

Guide för Wikimedialäger

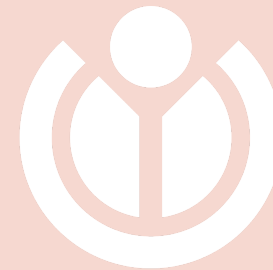
Bra länkar

- WMSE:s webbplats: <http://wikimedia.se>
- WMSE:s föreningswiki: <https://se.wikimedia.org>
- Projektet Stöd till gemenskapen:
https://se.wikimedia.org/wiki/Stöd_till_gemenskapen
- Teknikpoolen: <https://se.wikimedia.org/wiki/Teknikpool>
- Riktlinjer för inkluderande möten:
https://se.wikimedia.org/wiki/Riktlinjer_för_inkluderande_möten
- Wikipedias introduktionskurs:
<https://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Introduktion>
- Skrivstugor med mera: <https://wikfika.se>
- Wikimedia Commons: <https://commons.wikimedia.org>

Denna guide är framtagen av

- Sandra Abi-Khalil
- Evelina Bång
- Sofie Jansson
- Kristina Wallander
- Gitta Wilén

under licensen **CC-BY-SA 4.0**.



WIKIMEDIA
S V E R I G E

Illustrationerna i guiden är hämtade från Open Clipart och är fria att använda.

Inledning

För deltagarna är ett läger ett tillfälle att lära sig att bidra till fri kunskap tillsammans med andra. För er som vill arrangera ett Wikimedialäger är det mycket mer, bland annat en möjlighet att

- få erfarenheter som ni har nytta av i många andra sammanhang
- fördjupa era egna kunskaper om Wikipedia och Wikimedia
- hjälpa personer att gå från konsumenter till producenter på internet
- hjälpa personer att lära och våga och att få se dem växa
- lära känna nya och trevliga människor

och inte minst att ha trevligt och roligt tillsammans med andra!

Innehållsförteckning

Inledning	2
Förberedelser	3
Utforma en idé	3
Skriv en ansökan	3
Hitta ett ställe att vara på	3
Rekrytera deltagare	4
Planera lägret	5
Under lägret	6
Gemensamma aktiviteter	7
Efterarbete	8
Gör en gemensam ledarutvärdering	8
Rapportering till Wikimedia Sverige	8

Förberedelser

Avsätt mer tid än ni tror för förberedelser, framför allt till hanteringen av ansökningar och deltagare.

Utforma en idé

Kontakta Wikimedia Sverige och berätta om er idé. Hör med dem om vilka möjligheter som finns för att genomföra den och när det kan passa i tiden.

Skriv en ansökan

Skriv en ansökan till Wikimedia Sverige och sök pengar för att genomföra lägret. Räkna eventuellt också in kostnaderna för en återträff om ni planerar en sådan för deltagarna. I ansökan behöver ni formulera mål och ni behöver veta vad lägret kommer att kosta att genomföra. Kostnader för mat och boende är den största utgiften, så be om prisuppgift från flera ställen innan ni skickar in ansökan. Det är svårt att budgetera resekostnader för deltagare. Kolla med WMSE om deltagare kan göra egna ansökningar till deras projekt Stöd till gemenskapen för resekostnader i stället för att det ska ingå i er budget för lägret.

Hitta ett ställe att vara på

När ni letar en plats att hålla lägret på är detta bra att tänka på:

Tidskrävande moment vid förberedelserna

- Hitta, boka och kommunicera kring lokaler
- Planera innehåll
- Hantera ansökningar
- Hantera avhopp

Förslag på målformulering till ansökan

Lägret ska ge samtliga lägerdeltagare tillräcklig kunskap och färdigheter för att kunna [X]. Under lägret som pågår i [X] dagar ska utbildningen i följande ha utförts: [X, X, X, X]. Efter lägret ska [X] antal deltagare ha tillräckliga kunskaper för att kunna utföra [X] på egen hand eller i grupp, på t.ex. en skrivstuga. För att klara det ska genomgångar ha gjorts av följande verktyg: [X, X, X, X].

- Det behöver vara lätt att ta sig till och från platsen med kollektivtrafik, om inte lägret har tillgång till bil.
- Enkelrum är viktigt för att deltagarna (och ledarna) ska få tid till återhämtning.
- Ni behöver ha tillgång till minst två lokaler att arbeta i så att ni när det behövs kan dela upp gruppen.
- Fråga om tillgång till allmänna utrymmen på platsen ingår. Försäkra er om att det finns plats för att umgås!
- Hör efter så att den utrustning ni behöver finns, till exempel projektor och tavla att skriva på.
- Se till att logistiken kring fika blir så enkel som möjligt, det får gärna anordnas av uthyraren men bör annars kunna ordnas i ett rum när där ni håller till på dagarna.
- Om möjligt, besök platsen i förväg för att se hur platsen ser ut, var rummen ligger och att ledarnas datorer fungerar ihop med projektorn.



