: för- och nackdelar

### Aktivitetstitel: Digitalt Entreprenörskap: för- och nackdelar

**Längd:** 60 minuter

**Bakgrund:** Digitalt entreprenörskap är en relativt ny term, vilket har främst att göra med adaptationen av de senaste förändringarna inom funktionalisering av företag. Nuförtiden presenterar digitalt entreprenörskap nya och annorlunda sätt att leda och upprätthålla ett företag jämfört med den traditionella synen på entreprenörskap. Digitalt entreprenörskap, som JP Allen beskriver i artikeln "What is Digital Entrepreneurship?" består av följande:

- Nya sätt att hitta kunder för entreprenöriella satsningar
- Nya sätt att designa och erbjuda produkter och tjänster
- Nya sätt att generera intäkter och minska kostnaderna
- Nya möjligheter att samarbeta med plattformar och partners
- Nya källor till möjligheter, risker och konkurrensfördelar<sup>3</sup>

Denna aktivitet är utformad för att utveckla deltagarnas kunskap om digitalt entreprenörskap och dess egenskaper, samt utforska för- och nackdelar med digitalisering av företagsledningen.

**Syfte med aktiviteten:** Att djupare förstå de viktigaste egenskaperna hos digitalt entreprenörskap och utforska dess för- och nackdelar.

#### Mål:

- Att introducera digitalt entreprenörskap samt dess framväxt och utveckling;
- Att förstå fördelarna och nackdelarna med digitalt entreprenörskap;
- Att främja kritiskt tänkande och lagarbete.

#### Berörda kompetenser:

- Entreprenöriell kompetens;
- Lagarbete;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens.

**Metoder och metodik:** Arbete i smågrupper; Presentationer och diskussion i plenum; Input.

#### Aktivitetsflöde:

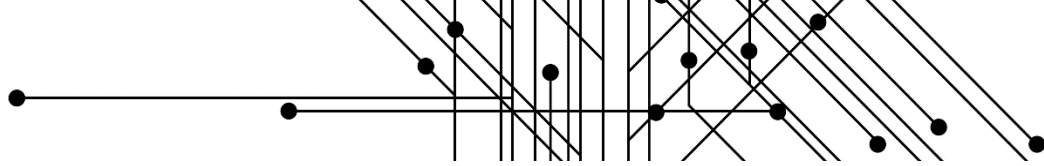
##### I. Arbete i smågrupper: Kännetecknen, fördelar och nackdelar med digitalt entreprenörskap (30 minuter)

Sessionen börjar med att deltagarna delas upp i 3 smågrupper. Varje grupp får en fråga att diskutera under de kommande 30 minuterna, och instrueras att skriva ner nyckelpunkter från diskussionen på post-it lappar med olika färger (en nyckelpunkt för varje post-it). Frågorna till grupperna är följande:

- Grupp 1: Vad kännetecknar digitalt entreprenörskap? (gula post-it lappar)
- Grupp 2: Vilka är fördelarna med digitalt entreprenörskap? (blå post-it lappar)
- Grupp 3: Vilka är nackdelarna med digitalt entreprenörskap? (rosa post-it lappar)

##### II. Presentationer (30 minuter)

<sup>3</sup>Allen, JP (2019, 16 februari). Vad är digitalt entreprenörskap? – Digitalt entreprenörskap. Lär dig digitalt entreprenörskap. <https://www.learn.digitalentrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>



Grupperna går med i plenum för att dela med sig av sina nyckelpunkter. Varje grupp får cirka 5-7 minuter på sig att diskutera sin fråga. Medan de förklarar sina diskussionspunkter fäster deltagarna sina post-it lappar på en affisch där en stor luftballong har ritats. Medlemmarna i grupp 1 (egenskaper) fäster sina post-it lappar på korgen, grupp 2 (fördelar) på ballongen och grupp 3 (nackdelar) på ballasten (sandsäckarna).

I slutet lägger utbildaren till ytterligare input kring varje fråga för att bredda kunskapen hos deltagarna inom just det ämnet/diskussionspunkten.

**Material:** affisch (A2-A1) med en ritning på en luftballong, post-it lappar i tre olika färger (gul, blå, rosa), märkpennor

**Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Teoretisk input om konceptet Digitalt Entreprenörskap:  
<https://www.learn-digital-entrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

**Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

**ANPASSNINGSTIPS**

**Synnedsättning/blindhet:**

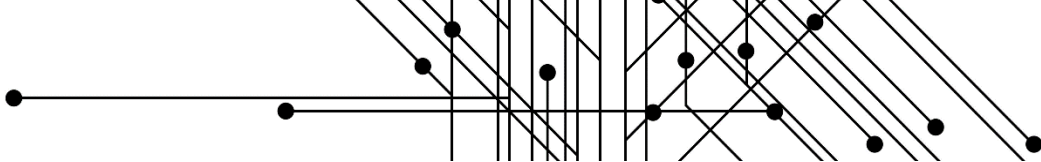
- Andra deltagare bör läsa högt vad de skriver på post-it lapparna.

**Hörselnedsättning/dövhet:**

- Utbildarna ska förmedla diskussionen med stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

**Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas, inklusive användning av videor, bilder och praktiska exempel.



## A3 - Designa en inkluderande arbetsplats

**Aktivitetstitel:** Designa en inkluderande arbetsplats

**Längd:** 100 minuter

**Bakgrund:** Enligt Deloitte (nd) omfattar en digital arbetsplats all teknik som människor använder för att få arbete gjort på dagens arbetsplats – både de som är i drift och de som ännu inte implementerats. Det presenterar en virtuell motsvarighet till den vanliga fysiska arbetsplatsen och kan involvera alla typer av program, plattformar, mjukvaror, enheter eller applikationer som anställda använder för att utföra och slutföra sina vanliga jobbuppgifter<sup>4</sup>. Det är dock viktigt att beakta det faktum att detta digitala arbete utförs med fysiskt stöd på en fysisk plats där arbetaren tillbringar många timmar, därför måste det följa säkerhets- och ergonomiska regler, vilket gör att arbetsuppgifterna kan utföras på ett bekvämt och trevligt sätt. När det gäller digitala företag kan arbetsplatsen även skapas i det egna hemmet eller i strukturen hos den egna organisationen. Även i detta fall ska reglerna för arbetstagarens välmående uppfyllas, särskilt om det gäller personer med särskilda behov. Under denna aktivitet kommer deltagarna att få uppleva hur man utformar en arbetsplats för människor med funktionsnedsättningar, med fokus på de anpassningar som är nödvändiga för deras välbefinnande och deras autonomi.

**Syfte med aktiviteten:** Att främja inkluderande entreprenörskap genom att lyfta fram vikten av problemlösning och behovsbedömning inom entreprenörskap bland vuxna med funktionsnedsättningar.

**Mål:**

- Öka medvetenheten om problemlösning för att tillgodose specifika behov, för inkluderande aktiviteter;
- Förstå vikten av säkerhet och välbefinnande på arbetsplatsen;
- Att stimulera analytiskt och kreativt tänkande;
- Att skapa utrymme för att identifiera element och metoder som bidrar till inkluderande affärsmiljöer;
- Att främja begreppet behovsbedömning och analys vid utformning av ett projekt.

**Berörda kompetenser:**

- Problemlösning;
- Lagarbete;
- Kommunikation;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande.

**Metoder och metodik:** Input; Grupparbete; Diskussion i plenum.

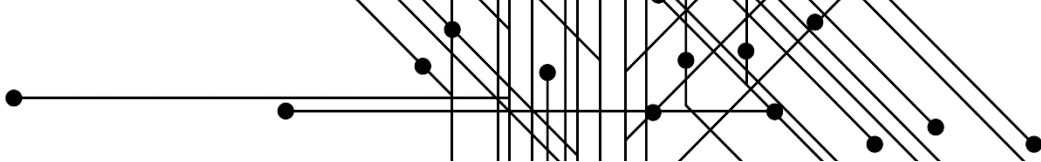
**Aktivitetsflöde:**

**I. Introduktion (10 minuter)**

Utbildaren inleder aktiviteten med kort information om hur man definierar den digitala arbetsplatsen samt vikten av en säker och inkluderande fysisk arbetsplats. Han/hon informerar deltagarna om att

---

<sup>4</sup>Deloitte (nd), Den digitala arbetsplatsen, [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)



de ska arbeta i smågrupper där de ska utforma anpassade arbetsplatser för de specifika behoven hos personer med funktionsnedsättningar (fallstudier). Deltagarna introduceras till grundläggande säkerhet och ergonomi samt anpassningsregler. Utbildaren informerar om möjliga instrument och tekniska verktyg som kan användas, samt ger dem en tydligare bild och mer kunskap med hjälp av en PPT-presentation.

## **II. Arbete i smågrupper (60 minuter)**

Utbildaren berättar om fallstudierna som valts ut för denna aktivitet, vilka relaterar till behoven hos vuxna med funktionsnedsättningar och den aktivitet som de ska utföra. Därefter ombeds deltagarna att bilda grupper utifrån preferenser på fallstudier. Varje grupp bör ha 3-4 medlemmar. Efter att grupperna har bildats ges en utskrift med beskrivning av fallstudien till varje grupp samt en lista över objekt och verktyg de kan använda i sitt projekt. De instrueras att använda objekten och verktygen för att anpassa arbetsplatsen till sin specifika målgrupp, och påminns om att målen med anpassning är välbefinnande och maximal autonomi. Grupperna har 60 minuter på sig att skapa en modell av arbetsplatsen, där lådan representerar ett rum och resterande byggmaterial de föremål och verktyg som plockats från listan och som ska placeras i rummet. Om de tror att det kan vara användbart kan de även uppfinna ett föremål med en viss design som inte finns med i listan, så länge det uppfyller ett särskilt behov (förutsatt att föremålet är tillverkat av en hantverkare).

## **III. Presentationer och diskussion (30 minuter)**

När alla grupper är klara med sina modeller, samlas de i plenum. Varje grupp presenterar sin idé på 5 minuter, medan andra grupper och deltagare kan ställa frågor och kommentera den valda metoden eller lösningen i efterhand.

**Material:** powerpointpresentation, bärbar dator, projektor, byggmaterial för varje grupp (papper, pennor, märkpennor, färger, sax, lim, tejp, 1 kartong), utskriften fallstudie och listor över föremål och verktyg

### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

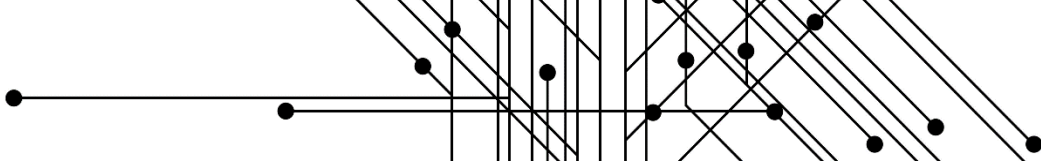
#### ▪ Exempel på fallstudier:

Fallstudierna är baserade på exempel på olika fall av vuxna med funktionsnedsättningar på en arbetsplats. För att fallen ska vara mer verklighetstroga kan personlig information som namn på personen, hobbyer, favoritfilmer eller annat intressant läggas till. Denna faktor kan stimulera deltagarnas kreativitet och empati gentemot personen i fallstudien.

1. En person som sysslar med att skapa skriftligt innehåll i en start-up; de aktiviteter han/hon huvudsakligen bedriver är att skriva texter till sociala nätverk och publikationer samt att söka efter innehåll på webben. Den här personen är blind. Han/hon arbetar ensam hemma och interagerar med kollegor och intressenter genom telefonsamtal och videosamtal.
2. En person som är projektledare för en start-up. Denna person är paraplegisk med en lätt kvarvarande rörlighet i händerna; han/hon rör sig med en motoriserad rullstol som gör att man kan resa sig upp för att undvika ryggproblem, och även i denna position skulle han/hon vilja fortsätta arbeta. Han/hon arbetar ensam hemma och interagerar med kollegor och intressenter genom telefonsamtal och videosamtal.
3. En person som sysslar med design och grafik i en start-up. Denna person har en mild intellektuell funktionsnedsättning som leder till svårigheter att organisera uppgifter och deadlines och komma ihåg olika steg. Han/hon arbetar ensam hemma och interagerar med kollegor och intressenter genom telefonsamtal och videosamtal.
4. En person som arbetar som programmerare i en start-up. Den här personen är döv. Han/hon arbetar ensam hemma och interagerar med kollegor och intressenter genom videosamtal.

#### ▪ Lista över objekt och verktyg:

I RUMMET	MÖBLER & RELATERAT	TEKNISKA VERKTYG
----------	--------------------	------------------



<ul style="list-style-type: none"><li>• Stödhandtag och handtagsknoppar</li><li>• Strömlist med flera uttag (inklusive USB)</li><li>• Elkablar</li><li>• Strömställare</li><li>• Smart rumsbelysning med Wi-Fi-lampor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Väggmonterat bord</li><li>• Bord med centralt ben</li><li>• Bord med sidoben</li><li>• Hopfällbart bord (väggmonterat)</li><li>• Vägg motoriserat system för att flytta bordet</li><li>• Vägguide för att flytta bordet</li><li>• Fack eller infällbar låda</li><li>• Armstödsdyna/förlängning</li><li>• Bordsförlängning</li><li>• Ergonomisk och justerbar stol</li><li>• Bordsbelysning utan kablar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stor bildskärm, TV</li><li>• Projektor</li><li>• Flyttbart trådlöst tangentbord</li><li>• Dubbel skärm</li><li>• Extern högtalare</li><li>• Hörlurar</li><li>• Skärmläsare</li><li>• Programvara för textning och undertextning</li><li>• Tangentbord med stora tangenter</li><li>• Brailletangentbord</li><li>• Förenklat, färgat tangentbord</li><li>• Skärmtangentbord</li><li>• Mikrofon för taligenkänning</li><li>• Korrigeringsprogram</li><li>• Byt gränssnitt</li><li>• Sip-and-puff</li><li>• Fotmus</li><li>• Augmenterade och alternativa kommunikationssymboler</li><li>• Organisatorisk programvara och grafisk arrangör</li></ul>
---	--	--

### Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:

#### ANPASSNINGSTIPS

##### Synnedsättning/blindhet:

- Under presentationen ska utbildaren tydligt beskriva föremålen och verktygen.
- Deltagarna kan diskutera om hur de ska förverkliga modellen, ge tips och förbereda materialet för de andra medlemmarna i teamet (till exempel förbereda tejpbitar).

##### Hörselnedsättning/dövhet:

- Förmedla presentationen och diskussionen med stöd som vanligtvis används vid tal (skrift, teckenspråk).

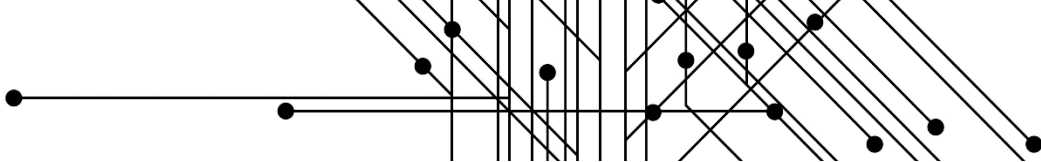
##### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna.

##### Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid hinder i de övre extremiteterna kan deltagaren diskutera om hur de ska förverkliga modellen, ge tips och hantera aktiviteten.
- Vid användning av rullstol, bör bordet där man bygger modellen vara åtkomligt.





## B) Teambuilding och kompetens

När man arbetar med ämnet entreprenörskap - är inkludering på en arbetsplats, digitalisering, teambuilding och relevanta kompetenser som bidrar till det, avgörande. Det är mycket viktigt att ha ett sammansatt team med varierande och kompletterande färdigheter eller attityder för att vara en ganska solid och komplett struktur, ett företags grodd. Denna del består av olika aktiviteter som kan användas för att främja och utveckla teambuildingkompetenser när man arbetar med vuxna med funktionsnedsättningar inom digitalt entreprenörskap.

### B4 - Gourmetlag

**Aktivitetstitel:** Gourmetlag

**Längd:** 60 minuter

**Bakgrund:** Människocentrerad design fungerar bäst med en tvärvetenskaplig blandning av tänkare, skapare och görare. Man skulle kunna sätta tre programmerare att arbeta på ett kundgränssnitt, men om man involverar en grafisk designer eller en psykolog i mixen, kommer det att ge teamet nya sätt att tänka. Det är viktigt att ha en uppfattning om vilken typ av talang teamet kommer att behöva, men mångfald (när det gäller kompetens och talanger) skapar utrymme för mer kreativitet, snarare än när alla färdigheter och talanger hos teammedlemmarna redan är kända eller liknar varandra. Man kan inte få oväntade lösningar med ett förväntat team. Likt ett gourmetrecept måste man blanda nya ingredienser för att upptäcka nya otroliga smaker och tillfredsställa kundernas smaker. Denna aktivitet kan vara användbar för att dela upp gruppen av deltagare i balanserade team för framtida design- och utvecklingsaktiviteter eller för att utvärdera ett befintligt team som ska genomföra ett projekt.

**Syfte med aktiviteten:** Att belysa vikten av kompetensutveckling inom entreprenörskap och kombinationen av olika kompetenser genom framgångsrikt lagarbete.

**Mål:**

- Att främja skapandet av tvärvetenskapliga team;
- Att definiera de färdigheter som teamet redan har och de som kommer behövas för framtida aktiviteter;
- Att definiera över vilka kompetenser som behövs vid vilka tillfällen;
- Att främja lagarbete inom entreprenöriell verksamhet.

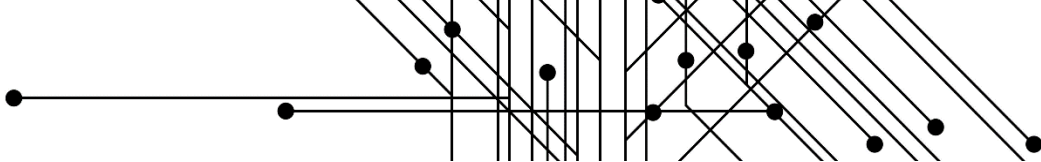
**Behandlade kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Kommunikation;
- Lagarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande

**Metoder och metodik:** Brainstorming; Självreflektion och gruppreflektion; Diskussion i plenum.

**Aktivitetsflöde:**

- I. Introduktion och brainstorming (25 minuter)



Utbildaren väljer ett gourmetrecept med olika ingredienser, som referens. Detta recept presenteras för deltagarna, som instrueras att para ihop varje ingrediens med en skicklighet eller kompetens som de besitter. Sedan skriver de dessa matchningar på en affisch så att de är synliga för alla.

**II. Självreflektion: våra färdigheter/ingredienser rankas (15 minuter)**

Deltagarna uppmanas nu att rangordna sina matchade färdigheter/ingredienser från 1 till 5 baserat på deras egen kompetensnivå. De får 5-10 minuter till denna självreflektion och rangordning, sedan kan de som vill dela kortfattat med sig om rangordningen i plenum.

**III. Diskussion i plenum – ingredienser i vårt gourmetrecept (20 minuter)**

Efter rangordning sker en diskussion i plenum där alla deltagare utvärderar ingredienserna genom att hänvisa till frågorna:

- Finns det en ingrediens som det finns mycket av i gruppen?
- Finns det en ingrediens som ni behöver men inte har tillräckligt av för närvarande?
- Finns det en färdighet eller kompetens som ni inte tog hänsyn till i den inledande gruppdiskussionen?

**Material:** affisch, pennor, papper

**Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

**ANPASSNINGSTIPS**

**Synnedsättning/blindhet:**

- Utbildare eller en annan deltagare bör läsa högt vad som står på affischen.
- Istället för att skriva på papper rekommenderas det att låta dem använda sin dator/telefon för att spela in sin röst.

**Hörselnedsättning/dövhet:**

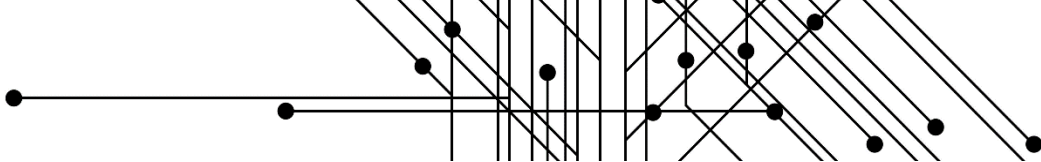
- Utbildaren förmedlar diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

**Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas, inklusive användning av videor, bilder och praktiska exempel.

**Fysisk funktionsnedsättning:**

- I händelse av ett hinder som hindrar skrivande på papper, bör utbildaren använda stöd av en dator, ev. med talsyntes.



## B5 – Digitala färdigheter inom entreprenörskap på scen

**Aktivitetstitel:** Digitala färdigheter inom entreprenörskap på scen

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Digitala arbetsplatser är den virtuella motsvarigheten till vanliga fysiska arbetsplatser och kan involvera alla typer av program, plattformar, enheter eller applikationer som anställda använder för att utföra och slutföra sina vanliga arbetsuppgifter. Detta är inte en marginell skillnad. Faktum är att ett sammanhang som skiljer sig från det traditionella, med olika verktyg och metoder, kräver specifika färdigheter. Deltagarna får chansen att utforska fördelar, risker och nödvändiga färdigheter med den digitala arbetsplatsen genom att simulera en i team.

**Syfte med aktiviteten:** Att förstå hur digitala företag fungerar och främja användningen av digitala verktyg när man arbetar i team.

**Mål:**

- Att förstå det digitala företaget och dess funktion;
- Att utöka sina praktiska kunskaper om digitalt entreprenörskap och användning av verktyg;
- Att stimulera analytiskt och kreativt tänkande;
- Att utforska nyckelkompetenser som behövs för digitalt entreprenörskap och teambuilding.

**Berörda kompetenser:**

- Entreprenöriell kompetens;
- Lagarbete;
- Kommunikation;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande.

**Metoder och metodik:** Grupparbete; Simuleringsövning; Digital presentation.

**Aktivitetsflöde:**

### **I. Introduktion till aktiviteten (20 minuter)**

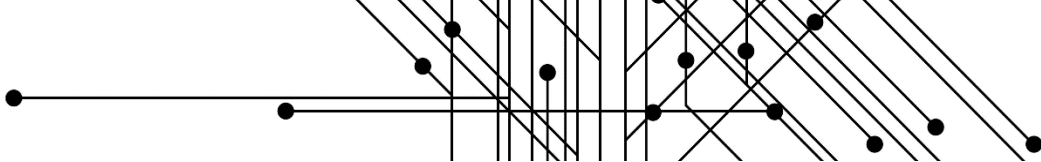
Deltagarna är indelade i lag. Instruktionerna är att de för denna uppgift måste arbeta tillsammans som ett digitalt företagsteam (föreställa sig att de har en verksamhet tillsammans) och att tänka på den potentiella produkt/tjänst som deras företag erbjuder. De får 10 minuter för att tänka på detta.

Därefter klargörs huvuduppgiften. Den detaljerade instruktionen för uppgiften är följande:

*"Ert företag grundades för 6 månader sedan. Alla processer är avklarade och ni har inte stött på några större problem än så länge. Av denna anledning fick ni en inbjudan att delta i onlineforumet "Digital Entrepreneurship in New Era Entrepreneurship" där ni ska presentera ert företag och era erbjudna produkter/tjänster. Ert företag har separerade kontor i olika samarbetsutrymmen runt om i världen. För att förbereda er inför presentationen behöver ni bidrag från varje avdelning, som endast kan kommunicera och organisera arbetet virtuellt. Tiden för er att organisera er och förbereda presentationen är 60 minuter. När allt är förberett kommer ni att gå med i onlineforumet, där ni presenterar ert företag på 5 minuter."*

Ytterligare instruktioner för teamen vid förberedelse av presentationen:

- Kom överens om syftet med presentationen;
- Kom överens om metoder/verktyg för samarbete och kommunikation i ert team;



- Kom överens om fördelning av uppgifter, varje avdelnings ansvar och vem som är ansvarig (inklusive tiden det kommer att ta för att avsluta uppgifterna).

## **II. Arbete i smågrupper (50 minuter)**

Grupperna är arrangerade i olika rum med bord, stolar och bärbara datorer. De kan arbeta i olika utrymmen i lokalen, sina egna rum osv. Olika lagmedlemmar får dela utrymmet med andra företags medlemmar, men inte sina egna lagkamrater. För simuleringsövningen bör det finnas 4-5 olika co-working spaces, beroende på antal deltagare per lag/företag. Det kan vara så att deltagarna behöver mer än 50 minuter för att utföra uppgiften, vilket innebär att kaffepausen innan onlineforumet kan användas för slutförande.

## **III. Digitala presentationer (40 minuter)**

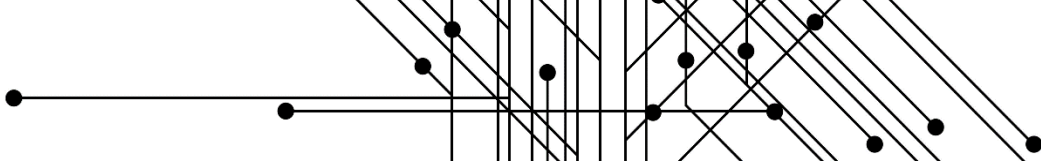
Efter fikapausen bjuds alla deltagare in i ett gruppvideosamtal för att improvisera onlineforumet "Digital Entrepreneurship in New Era Entrepreneurship". Alla team presenterar sitt arbete, där varje team får cirka 7 minuter på sig att visa sin digitala presentation av företaget.

**Material:** En bärbar dator för varje deltagare (det är bättre om de tar sina egna bärbara datorer eftersom de vet hur man använder dem och de säkert redan är anpassad efter deras behov), internetuppkoppling för alla, relevant material som deltagarna kan fråga för presentationen, projektor.

## **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

### **ANPASSNINGSTIPS**

- I denna situation bör deltagarna arbeta självständigt, men om de behöver/ber om lite stöd är det viktigt att försöka hitta en lösning tillsammans med dem. Om implementeringen av anpassningen tar tid bör utbildaren överväga att ge dem mer tid att utföra sin uppgift.



## B6 - Testa digitala kompetenser

**Aktivitetstitel:** Testa digitala kompetenser

**Längd:** 110 minuter

**Bakgrund:** Enligt Joint Research Centre i DigiComp 2.1 - The Digital Competence Framework for Citizens, finns det fem digitala kompetensområden: Informations- och datakompetens, Kommunikation och samarbete, Skapande av digitalt innehåll, Säkerhet samt Problemlösning<sup>5</sup>. Det är viktigt att vara medveten om dessa färdigheter och reflektera över deltagarnas kunskaper när det gäller att anpassa dessa färdigheter, samt rangordna dessa färdigheter efter vilken nivå deltagarna besitter dem. Tanken med denna aktivitet är att skapa fem upplevelser där deltagarna kan experimentera med sina digitala färdigheter.

**Syfte med aktiviteten:** Att utforska de fem digitala kompetensområdena genom teambuilding och användning av digitala verktyg.

**Mål:**

- Att reflektera över sina egna utvecklade digitala färdigheter;
- Att utforska nyckelkompetenser som behövs för digitalt entreprenörskap;
- Att förstå vikten av problemlösning för entreprenörer;
- Att vidareutveckla deltagarnas kapacitet inom digitalt entreprenörskap;
- Att stimulera analytiskt och kreativt tänkande.

**Behandlade kompetenser:**

- Entreprenöriell kompetens;
- Lagarbete;
- Kommunikation;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande.

**Metoder och metodik:** Forskning; Självreflektion; Arbete i par; Teoretisk input; Frågesport.

**Aktivitetsflöde:**

**I. Snabb forskning online: Informations- och datakompetens (20 minuter)**

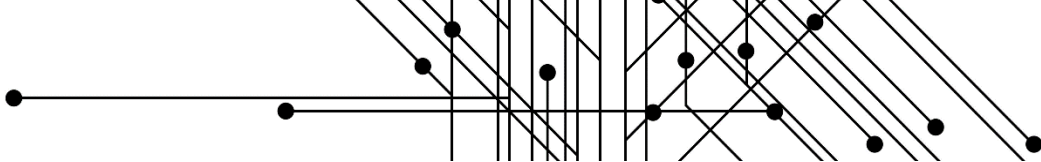
Utbildaren ger deltagarna en lista med innehåll och data av olika typer och inom olika områden (bilder, dokument, information). Med en bärbar dator ska de enskilt eller i par söka på internet efter så mycket innehåll som möjligt, ladda ner/kopiera det och organisera det effektivt i en mapp. De har 10 minuter på sig att göra detta. Sedan visar deltagarna hur mycket innehåll de lyckades hitta och hur de organiserade det i mappen.

**II. Arbete i par – Kommunikation och samarbete (25 minuter)**

Deltagarna delas in i par för denna del av aktiviteten. Paret arbetar i olika rum och samarbetar via videosamtal för att skapa ett inlägg för sociala nätverk. Det tilldelas visuellt/audiovisuellt innehåll, en skriftlig beskrivning om ett ämne samt kontextinformation (inläggets mål, formellt/informellt register, etc.). Paret har 10 minuter på sig att skapa detta inlägg och maila det till utbildaren.

---

<sup>5</sup>DigComp. (nd). The Digital Competence Framework 2.0. EU Science Hub. [https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework_en)



Utbildaren kommer sedan visa inläggen i plenum mha en projektor, utan att avslöja vem som skapade vilket inlägg, och sedan be deltagarna att nämna positiva och negativa egenskaper med varje inlägg.

### **III. Självreflektion och arbete i par - Skapande av digitalt innehåll (20 minuter)**

Utbildaren tilldelar varje deltagare ett meddelande som behöver kommuniceras (till exempel lanseringen av ett evenemang) och ber dem att på 5 minuter tänka ut hur de kan sprida budskapet genom att tillhandahålla olika alternativ (olika media, liknande meddelanden som gjorts tidigare, bilder med och utan upphovsrätt, kommunicera budskapet en eller flera gånger och planera kommunikationen över tid) så länge deltagarna väljer vad de klarar av att göra.

Utbildaren delar sedan upp deltagarna i par och ber dem att under 5 minuter analysera och jämföra sina färdigheter och idéer tillsammans till ett enda projekt som ska presenteras för gruppen.

Deltagarna samlas i plenum och delar snabbt idén som de skulle kunna åstadkomma tillsammans.

### **IV. Frågesport: Säkerhet (15 minuter)**

Deltagarna delas in i par där de deltar i en frågesport med 5-7 frågor som handlar om skydd av enheter, personuppgifter och integritet, hälsa och välbefinnande samt miljö. Denna frågesport kan genomföras genom att deltagarna svarar muntligt och räcker upp handen för att få prioritet, eller genom att använda online metoder som Kahoot.

### **V. Brainstorming och diskussion: Problemlösning (20 minuter)**

Utbildaren presenterar ett argument eller ett verkligt eller fiktivt fall, där det finns ett tekniskt problem och som kan lösas med hjälp av teknik. Deltagarna har 10 minuter på sig att lista problemen relaterade till denna situation och hitta möjliga handlingssätt för att lösa dessa problem. Sedan brainstormar de och diskuterar sina idéer i plenum.

**Material:** En bärbar dator för varje deltagare (det är bättre om de tar sina egna bärbara datorer eftersom de vet hur man använder dem och de säkert redan är anpassad efter deras behov), internetanslutning för alla, utskrivet material med input.

### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

#### **ANPASSNINGSTIPS**

##### **Synnedsättning/blindhet:**

- Istället för att ge utskrivet material bör deltagarna föras med en digital version.
- Utbildaren bör beskriva innehållet i inlägget för att kunna utvärderas.
- Det rekommenderas att deltagarna använder sin PC/telefon med skärmläsare och talsyntes.

##### **Hörselnedsättning/dövhet:**

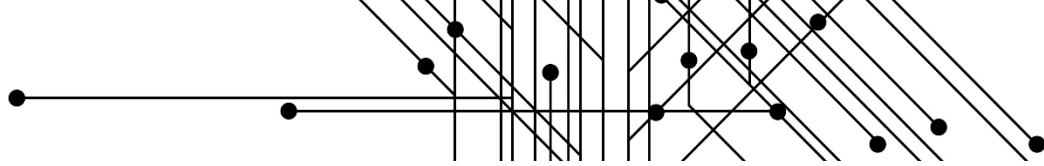
- Utbildaren ska förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### **Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### **Fysisk funktionsnedsättning:**

- Vid ett hinder som hindrar skrivning rekommenderas det att använda datorstöd, ev. med talsyntes.



## B7 - Bedöma digitala kompetenser

**Aktivitetstitel:** Bedöma digitala kompetenser

**Längd:** 60 minuter

**Bakgrund:** Den mest kända modellen – FKA (färdigheter, kunskaper och attityder) består av följande kompetenser inom entreprenörskap: kognitiva kompetenser (förmågan att känna igen en möjlighet, problemlösningsförmåga, beslutsfattande och bedömning etc.), sociala färdigheter (networking och kommunikation, anknytning, etc.), handlingsinriktad attityd (att vara en visionär, utnyttja möjligheter, målinriktad, ta ledningen etc.). När det kommer till digitalt entreprenörskap ska dock vuxna utveckla nya kompetenser, förutom de redan nämnda. Enligt Joint Research Centre i DigiComp 2.1 - The Digital Competence Framework for Citizens finns det 5 digitala kompetensområden: Informations- och datakompetens, Kommunikation och samarbete, Digitalt innehållsskapande, Säkerhet samt Problemlösning. Deltagarna bör introduceras till dessa kompetenser före genomförandet av denna aktivitet genom utbildarens input eller en relaterad aktivitet. Efter att ha fått lära sig om dessa föreställningar kommer deltagarna att få möjlighet att bedöma sina egna digitala kompetenser. Detta är mycket användbart för att kunna bli medveten om sin personliga kompetensnivå och om vad man bör förbättra för att uppnå sina mål och projekt.

**Syfte med aktiviteten:** Att öka förståelsen för 5 digitala kompetensområden samt utveckla digitala kompetenser för entreprenörskap.

**Mål:**

- Att reflektera över sina egna utvecklade färdigheter;
- Att lära dig om FKA-modellen;
- Att utforska nyckelkompetenser som behövs för digitalt entreprenörskap;
- Att förstå vikten av problemlösning för entreprenörer;
- Att vidareutveckla deltagarnas kapacitet inom digitalt entreprenörskap;
- Att stimulera analytiskt och kreativt tänkande.

**Behandlade kompetenser:**

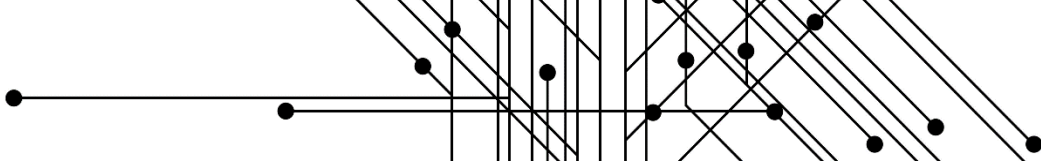
- Entreprenöriell kompetens;
- Lagarbete;
- Kommunikation;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande.