Rekrytera deltagare

Informera i olika kanaler om att lägret ska anordnas och vilka personer lägret riktar sig till. Tänk på att inte överinformera. Sociala medier är en bra kanal för att rekrytera deltagare. Ta hjälp av Wikimedia Sverige och använd deras kanaler att sprida information om lägret. Ju mer specifik målgruppen för lägret är desto mer tid kan behöva läggas på rekrytering.

' 9/>/ '3B/ <Ä 9<7544-@ C: f@som de sökande kan fylla i.

Information som är bra att fråga efter:

- motivera varför du söker till lägret
- var i landet bor du

Exempel på utlysning till nybörjarläger

Lägret riktar sig till personer som inte har redigerat på Wikipedia tidigare, men vill komma igång med det. Lägret passar för dig som tycker att det är roligt att lära tillsammans med andra och tar ansvar för ditt lärande och dina egna behov. För att ta till dig av innehållet på lägret behöver du vara van vid att använda en dator för att surfa på internet och skriva text.

- mejladress och telefonnummer
- har du kostpreferenser, allergier, särskilda behov eller något annat som vi behöver känna till.

* Ett bra sätt kan vara att hitta ett poängsystem och rangordna ansökningarna enligt det. Att ha en grupp med blandade åldrar och erfarenheter är bra för gruppdynamiken och sammanhållningen, detta är särskilt viktigt på läger för nybörjare.

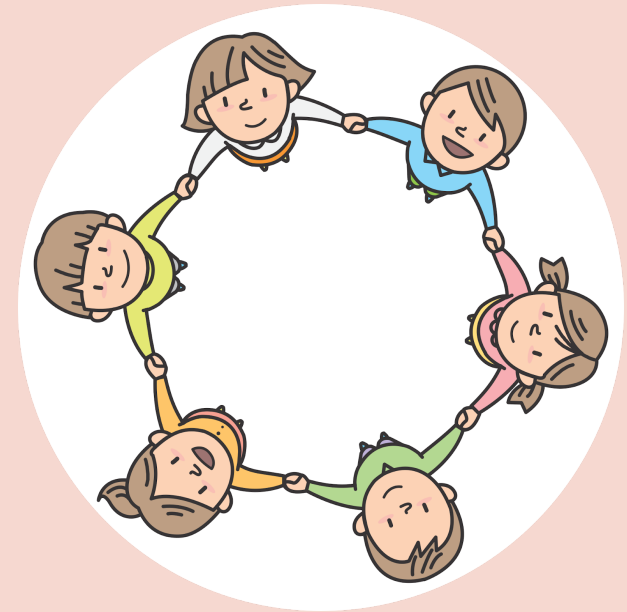
Ha med i antagningsbeskedet att deltagarna måste gå med på WMSE:s riktlinjer för inkluderande möten. Ge de som inte blir antagna tips om skrivstugor och introduktionskurs så de kan gå vidare på egen hand.

Sätt ihop en reservlista, ha den om möjligt i turordning för att det ska vara lätt att kontakta reserverna. Fråga de som sätts på listan om de vill stå på reservlistan.

Om förberedelser innan lägret och var tydlig med information om hur lägret är upplagt.

Planera lägret

- Gör en tidsplan för förberedelsearbetet och fördela uppgifterna.
- Ni ledare behöver prata med varandra och planera i förväg. Gör helst lägret ihop med ledare som litar på och känner sedan tidigare.



Egenskaper lägerledarna behöver

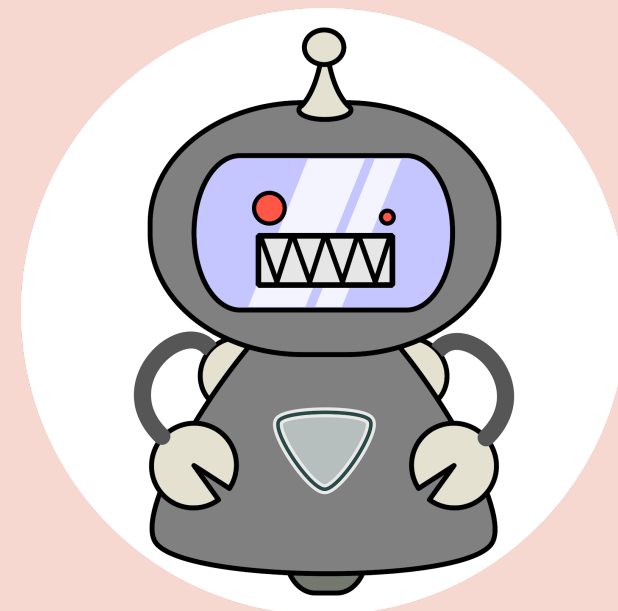
- Minst en av ledarna behöver ha ordentliga kunskaper i ämnet som lägret fokuserar på.
- Alla ledare behöver vara stresståliga och kunna hantera att man ibland måste improvisera och tänka om.