**Metoder och metodik:** Teoretisk input; Självreflektion; Onlinetest; Gruppdiskussion.

**Aktivitetsflöde:**

### I. Teoretisk input om FKA-modell och digitala kompetenser (20 minuter)

Utbildaren har förberett en detaljerad presentation om nyckelkompetenser som behövs för digitalt entreprenörskap. Han/hon presenterar först FKA-modellen (Färdigheter, Kunskap, och Attityder) som består av kognitiva kompetenser, sociala färdigheter och handlingsorienterade attityder. Sedan fokuserar presentationen på den digitala kompetens som behövs för att bedriva digitalt entreprenörskap. Denna del av presentationen består av följande kompetensområden: Informations-



och datakompetens, Kommunikation och samarbete, Digitalt innehållsskapande, Säkerhet, Problemlösning.

## **II. Onlinetest – bedömning av digitala färdigheter (20 minuter)**

Efter introduktionen genomför deltagarna enskilt ett test för att bedöma sin nivå när det kommer till olika digitala kompetenser.

## **III. Diskussion i plenum (20 minuter)**

Efter att ha gjort testet samlas deltagarna i plenum och delar tankar om de resultat som erhållits genom att svara på följande frågor:

- Är du nöjd med ditt resultat?
- Finns det några resultat som förvånade dig?
- Finns det något speciellt du skulle vilja förbättra?

**Material:** projektor, en bärbar dator för varje deltagare (det är bättre om de tar sina egna bärbara datorer eftersom de vet hur man använder dem och de säkert redan är anpassad efter deras behov).

### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

Länkar till input för att förbereda presentationen:

- <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>

Självutvärdering online:

- <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
- <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addeea06877a5a3632>

### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

#### **ANPASSNINGSTIPS**

Synnedsättning/blindhet:

- Det rekommenderas att låta deltagarna använda sin egen PC/telefon med skärmläsare och talsyntes.

Hörselnedsättning/dövhet:

- Utbildaren ska förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

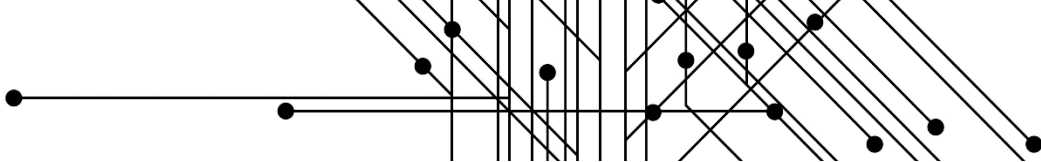
Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk funktionsnedsättning:

- I händelse av ett hinder som hindrar skrivning, bör utbildaren använda stöd av en dator, ev. med talsyntes.





## C) Designtänkande – inspiration

Empati är grunden för designtänkande. Om inte deltagarna tänker på önskemål och behov hos människor de designar för, kan det inte betraktas som designtänkande.<sup>6</sup>

Detta avsnitt demonstrerar olika aktiviteter som syftar till att utforma tänkande och utveckling av deltagarnas kompetens inom detta område.

Användbar länk för att fördjupa sig inom ämnet: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>

### C8 - Definiera din målgrupp

**Aktivitetstitel:** Definiera din målgrupp

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Det är alltid viktigt att ta hänsyn till det breda spektrumet av människor som kommer att beröras av designlösningen. När deltagarna skapar en designlösning är det viktigt att veta vem de designar för och vad de behöver undersöka. Att ha en uppfattning om sin målgrupps behov, sammanhang och historia kommer att bidra till att de startar forskningen med att ställa smarta frågor. Deltagarna kan behöva tänka på samhället omkring dem, de tjänster de är beroende av eller till och med regeringens politik som spelar en roll i deras liv. Beroende på hur väl de känner till utmaningsområdet kan de också behöva göra specifik forskning. Denna aktivitet är speciellt utformad för att upptäcka vikten av att ta itu med publik och behov.

**Syfte med aktiviteten:** Att reflektera över arbetets målgrupper och intressenter samt kartlägga deras behov och kontext för bättre förståelse och förbättrat arbetet.

**Mål:**

- Definiera alla möjliga intressenter inom arbetsområdet;
- Analysera målgruppens och publikens kontext;
- Förstå publikens behov och dess betydelse för entreprenörskap.

**Behandlade kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Kommunikation;
- Entreprenöriell kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Digital kompetens.

**Metoder och metodik:** Självreflektion; Arbeta i smågrupper; Brainstorming; Gruppdiskussion.

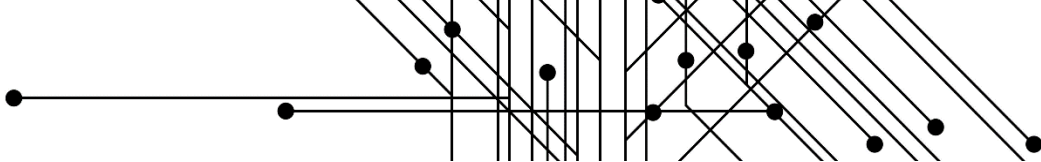
**Aktivitetsflöde:**

#### I. **Kartlägga vår publik (70 minuter)**

Deltagarna uppmanas att skriva ner de personer eller grupper som är direkt involverade eller som nås av deras aktiviteter baserat på följande: Vem designar de för? Vems liv siktar de på att förbättra? De får 10 minuter på sig att göra detta.

---

<sup>6</sup>Den ultimata nybörjarguiden till designtänkande: vad det är och varför du behöver det  
<https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-tankeprocess>



Gruppen/grupperna de har definierat ovan är deras användare. Sedan delas deltagarna in i smågrupper och utbildaren uppmanar dem att använda frågorna i [arbetsbladet för ekosystemkartläggning](#) för att utforska det beteende de vill att deras användare ska anta, samt alla saker som händer runt omkring dem som kan möjliggöra eller hämma detta beteende. De kommer att behöva massor av post-it lappar och väggytrymme för att kartlägga potentiella influenser. Utbildaren tar in några medarbetare som har mycket erfarenhet och kunskap inom sammanhanget. Den ungefärliga tiden för denna uppgift är 60 minuter.

## II. **Kontrollera kartläggningsarbetet och gruppdiskussion (40 minuter)**

När grupperna har gjort sin kartläggning kontrollerar utbildaren deras ekosystem. Frågorna kommer att ha lett dem till att definiera möjliga förändringar som deras användare och andra omkring dem kan behöva uppleva eller uppnå.

- Vilka av dessa förändringar verkar vara saker de skulle kunna designa för?
- Vilka känns mer som begränsningar som de inte kan hantera?

## III. **Slutord och avslutande aktivitet (10 minuter)**

Utbildaren uppmanar grupperna att ta en stund och fundera över var i detta ekosystem deras team för närvarande har inflytande eller är bäst rustat för att stödja. Detta bör också informera om vad som ligger inom och utanför deras räckvidd. Sedan berömmar han/hon alla gruppers arbete och engagemang. Till slut betonar utbildaren att denna övning kommer att ha genererat viktig information som omedelbart kan ge information till deras plan för fältforskning. Det ska ge dem en indikation om vem de ska prata med och vilka frågor om sammanhanget och utmaningen de behöver utforska. Det kommer också att vara till hjälp senare när de gör sessionerna: [Bestäm vad som ska prototypas](#) och [Utforska din förändringsteori](#).

**Material:** Pennor, papper, post-it lappar.

### **Bakgrundsdocument och vidare läsning:**

- Källa: <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
- Arbetsblad för ekosystemkartläggning:

[https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_ecosystemmapping\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf)

### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

#### ANPASSNINGSTIPS

##### Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa högt vad som står på arbetsbladet och post-it lappar.
- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.

##### Hörselnedsättning/dövhet:

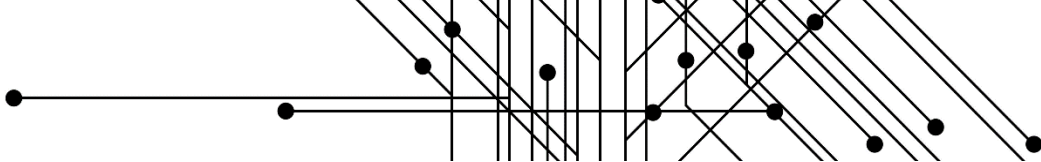
- Utbildaren ska förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid ett hinder som hindrar skrivning, använd stöd av en dator, ev. med talsyntes. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.
- Vid användning av rullstol bör någon sätta tavlan/huvudpappret för post-it lapparna på ett åtkomligt läge.



## C9 - Intervju

**Aktivitetens titel:** Intervju

**Längd:** 90 minuter

**Bakgrund:** Att kommunicera med deltagarna ansikte mot ansikte är alltid det bästa sättet att förstå deras problem, förhoppningar, önskningar och ambitioner. Intervjuer är roten till Inspirationsfasen. Således kan den alltid användas som en metodik för att inspirera vuxna i entreprenörskap. För många människor, även utbildare, kan intervjuer vara något som de inte kan planera fullt ut, och det är utmanande att behålla huvudfokuset. Men genom att följa vissa steg kan de låsa upp alla typer av insikter och förståelse som deras målgrupp behöver. I utbildningsaktiviteter rekommenderas det alltid att sätta deltagare i intervjuarens och intervjupersonens position. De kan lära sig så mycket om en persons tankesätt, beteende och livsstil genom att prata med dem där de bor eller arbetar. Intervjuer kan också göras med experter för att snabbt komma in i ett ämne, vilket ger deltagarna insikt i relevant historia, kontext och innovation. De kan få värdefulla perspektiv genom att prata med experter eftersom de ofta kan ge en bild av projektområdet på systemnivå, prata om de senaste innovationerna - framgångar och misslyckanden - samt erbjuda perspektiv från organisationer som banker, regeringar eller icke-statliga organisationer. De kan också vända sig till experter för specifika tekniska råd. Denna session fokuserar på intervjuprocessen och utvecklar deltagarnas färdigheter om nyckelstegen i intervjuer för framgångsrika processer i deras arbete med entreprenörskap bland vuxna med funktionsnedsättningar.

**Syfte med aktiviteten:** Att stärka deltagarnas förmåga att intervjua och bearbeta engagemang.

### Mål:

- Att förstå vikten av att samla in användbar information om problemet de designar för när de intervjuar;
- Att lära sig om empati under intervjuprocessen med den intervjuade personen;
- Att förbereda deltagarna noggrant för intervjuprocessen;
- Att stärka deltagarnas förmåga att intervjua genom att öva på processen.

### Berörda kompetenser:

- Kommunikation;
- Analytisk kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Medborgarskapskompetens.

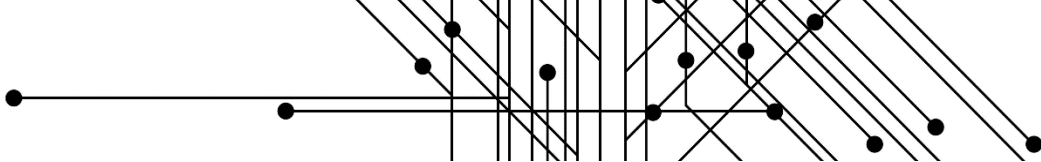
**Metoder och metodik:** Teoretisk input; Gruppdiskussion; Intervju.

### Aktivetsflöde:

#### I. Introduktion och förberedelsefas av intervjuer (30 minuter)

Aktiviteten börjar med en kort introduktion om hur en intervju går till och dess betydelse i den entreprenöriella världen för vuxna med funktionsnedsättningar. Därefter fortsätter aktiviteten med att förbereda deltagarna att genomföra intervjuerna genom noggrann planering och samarbete, för att framgångsrikt kunna utveckla framtida intervjuer och få ut det mesta av dem.

Först ombeds deltagarna att definiera de ämnen de vill diskutera i sin intervju med den intervjuade. Efter detta förklarar utbildaren olika tekniker och användbara tips för att genomföra intervjun effektivt efter deras behov. Följande förberedelseprocess är utformad för deltagarna:



- FEM VARFÖR – utbildarna börjar med att ställa en bred fråga om den intervjuade personens vanor eller beteenden, och ger sedan deltagarna utrymme att fråga sig själva ”varför” på deras svar fem gånger i rad. Sedan skriver han/hon ner vad deltagarna berättar för att förstå varför den intervjuade personen gör som han/hon gör.
- RITNING – utbildaren använder enkla ritningar och skisser för att förtydliga begrepp och hjälpa till att visualisera komplicerade situationer eller abstraktioner.
- ISBRYTANDE IDÉER – deltagarna får förslag på flera idéer på ett centralt tema till intervjupersonen och ser sedan hur de reagerar. Han/hon betonar att: vissa idéer kan vara fåniga, andra kan vara absurda, men syftet är att veta deltagarnas åsikter och reaktioner. De idéer som används för att starta konversationen är helt föränderliga, så om de inte verkar vara applicerbara för jobbet kan de släppa dem och gå vidare med andra idéer. Målet här är att uppmuntra deltagarnas kreativitet och out-of-the-box-tänkande när de intervjuar för de personer de designar för.
- HITTA DIN KARAKTÄR – utbildaren instruerar deltagarna att skapa en berättelse med karaktärer. De måste tänka på en enkel och linjär berättelse med 5 olika karaktärer, som speglar en specifik dynamik och beteenden med avseende på aspekter som deltagarna vill undersöka. De ska berätta eller läsa upp historien under intervjun och be intervjupersonen att rangordna karaktärerna utifrån om de betett sig på ett sätt som han/hon skulle ha gjort. På så sätt är det möjligt att förstå den intervjuade personens prioriteringar.
- RESURSHANTERING – deltagarna instrueras att be personen som de designar för att identifiera och skapa tre separata listor över de saker som får dem att spendera sin tid samt ekonomiska och mentala resurser. De får 100 poäng för varje typ av resurs som de ska använda för att poängsätta de listade sakerna, baserat på hur mycket personen spenderar på var och en av dem. Sedan ska de be personen att upprepa övningen, men istället tilldela poäng utefter hur han/hon skulle vilja spendera resurser.
- MED EXPERTER – när de rekryterar experter bör de ge experterna en förhandstitt på vilka typer av frågor de vill ställa och låta dem veta hur mycket tid det kommer att behövas.

Baserat på de förklarade teknikerna bestämmer deltagarna hur de ska strukturera intervjun och väljer en uppsättning frågor de vill ställa. De uppmanas att börja med att ställa breda frågor om personens liv, värderingar och vanor, innan de ställer mer specifika frågor som direkt relaterar till deras utmaning. Även om de borde komma förberedda med en idé om vad de skulle vilja lära sig, ser utbildaren till att deras spelplan är tillräckligt flexibel för att de ska kunna följa upp oväntade frågor.

## II. **Implementering (60 minuter)**

Instruktionerna för intervjun är följande: Högst tre grupsmedlemmar bör delta i en enskild intervju för att inte överväldiga deltagaren eller trängas på platsen. Varje grupsmedlem bör ha en tydlig roll (dvs intervjuare, antecknare, fotograf).

Dessutom betonar utbildaren följande nyckelelement och instruktioner:

- Se till att deltagarna skriver ner exakt vad personen säger, inte vad de tror att de menar. Denna process handlar om att höra exakt vad folk säger. Om de förlitar sig på en översättare, se till att han eller hon förstår att de vill ha direkta citat, inte essensen av det intervjupersonen säger.
- Det personen säger är bara en typ av data. Se till att de observerar intervjupersonens kroppsspråk och sammanhanget där de pratar.

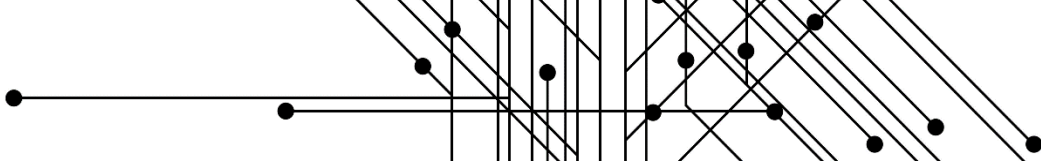
Intervjun startar och hela processen tar cirka 50-60 minuter.

**Material:** Pennor, papper, relevant material för intervjun som deltagarna kan behöva/be om.

## **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

ANPASSNINGSTIPS

Synnedstättning/blindhet:



- Deltagare som ska göra anteckningar under intervjun ska instrueras att använda sin dator/telefon för att spela in röster.

Hörselnedsättning/dövhet:

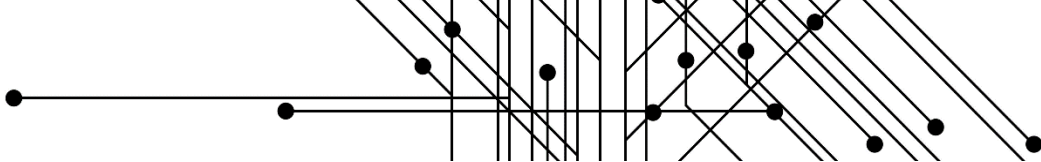
- Förmedlingen av intervjun bör ske med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid hinder i de övre extremiteterna som hindrar skrivning, bör användning av datorstöd ske, ev. med talsyntes.



## C10 - Anpassa dina effektmål

**Aktivitetstitel:** Anpassa dina effektmål

**Längd:** 60 minuter

**Bakgrund:** Inom digitalt entreprenörskap är det väsentligt att vara kristallklar med vilken förändring deltagarna vill uppnå, på kort och lång sikt. Effekt (eng. "impact") är en mycket löst använd term universellt och kan användas för att beskriva en påverkan på praktiskt taget vad som helst. Att ta sig tid att utforska och anpassa sig till deltagarnas effektmål kommer att säkerställa att teamet och intressenterna alla arbetar mot samma framgångsrika vision. Under processen kommer de att avslöja förväntningar på den långsiktiga förändringen och påverkan som i slutändan spelar roll, samt för mer omedelbara resultat som kommer att bidra till den förändringen. Det visar sig ofta att dessa mer omedelbara resultat, eller mindre förändringar i beteenden, blir fokus för designutmaningen.

**Syfte med aktiviteten:** Att belysa vikten av att sätta effektmål och att utveckla deltagarnas kompetens för att anpassa praktiska effektmeter för sina projekt med vuxna inom digitalt entreprenörskap.