- Förberedelserna inför lägret kan vara mer krävande än själva genomförandet.
 - Var minst två om förberedelserna, så att ni kan stötta varandra.
 - Gör en tydlig arbetsfördelning och ha en med huvudansvar för att driva och samordna arbetet. Se till att alla vet vilket ansvar de har. Sök pengar för resor och fika för att träffas fysiskt åtminstone en gång innan lägret.
- Rekrytera gärna personer som kan hjälpa till online på distans under lägret (lägervättar). Involvera dessa lägervättar redan i planeringsarbetet och träffarna.
- Planera läggerschemat med mycket luft, ni kommer inte hinna med allt ni tänkt. Låt deltagarna jobba mycket själva och komma igång snabbt, om det är möjligt.
- Kom ihåg att du kan låna utrustning från WMSE:s teknikpool.
- Bjud in pressen.
- Att ledarna möts upp en dag eller halvdag innan lägret är till stor nytta.

Under lägret

Se till att ledarna tar hand om varandra, prata i förväg om hur man kan hjälpa varandra att till exempel ta egentid om det behövs. Var tydlig med era behov.

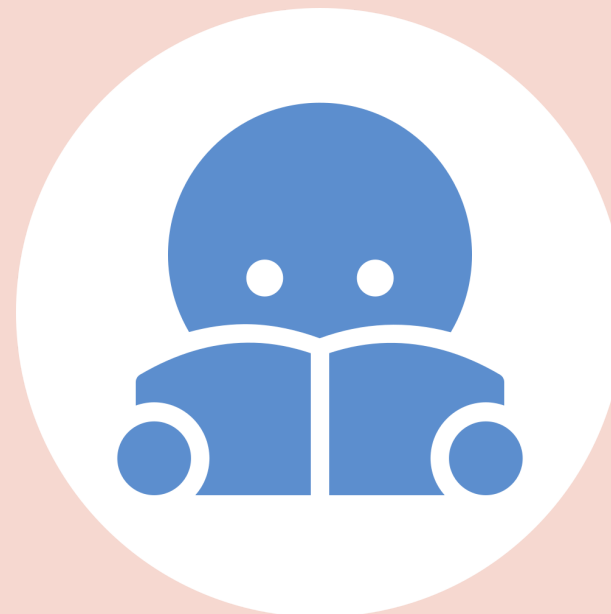
- Ledarna tar ansvar tillsammans.
- Eftersom det inte alltid går som planerat, är det bra att vara flera ledare på plats.



Antal deltagare och ledare

- På ett nybörjarläger med 10 deltagare behöver man vara 2-3 ledare.
- På ett nybörjarläger med mer än 10 deltagare behöver man vara minst 3 ledare, med 20 deltagare minst 4 ledare och med 30 deltagare minst 5 ledare.
- På ett läger där deltagarna kan grunderna kan man vara något färre ledare.

- Förbered lagom, var beredd på att anpassa efter deltagarnas behov. Att planera dagarna ihop med deltagarna är bra när det är möjligt.
- Genomgångar tar tid, nästan alltid mer tid än man tror.
- Använd demonstrationsexempel. Redigera till exempel en artikel tillsammans i helgrupp.
- Titta gemensamt på återkoppling och diskussioner om andra artiklar innan deltagarna börjar redigera själva.
- Använd en hashtag när redigeringar sparas så att det går att hitta igen och sammanställa redigeringarna.
- Låt en av ledarna gå igenom de redigeringar som görs (i närtid eller realtid), för att undvika problem som tar tid att lösa, till exempel att artiklar raderas. Ett alternativ kan vara att få hjälp av en lägervätte som kan hjälpa till att göra detta på distans.
- Se till att ha med ett första hjälpen-/sjukvårdskit.



Gemensamma aktiviteter

Ha mycket tid för social samvaro, och avsätt tid till att låta deltagarna lära känna varandra. Det är lättare för deltagarna att fortsätta senare om de lärt känna varandra.

- Utflykter är tidskrävande men väl värt det. Det kan vara att gå ut och fotografera för att ladda upp bilder på Wikimedia Commons eller bara åka och bada för att det är trevligt.
- Kvällssamkväm är bra, att umgås under mer ostrukturerade former. Här är det också en fördel att det är flera ledare, så att man kan dela upp sig och alltså även som ledare få vara ifred ibland.

Glöm inte

Ställ inte för höga krav på dig själv!