**Mål:**

- Att förstå hur man definierar tydliga effektmål;
- Att betona vikten av att involvera intressenter för att skapa effekt;
- Att utveckla deltagarnas kompetens om långsiktiga effekter för digitalt entreprenörskap för vuxna med funktionsnedsättningar;
- Att förstå metoder för hur man skapar effekt genom praktiska verktyg och riktlinjer.

**Berörda kompetenser:**

- Medborgerlig kompetens;
- Kritiskt tänkande;
- Analytisk kompetens;
- Kommunikation och samarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Digital kompetens;
- Entreprenöriell kompetens.

**Metoder och metodik:** Individuell reflektion; Gruppdiskussion ledd av en handledare; Praktisk övning: Impact Ladder arbetsblad.

**Aktivitetsflöde:**

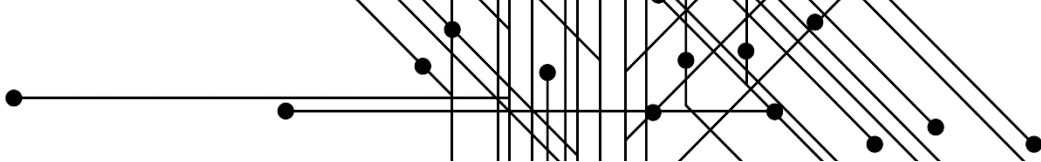
### **I. Självreflektion: Framtida effektskapande (20 minuter)**

Deltagarna uppmanas att under några minuter reflektera över vilken effekt de vill nå genom ett visst projekt. De ombeds att skriva vad de hoppas att effekten av detta specifika projekt ska bli på post-it lappar.

Sedan, när alla har skapat sina tankar, organiserar utbildaren dem med deltagarnas hjälp i en lodrätt rad. De mest långsiktiga, betydande och svåråtkomliga förändringarna bör vara på toppen, medan de förändringar som är mer omedelbara, direkta och lätta att uppnå bör vara längre ner.

### **II. Introduktion till Impact Ladder Arbetsblad och gruppdiskussion (40 minuter)**

Efter rangordningen av effektelementen introducerar utbildaren [Impact Ladder-arbetsbladet](#) för att komma överens om och fånga två påståenden som gjorts tidigare under självreflektionsstadiet. Den första bör återspegla den bestående sociala förändringen av projektet. Detta kommer att vara den långsiktiga *effekten*. Utbildaren kan ta post-it lappar som ligger närmare toppen av stegen för att



identifiera detta. Det andra uttalandet bör återspegla ett mer kortsiktigt mål, en observerbar förändring eller beteende som deltagarna vill att de människor de designar för ska uppnå. Detta kommer vara *nyckelresultatet*.

Uttalandena om *effekt* och *nyckelresultat* bör fungera som en polstjärna för designutmaningen, och hjälpa till att säkerställa att deltagarna håller sig fokuserade på sina mål. Hela processen att identifiera effekten och nyckelresultatet underlättas av en diskussion som handlar om att förstå dessa faktorer. Vidare lyfter utbildaren vikten av att involvera nyckelintressenter och frågar deltagarna om graden av samarbete som de har i sina projekt när det gäller att initiera program för vuxna med funktionsnedsättningar inom entreprenörskap. I slutet rekommenderar han/hon att initiativtagare bör se till att alla andra nyckelintressenter också är i linje med teamet när det kommer till dessa mål. I detta, mycket tidiga, skede av projektet behöver deltagarna endast definiera effekten och nyckelresultatet som de första stegen för att effektskapande. Övriga etapper kan planeras för andra aktiviteter.

**Material:** Utskrivna arbetsblad, pennor, papper, post-it lappar

#### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Anpassa dina effektmål, källa: <https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
- Impact Ladder arbetsblad: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_impactladder\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf)

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

##### ANPASSNINGSTIPS

##### Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller annan deltagare bör läsa upp det som står på post-it lappar och beskriva post-it lapparnas position efter att de rangordnats.
- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.

##### Hörselnedsättning/dövhet:

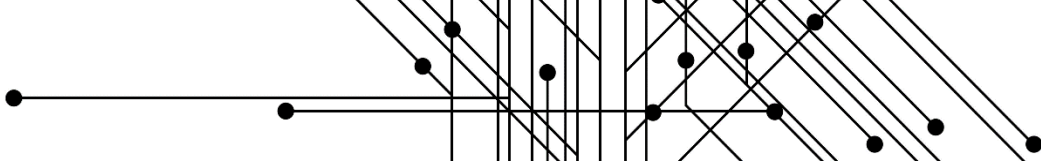
- Utbildaren ska förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid hinder som hindrar skrivning rekommenderas det att använda stöd i form av en dator, ev. med talsyntes. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input medan deltagaren presenterar det han/hon skrivit.
- Vid användning av rullstol, rekommenderas det att sätta tavlan/huvudpappret i ett åtkomligt läge.



## D) Designtänkande – idéskapande

Idéskapande är kärnan hos kreativa aktiviteter inom processen för designtänkande. Enkelt sagt är det när flera idéer ställs mot varandra, där kreativiteten släpps lös och innovation sker!<sup>7</sup>

Det här avsnittet presenterar en serie aktiviteter utformade specifikt för att svara på idéprocessen. Några användbara resurser för varje aktivitet finns i den sista delen av aktiviteten, medan allmänna informationskällor finns under följande länkar:

- Idéskapande - spännande tredje fas: <https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
- Allt du behöver veta om prototyping: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>

### D11 – Journey map

**Aktivitetens titel:** Journey map

**Längd:** 90 minuter

**Bakgrund:** En Journey map gör det möjligt att identifiera och skapa strategier för viktiga ögonblick i produkten, upplevelsen eller tjänsten som vi designar. Den tar hänsyn till hur kunden först blir medveten om en lösning, hur de bestämmer sig för att prova den, hur deras första interaktion och engagemang är, hur de kan bli återkommande användare och hur lösningen i slutändan kan påverka deras liv. Eftersom deltagarna också är kunder är det viktigt att de lär sig hur man skapar en bra Journey map och en bra produkt genom att uppleva och analysera befintliga produkter och tjänster.

**Syfte med aktiviteten:** Att djupare förstå vikten av kunders upplevelse och använda Journey map som metod för att ta itu med detta fenomen.

**Mål:**

- Att identifiera och strategisera viktiga ögonblick för kunden medan de upplever en lösning;
- Att använda Journey map för att identifiera för- och nackdelar med befintliga webbplatser, för kundupplevelse;
- Att visualisera kundens upplevelse från det första steget till det sista;
- Att föreslå alternativa lösningar för befintliga digitala verktyg inom kundupplevelse.

**Berörda kompetenser:**

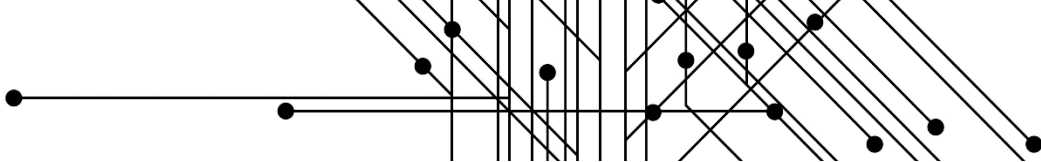
- Medborgerlig kompetens;
- Kritiskt tänkande;
- Analytisk kompetens;
- Kommunikation och samarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Digital kompetens;
- Entreprenöriell kompetens.

**Metoder och metodik:** Arbete i smågrupper; Diskussion.

---

<sup>7</sup>Den ultimata nybörjarguiden till designtänkande: vad det är och varför du behöver det <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-tankeprocess>





## Aktivetsflöde:

### **I. Introduktion och arbete i smågrupper (45 minuter)**

Deltagarna är indelade i smågrupper och varje grupp har en bärbar dator. Utbildaren ger varje team en uppsättning webbplatser att konsultera (vissa av dem är kvalitetsinnehållsbaserade, andra är inte pålitliga och av sämre kvalitet). Sedan får de 45 minuter på sig att analysera dessa sajter. Utbildaren förklarar att denna uppgift består av olika faser, vilka är följande:

- De börjar med att skriva en enkel rubrik (1–2 ord) över de viktigaste ögonblicken av engagemang för användare på en post-it lapp. Detta behöver inte vara en detaljerad representation utan snarare en snapshot. Ett exempel kan vara: "Första exponeringen för produkten". Sedan skriver de ner namnet på andra eventuella viktiga ögonblick på separata post-it lappar. Antalet kontaktpunkter de identifierar kan variera från koncept till koncept, men låt oss försöka fokusera på högst 3-5.
- Genom att informera om det och observera webbplatsen måste deltagarna förstå webbplatsens målgrupp samt lyfta fram styrkor och svagheter genom att överväga målet för webbplatsen och hur människor interagerar med företagets onlinenärvaro - i synnerhet genom att observera på vilka sätt en konsument kan interagera med det viktigaste företaget, vad som får dem att lämna och vad som får dem att komma tillbaka. De måste analysera vad som kan vara det mest kritiska innehållet eller elementet för den person som webbplatsen är designad för. För de negativa aspekterna av deras resa på sidan ber utbildarna grupperna att komma med alternativa förslag.
- Baserat på analysen de gör i sina grupper skriver de ner sina alternativa förslag på post-it lappar och placerar dem i en ordning som de tror att deras användare sannolikt skulle uppleva dem, och utvecklar sin ursprungliga Journey map som hjälpsam genom att lägga till, ta bort, ordna om och revidera de viktigaste ögonblicken.

### **II. Presentationer och diskussion om arbetet (45 minuter)**

Alla team samlas i plenum för att presentera sina arbeten och analyser, med en projektion av sidan som ett visuellt stöd.

**Material:** Pennor, papper, post-it lappar, märkpennor, bärbara datorer (en för varje lag) med internetuppkoppling, projektor.

## **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

### ANPASSNINGSTIPS

#### Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa upp innehållet på post-it lapparna och beskriva deras ordning.
- Det rekommenderas att låta deltagarna använda sin PC/telefon med skärmläsare och talsyntes.

#### Hörselnedsättning/dövhet:

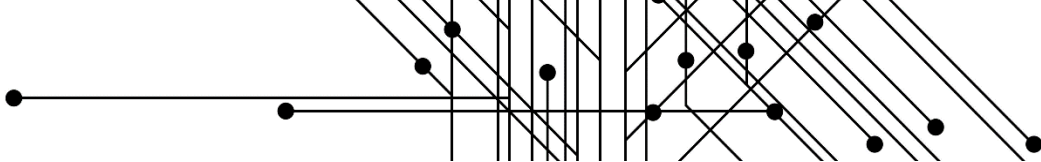
- Utbildaren ska förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

#### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas med hjälp av videor, bilder och exempel.

#### Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid ett hinder som hindrar skrivning rekommenderas det att använda stöd i form av en dator, ev. med talsyntes.



## D12 - Bestäm vad som ska prototypas

**Aktivitetstitel:** Bestäm vad som ska prototypas

**Längd:** 180 minuter

**Bakgrund:** Att reflektera över användarnas upplevelse och deras behov är mycket viktigt innan man börjar med en entreprenörsidé. Prototyping anses vara en metod för att underlätta detta. Det finns olika sätt att prototypa en idé. En mycket effektiv sådan görs dock genom kartläggning, där de viktigaste ögonblicken och milstolparna i användarens/kundens resa lyfts fram, inklusive medvetenhet, åtkomst, support och serviceupplevelse. Denna aktivitet stöder deltagarnas lärande om prototypkartläggningen och ger dem möjlighet att testa den.

**Syfte med aktiviteten:** Att förstå vikten av prototyping och att utveckla deltagarnas kapacitet för prototypkartläggning genom att öva denna metodik i smågrupper.

**Mål:**

- Att förstå vikten av prototyping och introducera prototypkartläggningen;
- Att reflektera över de viktigaste ögonblicken och milstolparna i användarens reseupplevelse;
- Att definiera vad deltagarna behöver lära sig och vilka komponenter som ska testas;
- Att öva på prototypkartläggningen genom interaktiva metoder.

**Berörda kompetenser:**

- Medborgerlig kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande;
- Analytisk kompetens;
- Kommunikation och samarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Digital kompetens;
- Entreprenöriell kompetens.

**Metoder och metodik:** Teoretisk input; Grupparbete och diskussion; Praktisk övning: Användning av ett arbetsblad.

**Aktivetsflöde:**

**I. Introduktion: Hur man gör en Prototyp (10 minuter)**

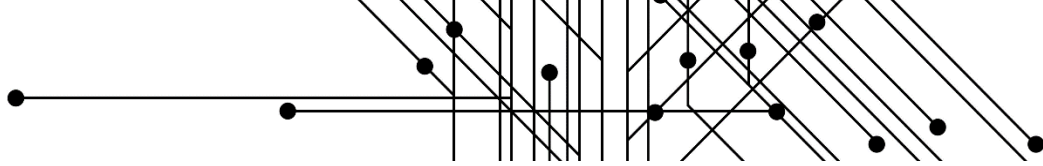
Utbildaren introducerar deltagarna till begreppet prototyp och dess betydelse för kunders eller användares resa. En kort input från utbildaren sker om metodiken för prototypkartläggning, medan deltagarna informeras om att de kommer att få chansen att testa denna metod under aktivitetens nästa fas.

**II. Prototypkartläggning: Fas 1 (40 minuter)**

Deltagarna delas in i smågrupper. Utbildaren delar med sig elektroniska, och en utskrivna, kopior av prototypkartläggningen som de kommer att använda som ett övningsverktyg. De informeras om att de under de kommande 30-40 minuterna måste fokusera på den första delen (med hänvisning till modellen i det givna dokumentet) av denna metod.

Deltagarna börjar med att kartlägga de viktigaste ögonblicken i sin användarresa igen, och eventuella viktiga förändringar eller förbättringar som behövs. När de är klara meddelar de utbildaren och går vidare till nästa fas.

**III. Prototypkartläggning: Fas 2 (50 minuter)**



Nästa fas av aktiviteten består av en mer detaljerad del om prototypkartläggningen som fokuserar på lösningar på de skift/förändringar som deltagarna identifierade i föregående fas. Grupper uppmanas att ta vart och ett av sina koncept och kartlägga dem mot de förändringar som de motsvarar. De kan ha mer än ett koncept för varje ögonblick i användarresan. Utbildaren bör också kontrollera att de har en bra spridning av begrepp över hela resan, och att de inte fokuserar för mycket på ett enda skift just nu.

#### **IV. Prototypkartläggning: Fas 3 (30 minuter)**

Efter att ha avslutat den andra fasen informeras deltagarna om att det i denna fas är dags att fatta några strategiska beslut om vad de ska ta vidare för att testa. Det är dags att reflektera över alla input och ansträngningar som givits i de tidigare stegen innan testningen sker. Alla grupper bör utforska dessa frågor:

- Vilka är de mest avgörande ögonblicken/skiften under din resa som behöver tas itu med?
- Vilka koncept är så spännande att du absolut måste testa dem i en verklig miljö?
- Var finns de största okända faktorerna?
- Vilka färdigheter och resurser krävs för att testa det? Har vi dem?

Dessa koncept kan motivera lite mer uppmärksamhet vid prototyping.

#### **V. Prototypkartläggning: Fas 4 (50 minuter)**

Det sista steget i den här metoden är att vara taktisk när det kommer till de aspekter av varje koncept som behöver testas. Deltagarna kanske försöker lära sig något i stil med: "Kommer både pojkar och flickor att tycka att detta är tilltalande?" eller "Skulle bilder eller ord vara bättre för att förmedla ett budskap till denna publik?". Utbildaren bör skriva ner dessa kommentarer.

Efter att ha avslutat detta går alla grupper med i plenum för att dela med sig av sina prototypkartläggningar, samt diskutera utmaningarna och fördelarna med processen och det utförda arbetet.

**Material:** pennor, post-it lappar, papper, Journey map för kunder, input för prototypkartläggningen för varje grupp.

#### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Vad man ska prototyper, källa: <https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
- Prototypkartläggning: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit\\_PrototypeMapping\\_Worksheet.pdf?1590464190](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190)

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

##### **ANPASSNINGSTIPS**

##### **Synnedsättning/blindhet:**

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa högt vad som står på arbetsbladet och innehållet på post-it lappar och beskriva deras relativa position.

##### **Hörselnedsättning/dövhet:**

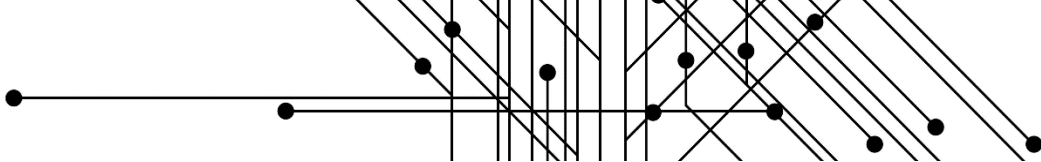
- Det rekommenderas att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### **Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### **Fysisk funktionsnedsättning:**

- Vid användning av rullstol rekommenderas det att placera tavlan/huvudpappret för post-it lapparna i en åtkomlig position.



## D13 - Skapa dina prototyper

**Aktivitetstitel:** Skapa dina prototyper

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Prototyping är mycket användbart för alla som ska lansera en produkt/tjänst på marknaden. Det ger möjlighet för företagaren att testa det på marknaden och kontrollera om de slutliga förbättringarna av arbetet är värda besväret och om efterfrågan är hög. Att skapa en prototyp är en ganska stor investeringsprocess, och kräver förberedelser och forskning i förväg. Denna aktivitet är specifikt inriktad på att skapa prototypen och att börja testa. Implementeringshastighet, snabb delning och kontinuerligt lärande är grundläggande. Deltagarna bör ha tidigare kunskaper om prototyper och delar av kartläggning innan de deltar i denna aktivitet. Det är mycket viktigt att tillhandahålla en föruppgift och läromedel för att de ska lyckas skapa prototypen. Prototyper är endast avsedda att visa en idé, inte att vara perfekta eller vara själva slutprodukten, så att deltagarna får chansen att testa och se resultatet av sitt arbete.

**Syfte med aktiviteten:** Att ge utrymme för prototyping och ge deltagarna chansen att testa sina prototyper med hjälp av interaktiva metoder.

**Mål:**

- Att introducera deltagarna till prototyping och rapportkort för prototyping;
- Att skapa utrymme för prototyping;
- Att testa prototyperna genom olika interaktiva metoder och reflektera över resultatet;
- Att främja kreativt och kritiskt tänkande hos deltagarna när de arbetar inom digitalt entreprenörskap.

**Behandlade kompetenser:**

- Medborgerlig kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande;
- Analytisk kompetens;
- Kommunikation och samarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Digital kompetens;
- Entreprenöriell kompetens.

**Metoder och metodik:** Teoretisk input – presentation av rapportkort för prototyping; Arbete i smågrupper; Testa prototyper; Diskussion.

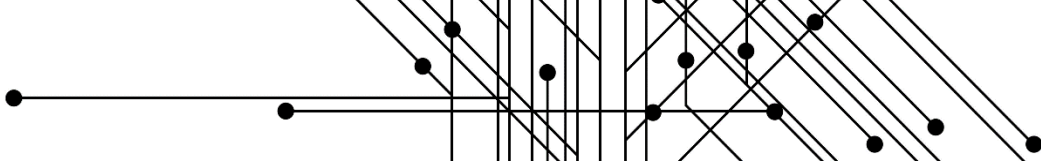
**Aktivitetsflöde:**

**I. Introduktion till prototyping och rapportkort (15 minuter)**

Utbildaren inleder aktiviteten med en kort input om prototyping och dess betydelse inom entreprenörsvärlden. Presentationen följs av en introduktion av rapportkort för prototyping som fungerar som ett verktyg/arbetsblad för att skapa prototypen och metodiken.

**II. Skapa prototyper (45 minuter)**

Deltagarna delas in i smågrupper och uppmanas att skapa ett arbetsblad för sina prototyper med hjälp av [arbetsbladet Prototype Report Card](#). Rapportkortet har två sektioner. Den översta delen hjälper dem att anpassa sig till det de vill lära sig samt hur de ska göra testerna (detta kan ta lite tid i början, men kommer att öka chansen för framgång). I den nedre delen dokumenterar deltagarna det de lär



sig senare. De kan prototypa idéer på många sätt med modeller och mock-ups. Målet är att göra något påtagligt som är tillräckligt bra för att visa idé. Två exempel på prototyping är:

- **GRAFISK ROMAN** - Deltagare delas in i par, där varje par bestämmer vad de vill skapa en prototyp av. De bjuds även in att testa en del av sin idé, såsom en interaktion eller hur en kund hittar deras produkt. De får 30-45 minuter på sig att skissa hur deras idéer fungerar, med hjälp av en serie ramar i serietidningsformat för sin skiss. Detta hjälper till att lyfta fram viktiga ögonblick och skapa en kort berättelse.
- **ROLLSPEL** – Huvudmålet med prototyping är att göra en idé tillräckligt påtaglig för att få en respons, oavsett om det kommer från deltagarna själva, en partner eller vem de än designar för. Ett team bestämmer vilka av sina idéer de vill iscensätta och tilldelar rollerna till teammedlemmarna. De får cirka 30-45 minuter på sig att bestämma rollerna, vem som ska spela dem och vad det är som de vill testa. Kostymer och rekvisita kan vara mycket effektiva verktyg för att ge liv till deras rollspel. De borde inte lägga ner för mycket tid på dem, utan endast överväga att göra sin prototyp lite mer realistisk.

### **III. Presentera prototyper och diskussion (60 minuter)**

Alla grupper samlas i plenum för en kort presentation av sina prototyper. Efter varje presentation öppnar utbildaren upp ordet för feedback från andra grupper/deltagare, samt för kommentarer och frågor för förtydliganden.

**Material:** Pennor, papper, märkpennor, kostymer och färgade papper.

#### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Arbetsblad – rapportkort för prototyping: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_prototypereportcard\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf)

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

##### **ANPASSNINGSTIPS**

##### **Synnedsättning/blindhet:**

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa upp högt det som står på arbetsbladet.
- För att fylla i rapportkortet är det viktigt att göra anteckningar under testet och låta deltagarna använda sin PC/telefon för att spela in sin röst.
- Om de väljer den grafiska romanen behöver de stöd av en annan deltagare för att rita och få en beskrivning av ritningen.
- Om de väljer rollspelet bör man ge dem indikationer om omgivningen innan de börjar rollspelet, och indikationer till andra deltagare om hur de ska närma sig dem.

##### **Hörselnedsättning/dövhet:**

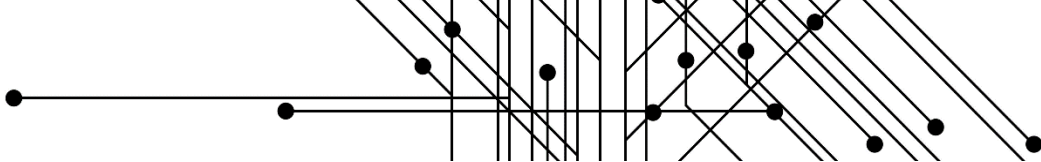
- Det är viktigt att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### **Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### **Fysisk funktionsnedsättning:**

- Vid användning av rullstol rekommenderas det att placera tavlan/huvudpappret för post-it lapparna i ett åtkomligt läge.
- Vid hinder i de övre extremiteterna, rekommenderas det att vid anteckningar under testet låta dem använda sin PC/telefon för att spela in sin röst.



## D14 - Utforska din förändringsteori

**Aktivitetstitel:** Utforska din förändringsteori

**Längd:** 200 minuter

**Bakgrund:** Deltagarna bör artikulera och ifrågasätta sina antaganden om hur deras lösning kommer att skapa positiv förändring. Att utveckla en förändringsteori är ett bra sätt att reflektera över hur varje del av lösningen samverkar för att driva mot det önskade resultatet. Det finns många sätt att närma sig och fånga en förändringsteori, men det viktigaste är att de använder processen för att artikulera och stresstesta sina antaganden om hur och varför deras lösning kommer att fungera. Om det används på detta sätt blir det ett värdefullt designverktyg som hjälper dem att fatta svåra beslut om vilka prototyper och koncept som ska tas vidare till deras slutliga tjänst eller produkt.

**Syfte med aktiviteten:** Att introducera deltagarna till Förändringsteorin och ge möjlighet att praktisera modellen för sitt framtida arbete inom digitalt entreprenörskap för vuxna funktionsnedsättningar.

**Mål:**

- Att förstå begreppet Förändringsteorin samt dess nyckelelement och steg;
- Att reflektera över de nyckelresultat som deltagarna vill uppnå som vuxenutbildare inom ämnet digitalt entreprenörskap för vuxna med funktionsnedsättningar;
- Att reflektera över hur deras lösningar och förslag till förändring fungerar som ett slutresultat;
- Att ytterligare stimulera kritiskt och kreativt tänkande.

**Berörda kompetenser:**

- Kommunikation;
- Teambuilding;
- Samarbete och ledning;
- Analytisk kompetens;
- Medborgerlig kompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Digital kompetens;
- Koppla ihop olika idéer/lösningar;
- Analysera idéer;
- Utarbete tidigare data.

**Metoder och metodik:** Brainstorming; Arbete i smågrupper; Interaktiv övning: Användning av arbetsbladet "förändringsteori".

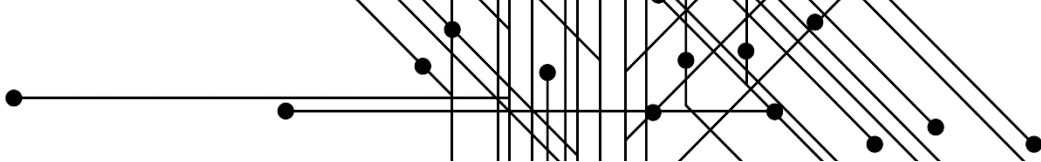
**Aktivitetsflöde:**

**I. Brainstorming i smågrupper – identifiera nyckelresultat (20 minuter)**

Deltagarna delas in i smågrupper. Utbildaren introducerar dem till ämnet och uppmanar dem att starta aktiviteten med en kort brainstorming i sin grupp för att identifiera flera nyckelresultat som de skulle vilja se genom sina projekt och som de strävar efter att uppnå.

**II. Arbete i smågrupper – arbetsbladet "Förändringsteori" (70 minuter)**

Efter att ha identifierat nyckelresultat använde utbildaren 10-15 minuter för att introducera [arbetsbladet för förändringsteori](#) och ber deltagarna att arbeta med steg 1, steg 2 och steg 3 i arbetsbladet under de kommande 50 minuterna. De instrueras att använda post-it lappar och organisera dem i en rutnätsstruktur på en vägg eller annan arbetsyta.



### III. **Grupparbete fortsättning – Förändringsteori – Del 2 (60 minuter)**

I detta skede kommer deltagarna att behöva vara kritiska till sina skift och de koncept som definieras och beskrivs i arbetsbladets första 3 steg. De kommer att utforska vilka skift som är en prioritet att ta itu med, och sedan hur väl vart och ett av deras koncept adresserar dem. Arbetsbladet för förändringsteori kommer att leda dem genom detta. Därför fokuserar denna del av aktiviteten på steg 4 och steg 5 som de sista stegen i arbetsbladet för förändringsteori. Denna process kommer att driva dem att formulera en teori, eller motivering, för hur deras lösning kommer att skapa förändring och uppnå deras viktigaste resultat (från steg 1 ovan).

### IV. **Dela i plenum och diskussion (50 minuter)**

Alla grupper går med i plenum för att kort dela med sig av sitt arbete och färdigställandet av arbetsbladet. Utbildaren öppnar efteråt upp en diskussion om arbetsprocessen. Några av frågorna relaterade till deras arbete kan vara:

- Hur svår/lätt var denna process för era grupper?
- Hur organiserade ni grupparbetet mellan er?
- Håller logiken om hur en sak kommer att leda till en annan?
- Vilka antaganden eller risker finns det i varje steg?

**Material:** [Impact Ladder](#), [ekosystemkarta](#), post-it lappar i olika färger (helst rött, orange, grönt), pennor, blädderblock eller tavla.

#### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Utforska din teori om förändring - Arbetsblad, källa: <https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
- Arbetsblad för förändringsteori: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK\\_theoryofchange\\_activityguide.pdf?1592713485](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485)

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

##### ANPASSNINGSTIPS

##### Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa högt vad som står på arbetsbladet och post-it lappar, samt beskriva deras relativa position.
- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.

##### Hörselnedsättning/dövhet:

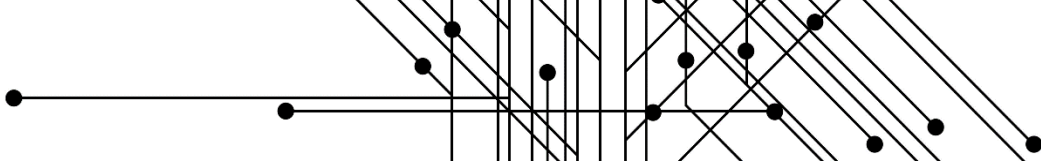
- Det är viktigt att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### Fysisk funktionsnedsättning:

- I händelse av ett hinder som hindrar skrivning, rekommenderas det att använda stöd i form av en dator, ev. med talsyntes. Den kan sedan kopieras på post-it lappar, och sättas ihop dem med andra.
- Vid användning av rullstol rekommenderas det att placera tavlan/huvudpappret för post-it lapparna i ett åtkomligt läge.



## D15 - Business Model eller Lean Canvas

**Aktivitetstitel:** Business Model eller Lean Canvas

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Affärsplanering anses alltid vara avgörande för alla entreprenörsidéer som man strävar efter att omvandla till en möjlighet. Korta, tydliga och visualiserade versioner av affärsplaner är mer benägna att vara innovativa nuförtiden, jämfört med standardversionerna som består av ett stort antal sidor. I den här aktiviteten kommer deltagarna att introduceras till Business model canvas och Lean canvas. Dessa arbetsblad kan hjälpa deltagarna att reflektera över några nyckelaspekter av en organisation eller start-up, även under idéer och prototyper. Dessa enkla modeller består av avsnitt och frågor om ekonomisk, strategisk positionering och strukturella aspekter. Deltagarna kan också använda en Canvas flera gånger under hela processen eftersom elementen förändras när de fulländar sin idé och går mot dess implementering.

**Syfte med aktiviteten:** Att presentera två affärsplaner och skapelsemodeller, samt ge deltagarna möjlighet att praktiskt förstå användningen och funktionaliteten av varje modell.

**Mål:**

- Att reflektera över nyckelaspekter hos en organisation eller start-up;
- Att introducera Business Model Canvas och Lean Canvas för idéskapande och planering;
- Att använda praktiska metoder för att förstå vikten av affärsplanering;
- Att utveckla deltagarnas kapacitet inom affärsplanering och erbjuda utbildning av hög kvalitet.

**Berörda kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Forskningskompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Strategiskt tänkande;
- Lagarbete;
- Kommunikation och samarbete.

**Metod och metoder:** Brainstorming; Visuell presentation; Arbete i smågrupper – använd arbetsblad med modeller; Diskussion.

**Aktivetsflöde:**

**I. Brainstorming och diskussion: 10 frågor att ställa för att lära känna en start-up (25 minuter)**

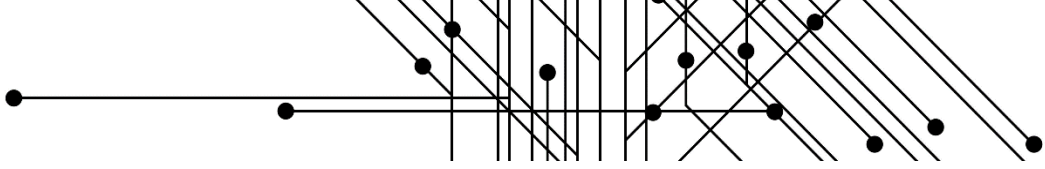
Deltagarna delas in i smågrupper. Utbildaren ber dem att brainstorma i sina grupper kring potentiella frågor som är nödvändiga för alla att ställa, för att förstå en start-up. De får 15 minuter på sig att göra detta, och de måste lista 10 frågor.

Efteråt samlas alla grupper i plenum och visar sina kort/papper med frågor till utbildaren. Sedan presenterar utbildaren små papper/kort med sektioner som tillhör Canvas-modellen. Deltagarna måste dela sin åsikt om vad varje kort/sektion betyder och hur de skulle definiera det.

**II. Input - Introduktion till modellerna (15 minuter)**

Efter den första övningen fortsätter utbildaren passet genom att introducera deltagarna till Business Model Canvas och Lean Canvas. Han/hon skriver också ut dessa modeller, vilka deltagarna kommer att få arbeta med i smågrupper under nästa fas. Efter presentationen berättar utbildaren att det är bra om deltagarna lär sig mer om egenskaper (mer resurser finns i bakgrundsdokumentet och vidare





läsning), för att kunna välja vilken av Canvas som ska användas. Kortfattat är Business Model Canvas lämplig för nya eller befintliga verksamheter, medan Lean Canvas är specifikt tillägnad åt start-ups. De presenterade modellerna visas nedan på bilderna.

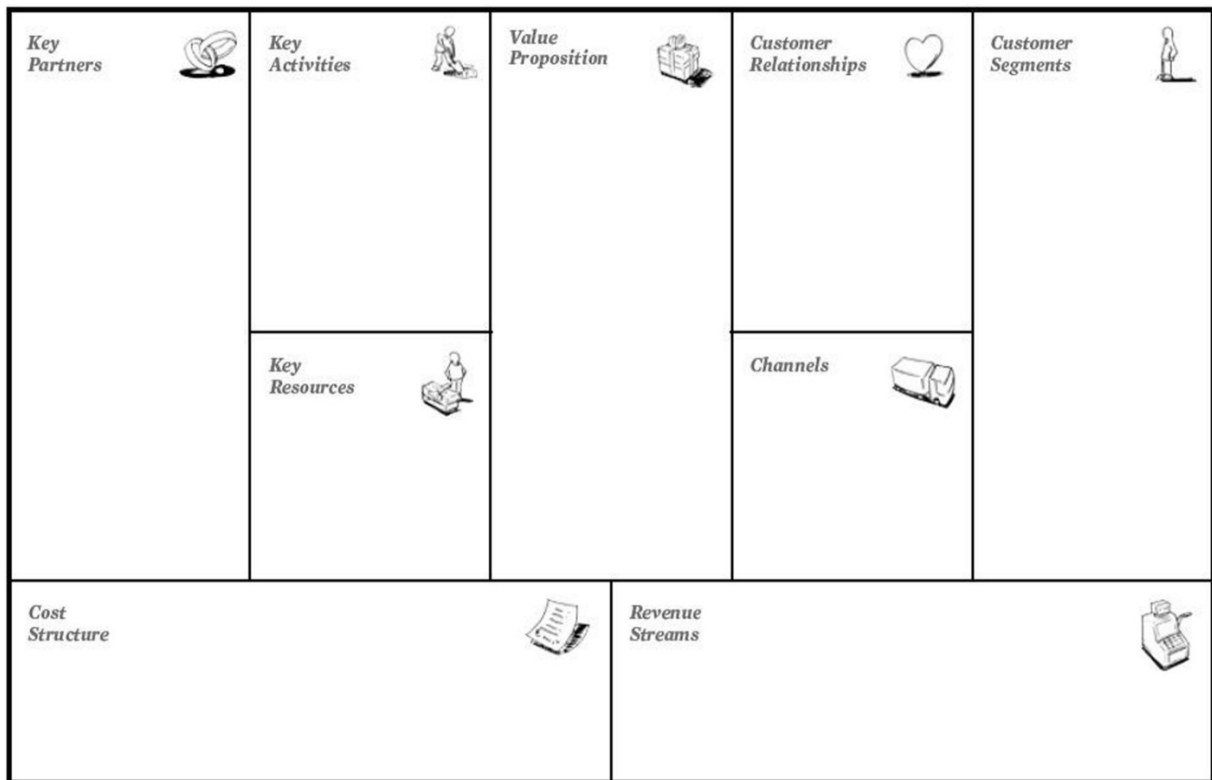
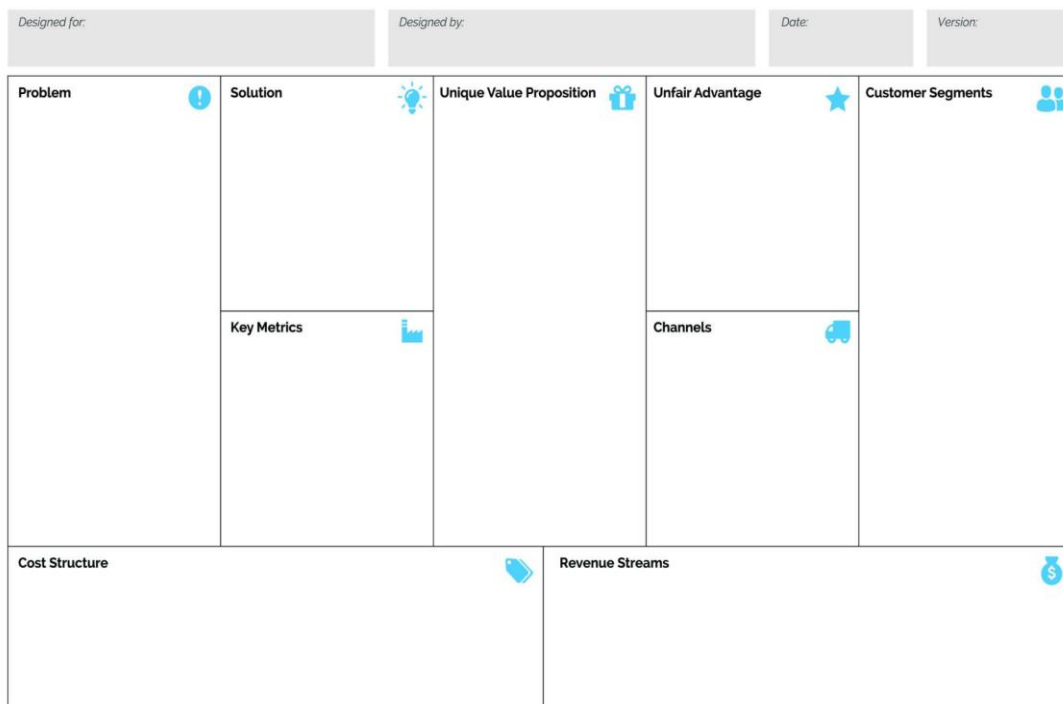


Bild: Business Model Canvas, Källa: [https://miro.medium.com/max/1400/0\\*Hs4HqT07L6U37K6s.jpg](https://miro.medium.com/max/1400/0*Hs4HqT07L6U37K6s.jpg)

## Lean Canvas



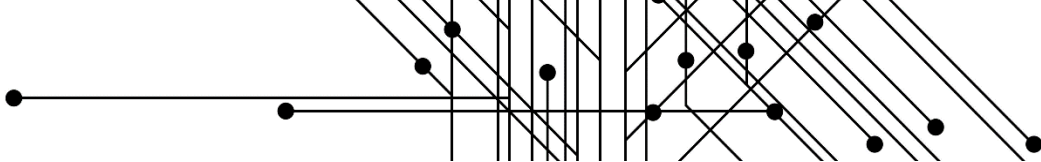


Bild: Lean Canvas, Källa: <https://businessmodelanalyst.com/wp-content/uploads/2019/07/learn-canvas-template-A2-scaled.jpg>

### III. **Arbete i smågrupper (60 minuter)**

Deltagarna går tillbaka till sina tidigare grupper. Baserat på den kunskap som utbildaren tillhandahåller väljer de en av Canvas-modellerna och slutför den utifrån en startidé som de har. Om de redan har något i åtanke fortsätter de direkt med formuläret, annars får de 15-20 minuter till att tänka ut potentiella idéer. De har 60 minuter på sig att göra hela processen. Utbildaren ger dem utskrivna A3-papper med båda Canvas modellerna, och de får välja en.

### IV. **Presentera affischerna (20 minuter)**

Utbildaren bjuder in alla grupper i plenum. Deltagarna måste byta affischer med varandra och använda 3-5 minuter för att kontrollera affischen de fått. Sedan delar alla grupper med sig av sitt intryck av andra gruppers arbete, och nämner om de förstått idén om start-upen baserat på information från postern.

**Material:** Pennor, Business Model Canvas eller Lean Canvas arbetsblad utskrivet i A3 format, post-it lappar, märkpennor, färgpennor/pennor, A4-papper.

### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

Affärsmodell Canvas

- Arbetsblad: [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business\\_Model\\_Canvas.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png)
- WHAT IS A BUSINESS MODEL? <http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>
- Key questions to be answered when you fill up a business model canvas <https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestand>
- Teach the business model canvas <https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>
- Design business model  
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY>

Lean Canvas

- Introduktion [https://medium.com/@steve\\_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0](https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0)
- Skillnader mellan Lean Canvas och Business Model Canvas <https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,around%20selling%20a%20specifik%20produkt> .

Skapa en digital canvas

- Skapa en digital canvas: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>

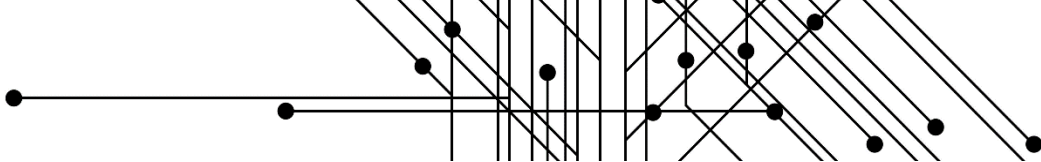
### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

- Under denna aktivitet kan det vara bra att involvera en gästande expert – inom design, digitalt entreprenörskap eller start-ups inom andra specifika intresseområden – som kan ge teoretisk input eller stödja deltagarna i aktiviteten genom att erbjuda sin kompetens och erfarenhet.

ANPASSNINGSTIPS

Synsättnings/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa högt vad som står på arbetsbladet och post-it lappar, samt beskriva deras position.



- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.
- Istället för att använda den utskrivna versionen, kan man testa att använda den digitala och låta dem ha ett digitalt dokument så att de kan använda skärmläsare och talsyntes.

Hörselnedsättning/dövhet:

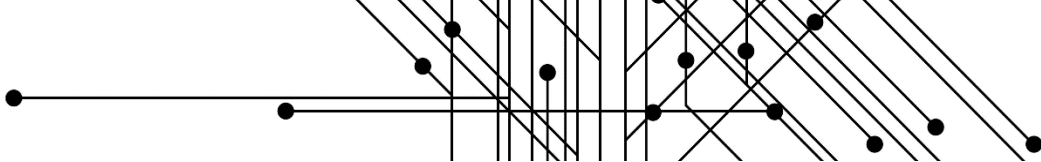
- Det rekommenderas att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används vid tal (skrift, teckenspråk).

Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske, även med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk funktionsnedsättning:

- I händelse av ett hinder som hindrar skrivning, rekommenderas att använda stöd i form av en dator, ev. med talsyntes. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras.
- Vid användning av rullstol kan utbildaren sätta tavlan/huvudpappret för post-it lapparna i ett åtkomligt läge.



## E) Designtänkande – implementering

Efter att ha introducerat flera aktiviteter för skapande av en affärsidé för vuxna inom entreprenörskap, presenterar detta toolkit nästa uppsättning aktiviteter som tar itu med implementeringsprocessen för idéskapande. Stämmer antagandena? Träffade deltagarna rätt med sin produkt? Vad tänker användarna om det? Gissa inte bara – testa!<sup>8</sup> Efter det ena testet efter det andra, och efter att ha definierat en ekonomisk och organisatorisk struktur kommer de närmare och närmare skapandet av sin start-up. Detta avsnitt består av aktiviteter som definierar indikatorer, finansieringsstrategi samt övervakning och utvärdering.

Några användbara länkar för att fördjupa sig i ämnet:

<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>

### E16 - Definiera dina indikatorer

**Aktivitetstitel:** Definiera dina indikatorer

**Längd:** 110 minuter

**Bakgrund:** Indikatorer definierar vilken typ av data som individer samlar in för att förstå och övervaka effekten av deras idé och start-up över tid. För att förstå en interventions effektivitet måste deltagarna mäta framsteg över tid. Indikatorer definierar datapunkterna som de kommer att spåra, och de kan vara kvantitativa eller kvalitativa beroende på vad deltagarna försöker mäta. De kommer att behöva en blandning av indikatorer som mäter både hur deras insatser genomförs, såväl som de framsteg som görs för att uppnå kortsiktiga, medellånga och långsiktiga utfall. Den här aktiviteten tar itu med dessa element och ger några tips på hur man definierar meningsfulla och mätbara indikatorer.

**Syfte med aktiviteten:** Förstå vikten av indikatorer när man skapar en affärsidé och lära sig hur man definierar strukturerade indikatorer som är specifika, mätbara och tidsbundna.

**Mål:**

- Att förstå vilken typ av data som ska samlas in för att ställa in indikatorer;
- Att förstå effekten av idén över tid genom indikatorer;
- Att träna på att sätta specifika, mätbara, tidsbundna och strukturerade indikatorer;
- Att definiera mätbara indikatorer genom den medföljande arbetsbladsmodell.

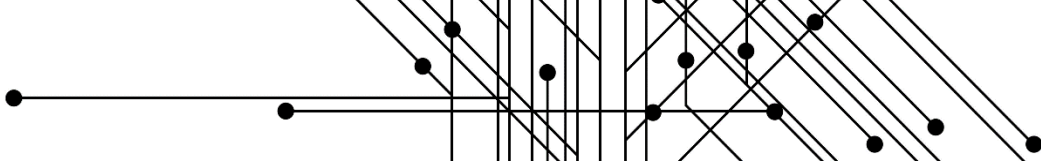
**Berörda kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Forskningskompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande;
- Strategiskt tänkande;
- Lagarbete;
- Kommunikation och samarbete.

**Metoder och metodik:** Brainstorming; Teoretisk input; Arbete i smågrupper – med hjälp av arbetsbladet Indikatorer; Presentationer och Diskussion.

---

<sup>8</sup>Den ultimata nybörjarguiden till designtänkande: vad det är och varför du behöver det <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-tankeprocess>



## Aktivetsflöde:

### I. Introduktion till ämnet och brainstorming (20 minuter)

Utbildaren ställer denna grundläggande fråga till deltagarna: Vad är det vi behöver lära oss om eller bevisa med vår lösning? Detta bör informera dem om vad de bestämmer sig för att mäta. Sedan ger utbildaren en kort input om konceptet att definiera indikatorer och presenterar arbetsbladet Indicator Mad Libs, som kommer att användas för den andra delen av aktiviteten.

### II. Arbete i smågrupper (50 minuter)

Deltagarna delas in i smågrupper. Utbildaren instruerar dem om hur man ställer in indikatorer genom att använda det presenterade arbetsbladet. Den första uppsättningen indikatorer som de kommer att definiera är processindikatorer, vilka hjälper till att svara på frågan "Implementeras min lösning som planerat?". Dessa indikatorer kommer att vara mått på saker som ligger på Input- och outputnivån för deras lösning, såsom resurser, aktiviteter och användares upptag.

Den andra uppsättningen indikatorer är utfallsindikatorer, som hjälper till att besvara frågan "uppnår min lösning sina mål?". Dessa indikatorer kommer att vara mått på saker som är Utfall hos deras lösning, såsom förändringar i kunskap eller beteenden. Grupperna bör göra en lista över de utfall som de vill spåra.

Ytterligare instruktioner är att de, efter att ha definierat indikatorerna, måste strukturera specifika, mätbara och tidsbundna indikatorer för input, output och utfall. Till slut går de igenom sina mad libs och prioriterar en hanterbar uppsättning.

### III. Presentationer och diskussion (40 minuter)

Alla grupper går med i plenum för att dela med sig av de färdiga arbetsbladen. Varje grupp får cirka 5-7 minuter att presentera sitt arbetsblad, och en kort diskussion med frågor äger rum efteråt.

**Material:** Pennor, märkpennor, post-it lappar, papper, arbetsblad .

## Bakgrundsdokument och vidare läsning:

- Define your indicators - input, källa: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
- Indicators Mad Libs arbetsblad: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit\\_indicators\\_madlibs\\_worksheet.pdf?1590455790](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicators_madlibs_worksheet.pdf?1590455790)

## Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:

- Innan denna aktivitet anordnas är det viktigt att deltagarna har en uppfattning om lösningen för sin start-up. Utbildare bör betona att innan aktiviteten genomförs måste de ha en tydlig affärsidé i åtanke och viktig relevant information om dess verksamhet.
- Under denna aktivitet kan det vara bra att involvera en gästexpert inom design, digitalt entreprenörskap eller start-ups inom andra specifika intresseområden, som kan ge teoretisk input eller stötta deltagarna i aktiviteten genom att erbjuda sin kompetens och erfarenhet.

## ANPASSNINGSTIPS

Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa upp det som står på arbetsbladet och skriva på det.

Hörselnedsättning/dövhet:

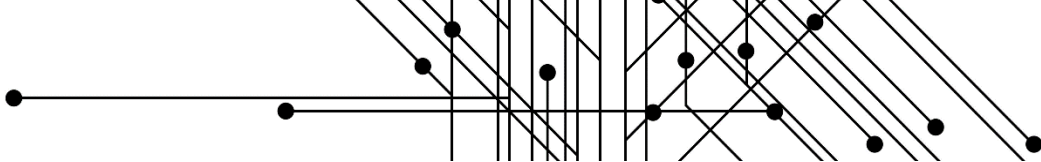
- Det rekommenderas att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används vid tal (skrift, teckenspråk).

Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid användning av rullstol rekommenderas det att lägga arbetsbladet i ett åtkomligt läge.



## E17 – Övervakning och Utvärdering

**Aktivitetstitel:** Övervakning och utvärdering

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Huvudsyftet med alla projekt är att ha stor inverkan på det planerade fältet/ämnet och på målgruppen. Smart mätning kommer att stödja individer att uppnå det snabbare; snart kommer deras lösning/projekt att komma till världen, och de kommer att behöva en dedikerad plan för att spåra effektivitet. Detta uppnås genom kontinuerliga övervaknings- och utvärderingsprocesser. Det finns många sätt att övervaka och utvärdera deras erbjudna lösning, men nyckeln är att förstå vilken mätning som är rätt för dem. Om de försöker ändra en gemenskaps beteende eller öka antagandet av en tjänst, kan deltagarna behöva ett mer strukturerat och organiserat tillvägagångssätt. Av denna anledning är mätning ett område där man drar nytta av att ha specialiserade teammedlemmar som kan ge support.

**Syfte med aktiviteten:** Att definiera nyckelelementen i övervaknings- och utvärderingsprocesser samt reflektera över dem genom praktisk övning och lagarbete.

**Mål:**

- Att förstå vilken typ av mått som är rätt för ett entreprenörsprojekt;
- Att reflektera över förståelsen om Övervaknings- och Utvärderingsprocesser (Ö&U);
- Att reflektera över användningen av Ö&U för tidigare genomförda projekt;
- Att lära sig och praktisera Ö&U-ramverket genom en given mall, baserat på indikatorer och resultat;
- Att främja lagarbete och kommunikation genom Ö&U-processer.

**Behandlade kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Forskningskompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande;
- Strategiskt tänkande;
- Lagarbete;
- Kommunikation och samarbete.

**Metoder och metodik:** Brainstorming; Arbete i smågrupper; Affischutställning.

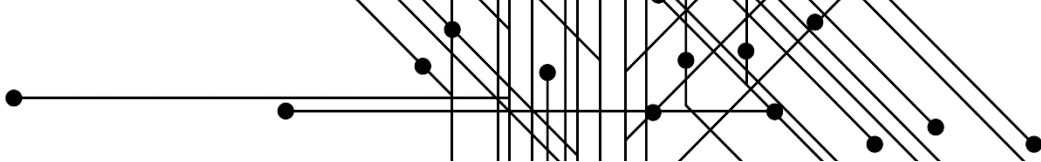
**Aktivitetsflöde:**

**I. Introduktion till aktiviteten och Ö&U arbetsblad (20 minuter)**

Utbildaren inleder aktiviteten med en kort brainstorming om hur övervakning/uppföljning och utvärdering uppfattas. Deltagarna uppmanas att dela med sig av sina idéer. De kan skriva på post-it lappar eller direkt på blädderblocket. Efter 10 minuter läser utbildaren alla inputs. Därefter ger han/hon en kort introduktion till ämnet samt vikten av utvärderings- och övervakningsprocesser, samt presenterar Ö&U-arbetsbladet som deltagarna kommer att arbeta med i nästa del.

**II. Arbete i smågrupper – Ramverk för Ö&U (60 minuter)**

Deltagarna delas in i smågrupper. Utbildaren ger dem 10 minuter för att diskutera ett projekt som de tidigare genomfört, och de metoder de använde för övervakning och utvärdering, samt frekvensen av dessa processer. Sedan uppmanas de att skriva in indikatorer i [Ö&U Framework-arbetsbladet](#) och gå igenom kolumnerna för att avgöra hur deras data kommer att samlas in och användas senare. De kan



använda ett av sina diskuterade projekt, men med nya förhållningssätt till Ö&U-processer. De kanske upptäcker att de behöver justera vissa indikatorer baserat på vilken data de kan samla in.

### III. Affischutställning (40 minuter)

Alla grupper börjar sätta upp sina affischer på en synlig plats på väggarna. När de är klara kollar de på varandras affischer. En gruppmedlem står alltid kvar vid affischen för att förklara innehållet för andra besökare. Gruppmedlemmar bör byta denna roll, för att alla ska kunna få se de andra affischerna.

**Material:** Pennor, Post-it lappar, papper, en dator och kalkylprogram

#### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Övervaka och Utvärdera, källa: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
- Ö&U arbetsblad: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit\\_MonitoringEvaluation\\_Final.pdf?1591332304](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304)

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

ANPASSNINGSTIPS

Synnedsättning/blindhet:

- Utbildaren eller andra deltagare bör läsa upp det som står på arbetsbladet och skriva på det.

Hörselnedsättning/dövhet:

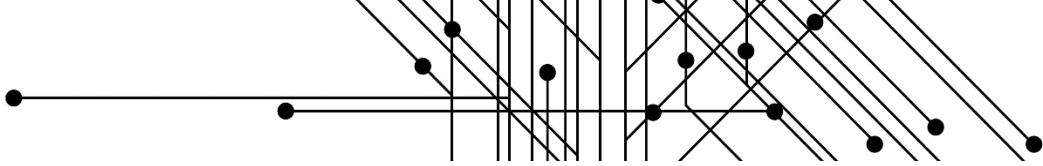
- Det är viktigt att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

Intellektuell funktionsnedsättning:

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk funktionsnedsättning:

- Vid användning av rullstol rekommenderas det att placera arbetsbladet i ett åtkomligt läge.



## E18 - Finansieringsstrategi

**Aktivitetstitel:** Finansieringsstrategi

**Längd:** 170 minuter

**Bakgrund:** En sammanhängande finansieringsstrategi är nödvändig för att ha de pengar som behövs för att få igång deltagarnas designlösning. Oavsett hur bra en idé eller ett projekt än är kan det finnas brister i genomförandet eller i viktiga delar som har stor inverkan, om den finansiering som behövs saknas. Finansieringsstrategi är en viktig del av alla projekt. Därför kräver det särskild uppmärksamhet, strategiskt tänkande, planering och involvering av många människor och intressenter. Det är bättre att utforma en finansieringsstrategi för projektet från början, men att ha ett bra designprojekt kan hjälpa dem att samla in pengar på vägen och det skapar utrymme för mer tid att kontakta och nå potentiella finansörer.

**Syfte med verksamheten:** Att belysa vikten av finansiering och skapa utrymme för att skapa finansieringsstrategier individuellt och i grupp.

**Mål:**

- Att reflektera över de intressenter som är involverade i finansieringsstrategin;
- Att reflektera över de olika finansieringsmetoderna och deras prioritet för att finansiera ett visst projekt i vårt arbete;
- Att ge utrymme för att skapa en plan för att få finansiering och starta projektet;
- Att använda grupparbeten för att dela erfarenheter och kunskap om finansiering av projekt inom entreprenörskap.

**Berörda kompetenser:**

- Analytisk kompetens;
- Forskningskompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande;
- Strategiskt tänkande;
- Lagarbete;
- Kommunikation och samarbete.

**Metoder och metodik:** Brainstorming; Arbete i par; Arbete i smågrupper; Presentation och diskussion; Teoretisk input.

**Aktivitetsflöde:**

**I. Brainstorming: nyckelintressenter i finansieringen av våra projekt (15 minuter)**

Aktiviteten startar med en kort brainstorming med deltagare för att förstå vilka aktörer som är intresserade av deras projekt och uppfinningar, inklusive de som drar nytta av det indirekt. De delar sina åsikter och utbildaren skriver ner dem på blädderblocket.

**II. Arbete i par (15 minuter)**

När intressenterna har definierats bjuds deltagarna in att utvärdera köpkraften och identifiera en lämplig strategi för var och en av dem, med hänsyn till vilka möjliga finansieringssätt det finns. De gör denna uppgift i par.

Utbildaren ber varje par att diskutera och utvärdera betydelsen av följande faktorer genom att ge dem poäng, från 1 (inte särskilt viktigt) till 5 (mycket viktigt):

- Låg finansieringskostnad;



- Lite byråkrati;
- Lätt att komma åt information;
- Pålitlighet;
- Låg konkurrens;
- Synlighetsmöjligheter för projektet;
- Nära relation med långgivare;
- Involvering av långgivarna i hanteringen av start-upen.

### III. **Teoretisk input (20 minuter)**

Utbildaren fortsätter aktiviteten med en presentation om olika medel för finansiering, så att deltagarna kan stärka sina kunskaper och reflektera över sitt tidigare arbete med att rangordna finansieringsmedlen. Presentationen innehåller input om betydelse av en finansieringsstrategi för bättre genomförande av projektet, vilka möjligheter som finns för att finansiera entreprenörprojekt, samt exempel från olika organisationer/institutioner som redan har en bra strategi framtagen.

### IV. **Arbete i smågrupper – Finansieringsmetoder (60 minuter)**

Deltagarna delas in i 4 smågrupper. Utbildaren förklarar att de i denna del kommer få utforska olika finansieringsmetoder, där varje grupp får 2 metoder att arbeta med. För varje metod finns det en liten paragraf och användbar länk som de kan referera till. De får 60 minuter på sig att slutföra detta och sedan presentera sina resultat i plenum.

Papperet med Åtta viktiga finansieringsmetoder inkluderar följande input/information för grupperna:

#### 1. Bidrag (ingen återbetalning)

Finansiering från EU-finansieringsanbud<sup>9</sup> eller från andra organisationer.

Fördelar<sup>10</sup>: inget behov av återbetalning, Enkel tillgång till information, Kaskadeffekt på rykte för tillförlitlighet, vinst i trovärdighet.

Nackdelar: Tidskrävande byråkrati, Svårigheter att lyckas på grund av konkurrens, Osäker förnyelse, Villkor som du måste följa.

#### 2. Crowdfunding

Bidrag från många människor, särskilt från online-gemenskapen. En föredragen metod för den digitala ekonomin.

Fördelar: Det finns ingen anledning att återfå de finansierade pengarna om allt går enligt plan och du får ett belopp som du har satt som mål. Finansiering via online-plattformar kan väcka mer uppmärksamhet från media och gör att du kan få feedback och råd om hur du kan förbättra din affärsidé.

Lista över de bästa kollektiva finansieringsplattformarna i Small Business Budget: <sup>11</sup>

- Bästa överlag: <https://www.kickstarter.com/>
- Näst bäst överlag: <https://www.indiegogo.com/>
- Bäst för Ideella organisationer: <https://www.causes.com/>
- Bäst för Skapare: <https://www.patreon.com/en-GB>
- Bäst för Personlig insamling: <https://www.gofundme.com/en-gb>
- Bäst för Kollektiv finansiering: <https://circleup.com/>

#### 3. Familj och vänner

Fördelar: Dessa människor känner dig bäst och vet något om din idé. De har större glädje av att investera i ditt företag och stödja dig.

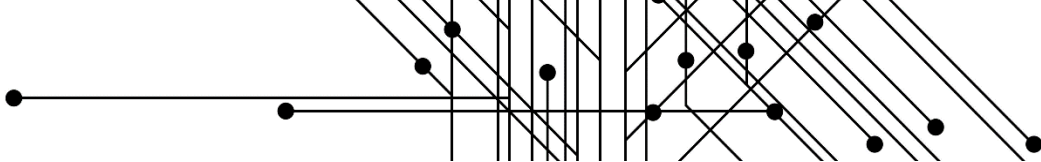
Nackdelar: Personliga relationer kan vara knepiga och problematiska om du inte kan skilja det personliga från ditt företag.

#### 4. Affärsängel

<sup>9</sup>Europeiska kommissionen, finansierings- och anbudsprogram, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

<sup>10</sup>Ibid.

<sup>11</sup>Nguyen, The Best Crowdfunding Sites, 2020, <https://www.thebalancesmb.com/best-crowdfunding-sites-4580494>



Grupp människor med hög nettoförmögenhet, redo att investera i spännande idéer eller affärsmöjligheter i vilken stad eller land som helst under den första tillväxtperioden.

EBAN<sup>12</sup> är en av de mest kända ideella organisationerna. De representerar den pan-europeiska gemenskapen av investerare i tidiga skeden och samlar medlemsorganisationer och individer från Europa och bortom.

#### 5. Självfinansiering

De flesta start-ups använder denna finansieringsmodell i uppstartsfasen. Ägare investerar sina egna pengar, ofta från inkomster.

Fördel: Om de lyckas äger de 100 % av sin verksamhet och har fullständig kontroll över sin verksamhet.

#### 6. Riskkapital

Det representerar private equity-finansiering, tillhandahållen av fonder eller företag med kapital. Denna typ av kapital investeras i startfasen av nystartade företag eller företag i utbyte mot eget kapital. Riskkapitalinvestorerna agerar under perioden efter att de fått de första medlen. Enligt Bullock<sup>13</sup> (2019) vill riskkapitalinvesteringar få tillbaka sin investering.

#### 7. Banklån

Gammal och säker finansieringsmetod. Det kan vara lite komplicerat, men har du en bra kreditvärdighet kommer du inte ha några problem att skaffa den här typen av lån.

Fördel: Du behåller ditt eget kapital.

Nackdel: du måste betala av hela lånet med ränta. En konsekvens av att inte skapa en bra investeringsplan kan bli konkurs.

#### 8. Mikrofinans

Att finansiera ditt företag med mikrofinansiering från institutioner är ett utmärkt tillfälle för personer som inte har en bra kreditvärdighet. Det representerar en blygsam typ av lån; och man ska i många fall vara redo att förbereda mycket dokumentation innan man får ett godkännande. På följande länk kan du kontrollera om du har möjlighet att finansiera dig själv med denna typ av finansiering i ditt land:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=983&langId=en>

### **V. Presentationer och diskussion (60 minuter)**

Alla grupper deltar i plenum för att presentera sitt arbete. Utbildaren ger varje grupp 10 minuter att presentera, följt av 5 minuter för frågor och diskussion med andra grupper.

**Material:** Pennor, Post-it lappar, papper, utskrivna papper med finansieringsmetoder för grupparbete, laptop, projektor, färgpennor.

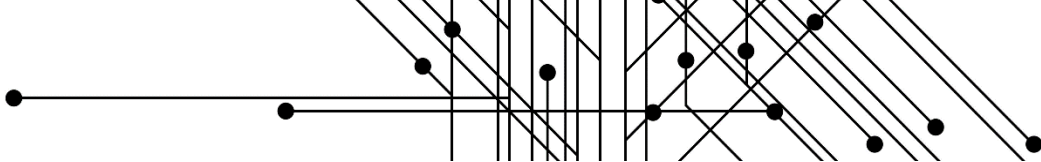
### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

Användbara länkar för teoretisk input, exempel på strategier och möjligheter för finansiering av entreprenörsprojekt:

- Startup Europe <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>
- Finansieringsmöjligheter för småföretag [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en)
- Stödja entreprenörskap [https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship\\_en](https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en)
- Startup Europe <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>
- EU Start-up-nätverk <https://europeanstartupnetwork.eu/>
- Den ultimata guiden för att få din start-up finansierad av Europeiska unionen <https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
- EU-program och fonder som finansieras från EU:s budget och NextGenerationEU <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>

<sup>12</sup> <https://www.eban.org/>

<sup>13</sup> Bullock, How To Fund Your Start-Up Business Idea, 2019, Forbes, <https://www.forbes.com/sites/lilachbullock/2019/02/25/how-to-fund-your-start-up-business-idea/?sh=63aed4dc70f7>



- Italien – MUG <https://www.mugbo.it/progetti/battiti/>
- EIT Health Bootcamps <https://eithealth.eu/programmes/bootcamps/>
- Erasmus för unga entreprenörer <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
- Crowdfunding för nystartade företag: 10 Kickstarter-alternativ  
<http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
- 20 saker som alla entreprenörer borde veta om affärsänglar  
<https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
- Vad är riskkapital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>

#### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

- Under denna aktivitet kan det vara användbart att involvera en gästexpert inom design, digitalt entreprenörskap eller start-ups inom andra specifika intresseområden; som kan ge teoretisk input eller stödja deltagarna i verksamheten genom att erbjuda sin kompetens och erfarenhet.

#### **ANPASSNINGSTIPS**

##### **Synnedsättning/blindhet:**

- Utbildaren eller annan deltagare bör läsa upp det som står på post-it lappar och beskriva post-it lapparnas position, när de rangordnas.
- Istället för att skriva på post-it lappar bör utbildarna låta dessa deltagare använda sin PC/telefon för att spela in sin röst. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input.

##### **Hörselnedsättning/dövhet:**

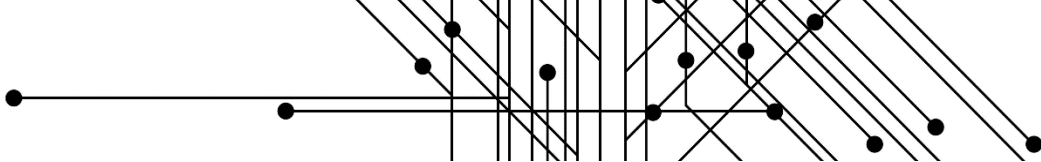
- Det är viktigt att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

##### **Intellektuell funktionsnedsättning:**

- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna rekommenderas med hjälp av videor, bilder och exempel.

##### **Fysisk funktionsnedsättning:**

- I händelse av ett hinder som hindrar skrivning kan utbildaren använda stöd i form av en dator med inbyggd talsyntes. Sedan kan de kopiera det på post-it lappar och lägga lapparna tillsammans med alla andras input medan deltagaren presenterar vad han/hon skrivit.
- I händelse av hinder i de övre extremiteterna kan alla deltagare säga vilka problem/lösningar de röstar på, och utbildaren kan markera med runda etiketter.
- Vid användning av rullstol rekommenderas att sätta tavlan/huvudpappret i ett åtkomligt läge.



## F) Kommunikation och marknadsföring

Det finns många viktiga saker som kommunikation och marknadsföring kan göra för olika branscher. Det är därför många företag antar flera marknadsföringsstrategier. Detta avsnitt består av aktiviteter som lyfter fram vikten av marknadsföring för ens verksamhet. Digital teknik ger nya verktyg och möjligheter att göra det, och närvaron av kommunikation och marknadsföring ökar ännu mer för att förmedla olika projekts budskap till målgrupperna, samt för att främja effekten, tjänsten och produkterna ett företag eller socialt företag erbjuder osv.

### F19 - Scrollande sociala organisationer

**Aktivitetstitel:** Scrollande sociala organisationer

**Längd:** 120 minuter

**Bakgrund:** Den här aktiviteten är utformad efter något som deltagarna gör något dagligen, något de förmodligen gör under hela dagen, när de är på jobbet, hemma, ute med vänner eller går: scrollar genom sociala nätverk. Sociala nätverk är en stor resurs och ett användbart kommunikationsmedel för många företag, även de minsta, tack vare det faktum att de är gratis och gör det möjligt för oss att nå hela planeten. Fokuset i denna aktivitet ligger på sociala företag och organisationer, att analysera och utvärdera kommunikationsstrategin på sociala nätverk.

**Syfte med aktiviteten:** Att betona vikten av kommunikation via sociala nätverk inom entreprenörskap och utforska exempel på olika organisationer och företag.

**Mål:**

- Att utöka deltagarnas kunskaper inom kommunikation via sociala nätverk;
- Att utforska olika sociala företag och organisationer som använder sociala medier;
- Att utveckla deltagarnas forsknings- och analysförmåga när de arbetar i entreprenörprojekt och tar itu med marknadsförings- och kommunikationsämnen.

**Berörda kompetenser:**

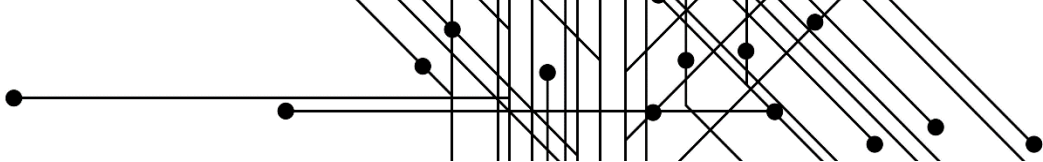
- Forskningskompetens;
- Entreprenöriell kompetens;
- Lagarbete;
- Digital kompetens;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens.

**Metod och metoder:** Input; Arbete i smågrupper – Analys av Fallstudie; Diskussion i plenum.

**Aktivitetsflöde:**

#### I. Introduktion till aktiviteten och input om sociala nätverks roll i entreprenöriella projekt (10 minuter)

Aktiviteten börjar med ett välkomnande från utbildaren, som information om aktivitetens agenda och dess inriktning. Utbildaren ger en kort input om sociala medier och deras inflytande på främjande av entreprenöriella projekt samt deras övergripande verksamhet och nätverkande.



## II. Analys av fallstudie – Arbete i smågrupper (60 minuter)

Utbildaren har valt en fallstudie om en social organisation som varje team ska utforska. Deltagarna delas in i smågrupper och de får 60 minuter på sig att utföra sin uppgift. De specifika instruktionerna är att de måste scrolla runt i sin fallstudies sociala medier (de förses med länkar) och förbereda affischer om deras egenskaper med fokus på kommunikation och marknadsföring. De organisationer som väljs kan vara internationella eller lokala. Några förslag för implementering av denna aktivitet kan vara följande:

- Sala DaTè - tesalong

<https://it-it.facebook.com/datesolidale/>

<https://www.instagram.com/datesolidale/>

- Banda Rulli Frulli - musikprojekt

<https://www.facebook.com/bandarullifrulli>

<https://www.instagram.com/bandarullifrulli/>

<https://www.youtube.com/user/BandaRullifrulli>

- Cooperativa Sociale La Città Verde - utility cooperative

<https://it-it.facebook.com/lacittaverde/>

[https://www.instagram.com/la\\_citta\\_verde/?hl=it](https://www.instagram.com/la_citta_verde/?hl=it)

[https://twitter.com/la\\_citta\\_verde](https://twitter.com/la_citta_verde)

## III. Presentationer och diskussion (50 minuter)

Deltagarna sätter upp företagens affischer på en synlig plats i arbetsrummet. Varje grupp presenterar kort sin företagsaffisch under 10 minuter. Frågor och kommentarer sker efter varje presentation. De sista minuterna av sessionen uppmanar utbildaren alla deltagare att använda runda etiketter för att betygsätta de mest intressanta egenskaperna hos varje företagsaffisch. När alla är klara använder utbildaren de sista minuterna för att nämna de högst rankade egenskaperna och uppmanar deltagarna att kommentera deras betydelse.

**Material:** blädderblockspapper, pennor, märkpennor, färger, 4 bärbara datorer med internet, runda etiketter.

### **Bakgrundsdokument och vidare läsning:**

- Översikt över sociala medier <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
- Förstå sociala mediers roll inom marknadsföring <https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
- Social Media Marketing For Startups: A Beginner's Guide <https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>

### **Rekommendationer för framtida ungdomsarbetare som genomför denna aktivitet:**

#### ANPASSNINGSTIPS

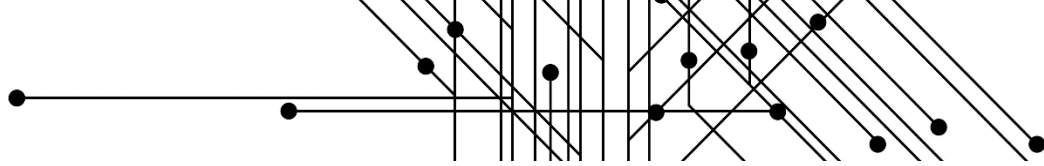
##### Synnedsättning/blindhet:

- Det är viktigt att låta dem använda röstsyntes och röstassistent för att surfa på nätet och göra research, eller få stöd av en annan deltagare som använder den bärbara datorn.
- Utbildaren eller annan deltagare bör läsa högt vad som står på affischerna.
- Alla deltagare kan säga vilka egenskaper de betygsätter och utbildaren markerar med runda etiketter.

##### Hörselnedsättning/dövhet:

- Det är viktigt att förmedla diskussionen med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

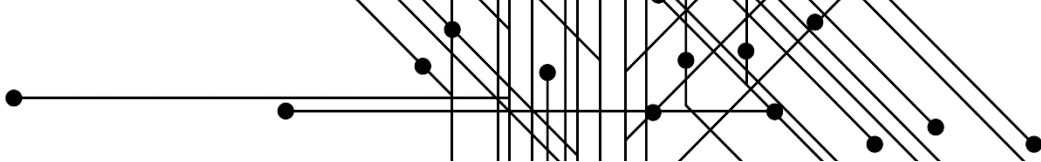
##### Intellektuell funktionsnedsättning:



- Mycket enkel och specifik förklaring av aktiviteterna bör ske med hjälp av videor, bilder och exempel.

Fysisk nedsättning:

- I händelse av hinder i de övre extremiteterna, rekommenderas att låta deltagarna använda röstsyntes och röstassistent för att surfa på nätet och göra research eller få stöd av en annan deltagare som använder den bärbara datorn.
- Alla deltagare kan säga vilka egenskaper de betygsätter och utbildaren markerar med runda etiketter.
- Vid användning av rullstol rekommenderas det att placera affischerna och den bärbara datorn i ett åtkomligt läge.



## F20 - Moodboard

**Aktivitetstitel:** Moodboard

**Längd:** 110 minuter

**Bakgrund:** Moodboarden är ett collage som samlar förslag på hur man återställer atmosfären och stilen i ett projekt. Moodboarden är en samling bilder, men de kan också vara föremål, som representerar de inspirationskällor som en designer haft för att designa något. Det är den visuella och taktila representationen av projektets identitet. Mekanismen är ganska lik den för tankekartor. Olika element sammanförs som, tack vare de relationer de har mellan sig, leder till något som skulle vara svårt att definiera a priori. Utöver den inledande inspirationsfasen kan moodboarden även användas för kundexponering, och måste då innehålla så mycket data relaterat till projektet som möjligt.

**Syfte med aktiviteten:** Att stimulera deltagarnas kreativitet inom marknadsföringsaktiviteter för deras entreprenöriella projekt genom interaktiva övningar och lagarbete.

**Mål:**

- Att introducera deltagarna till Moodboard för att visualisera nyckelinformation för deras produktkampanj;
- Att stimulera deltagarnas kreativitet när de tar itu med marknadsföringsämnen och aktiviteter för deras produkt/tjänst/projekt;
- Att främja lagarbete och kommunikation för entreprenöriella och marknadsföringsprocesser.

**Behandlade kompetenser:**

- Entreprenöriell kompetens;
- Kommunikation och samarbete;
- Digital kompetens;
- Lagarbete;
- Personlig, social och att lära sig lära kompetens;
- Analytisk kompetens;
- Kreativt och kritiskt tänkande.

**Metoder och metodik:** Input; Grupparbete – Moodboards av produkter/tjänster; Utställning av Moodboards; Debriefing.

**Aktivitetsflöde:**

**I. Introduktion till sessionen (10 minuter)**

Utbildaren välkomnar alla till aktiviteten och presenterar kort syftet med aktiviteten och processen, samt metodiken för Moodboards.

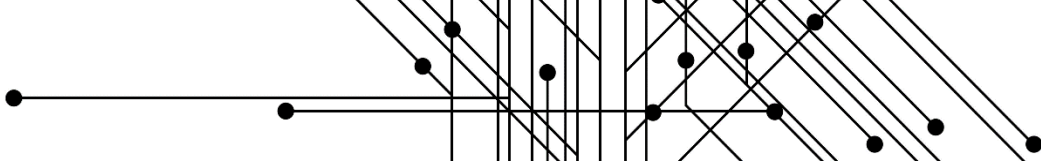
**II. Arbete i smågrupper – Skapa Moodboards av våra produkter (50 minuter)**

Deltagarna delas in i lag. De måste välja en produkt/tjänst som de vill marknadsföra. Specifika instruktioner är:

- Välj en produkt/tjänst som du vill marknadsföra;
- Skriv en kort historik/bakgrund för produkten/tjänsten;
- Hitta ett värdeförslag för din produkt/tjänst – något som gör den unik från befintliga;
- Använd gamla tidningar, tidskrifter, affischer och annat kreativt material för att skapa ett kreativt arbete.

De får 50 minuter på sig att slutföra denna uppgift.

**III. Utställningar av Moodboards och Debriefing (50 minuter)**



Alla lag går med i plenum. Utbildaren ger dem 10 minuter för att göra de sista förberedelserna med sina moodboards och hitta ett utrymme i arbetsrummet där de kan placera sina arbeten på en synlig plats för utställningen.

Låt utställningen börja! Deltagarna använder de kommande 20 minuterna för att besöka alla moodboards och instrueras att tänka på vilka intryck de får från var och en, samt förslag baserat på deras observation.

När utställningen är slut går alla med i plenum för en kort debriefing om aktiviteten. Utbildaren underlättar debriefingen och ber deltagarna att dela med sig av sina känslor under processen med att göra moodboards. Vidare tillfrågas deltagarna om deras intryck från alla moodboards, koordineringen i deras team, utmaningarna med att hitta kreativa sätt att utföra uppgiften samt potentiella förslag de kan ha.

**Material:** A4- och A3-papper, blädderblockspapper, post-it lappar, pennor, märkpennor, färger, gamla tidningar, tidskrifter, affischer, fotografier och andra verktyg/material för att ytterligare visualisera collagen (Bärbara datorer, skrivare eller skärmar).

### **Rekommendationer för framtida pedagoger som multiplicerar denna session:**

#### Digitalt alternativ

- Istället för att göra en fysisk moodboard kan deltagarna skapa en digital med hjälp av hemsidan <https://www.canva.com/en/>. Den innehåller kreativa verktyg för att snabbt och enkelt skapa iögonfallande grafik, även med hjälp av mallar
- I det här fallet är det möjligt att skapa utställningen genom att skriva ut bilderna som skapats digitalt eller använda bildskärmar utspridda i rummet

#### Synnedsättning/blindhet:

- De behöver stöd från utbildaren eller en annan deltagare för att få en beskrivning av bilderna.

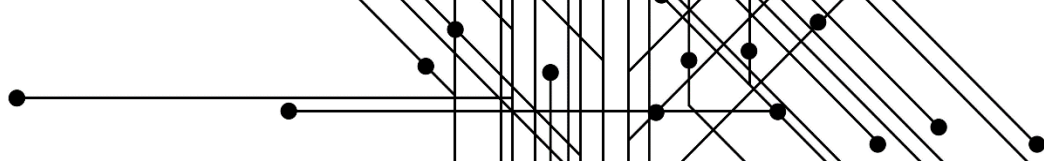
#### Hörselnedsättning/dövhet:

- Det är viktigt att förmedla beskrivningen av det visuella stödet med det stöd som vanligtvis används för tal (skrift, teckenspråk).

#### Intellektuell funktionsnedsättning:

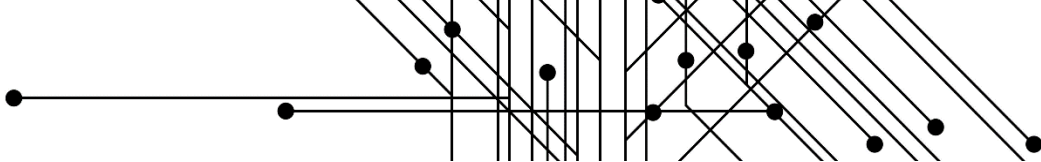
- Mycket enkel och specifik förklaring och koncept bör ges till deltagarna.





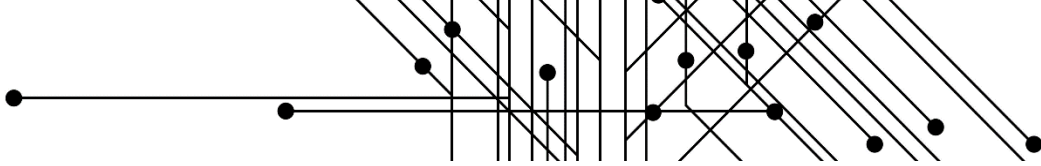
## BIBLIOGRAFI, BAKGRUNDSdokUMENT OCH VIDARE LÄSNING

- Katinić Vidović , M. & Matorčević , D; 2021: Handbok "Exploring Digital Entrepreneurship for adults with different abilities", utgivare: Outreach Hannover eV , Tyskland; projekt "Digital entrepreneurship education for adults with different abilities", finansierat av Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung , det tyska nationella organet för Erasmus+ programmet (vuxenutbildning).
- Matorčević , D. & Matorčević , M.; 2021: Läroplan "Empowering adult educators to encourage digital entrepreneurship start-ups among adults with different abilities", utgivare: Outreach Hannover eV , Tyskland; projekt "Digital entrepreneurship education for adults with different abilities", finansierat av Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, det tyska nationella organet för Erasmus+ programmet (vuxenutbildning).
- Deloitte (nd), The digital workplace, [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The\\_digital\\_workplace\\_Deloitte.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf)
- Säkerhet och ergonomi på arbetsplatsen:
  - o Europeiska arbetsmiljöbyrån: <https://osha.europa.eu/en>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>
  - o <https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>
  - o <https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>
  - o 5 tekniska hjälpmedel som gör skillnad: <https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>
  - o 10 gratis skärmläsare för blinda eller synskadade användare - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>
  - o Programvara för textning och undertextning
    - <https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>
    - <https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>
- Digital Revolution Definition och förklaring <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Digital kundupplevelse:
  - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/>
  - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digitala plattformar: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digital marknadsföring: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>
- Allen, JP (2019, 16 februari). What is Digital Entrepreneurship? – Digital Entrepreneurship. Learning Digital Entrepreneurship.

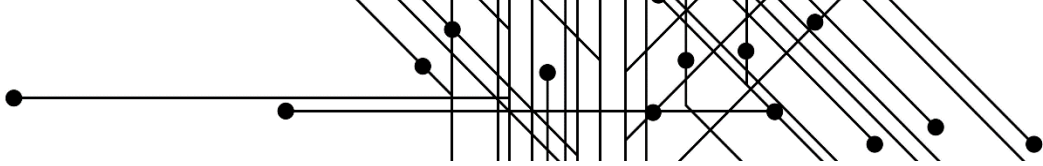


<https://www.learn-digital-entrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

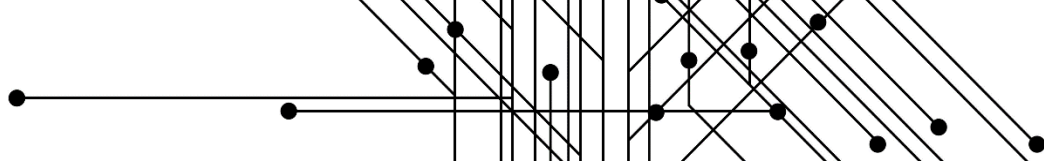
- DigComp . (nd). The Digital Competence Framework 2.0. EU Science Hub. [https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework\\_en](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework_en)
  - o <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
  - o <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>
  - o <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
  - o <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addeea06877a5a3632>
  
- Design tänkande - Inspiration och idéer:
  - o Varför empati är grundläggande för design tänkande <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>
  - o <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
  - o Arbetsblad för ekosystem kartläggning: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_ecosystemmapping\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf)
  - o Anpassa dina effektmål: <https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
  - o Impact Ladder Worksheet: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_impactladder\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf)
  - o Idskapande - spännande tredje fas: <https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
  - o Allt du behöver veta om prototyper: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>
  - o Vad man kan prototypa: <https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
  - o Prototyp kartläggning: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit\\_PrototypeMapping\\_Worksheet.pdf?1590464190](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190)
  - o Rapportkort för prototyping: [https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit\\_prototypereportcard\\_worksheet.pdf](https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf)
  - o Utforska din teori om förändring - Arbetsblad: <https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
  - o Arbetsblad för förändringsteori: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK\\_theoryofchange\\_activityguide.pdf?1592713485](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485)
  
- Affärsmodell Canvas
  - o Arbetsblad: [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business\\_Model\\_Canvas.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png)
  - o VAD ÄR EN AFFÄRSMODELL? <http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>
  - o Nyckelfrågor som ska besvaras när du fyller i en business model canvas <https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestard>



- Lär ut business model canvas  
<https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>
- Designa en affärsmodell, video: <https://www.youtube.com/watch?v=IPOcUBWTgpY>
  
- Lean Canvas
  - Introduktion [https://medium.com/@steve\\_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0](https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0)
  - Skillnad med Business Model Canvas <https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,runt%20säljande%20en%20specifik%20produkt.>
  - Skapa en digital canvas: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>
  
- Designtänkande - Implementering:
- Design Thinking - Implementation:
  - The Ultimate Beginners Guide to Design Thinking: What It Is and Why You Need It <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>
  - Design Thinking Phase 5 - How to Test Effectively: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>
  - Define your indicators - input, source: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
  - Indicators Mad Libs worksheet: [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit\\_indicatormadlibs\\_worksheet.pdf?1590455790](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicatormadlibs_worksheet.pdf?1590455790)
  - Övervaka och utvärdera: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
  - Ö&U arbetsblad : [https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit\\_MonitoringEvaluation\\_Final.pdf?1591332304](https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304)
  
- Finansieringsrelaterade resurser:
  - Europeiska kommissionen, finansierings- och anbudsprogram, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
  - Bästa överlag: <https://www.kickstarter.com/>
  - Näst bäst överlag: <https://www.indiegogo.com/>
  - Bäst för ideella organisationer: <https://www.causes.com/>
  - Bäst för skapare: <https://www.patreon.com/en-GB>
  - Bäst för personlig insamling: <https://www.gofundme.com/en-gb>
  - Bäst för kollektiv finansiering: <https://circleup.com/>
  - Bullock, How To Fund Your Start-Up Business Idea, 2019, Forbes, <https://www.forbes.com/sites/lilachbullock/2019/02/25/how-to-fund-your-start-up-business-ide/?sh=63aed4dc70f7>
  - Start-up Europe <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>
  - Finansieringsmöjligheter för småföretag [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en)
  - Stödja entreprenörskap [https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship\\_en](https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en)
  - Start-up Europe <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>



- EU Start-up Network <https://europeanstartupnetwork.eu/>
- The Ultimate Guide to Getting Your Start-up Funded by the European Union <https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
- EU programmes and funds financed from the EU budget and NextGenerationEU <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>
- Erasmus for Young Entrepreneurs <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
- Crowdfunding for Start-ups: 10 Kickstarter Alternatives <http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
- 20 Things All Entrepreneurs Should Know About Angel Investors <https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
- What Is Venture Capital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>
  
- Kommunikations- och marknadsföringsrelaterade resurser:
  - Översikt över sociala medier <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
  - Förstå sociala mediers roll i marknadsföring <https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
  - Social Media Marketing for Start-ups: A Beginner's Guide <https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>



UTGIVARE:

Outreach Hannover e.V., Tyskland

**Outreach  
Hannover**

With the support of the Erasmus+ programme of the European Union



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.