

# Skapa

*Det är viktigt att skapa en atmosfär där alla får plats och vågar bidra, men där en även kan bli bemött och ifrågasatt på ett bra sätt.*

# Brainstorm

*Ge alla deltagare möjlighet att bidra med tankar, idéer och associationer kring ett ämne. Få fram många olika idéer och förslag. Passar i olika grupper.*

## Genomförande

Alla deltagare uppmanas att komma med förslag, idéer eller uppslag kring ett ämne. Ledaren antecknar alla förslag och idéer på t.ex. ett blädderblock. Ledaren bör uppmuntra alla att delta och poängtera att alla idéer får komma med. Det gäller även de idéer som verkar omöjliga, dvs. ingen censur får förekomma. Det är viktigt att ledaren försöker återge deltagarens yttranden så exakt som möjligt för att undvika att det istället blir ledarens tolkningar. Efter brainstormen kan man arbeta vidare på många olika sätt till exempel genom att välja några uppslag att diskutera vidare kring i grupper, värdera de olika förslagen till exempel genom pluppning eller på olika sätt gå vidare och kategorisera och analysera det som har kommit upp.

## Tidsåtgång

5–15 min.

## Användningsområde

Passar i alla olika grupper.

## Tips

Övningen kan varieras på många olika sätt man kan till exempel låta deltagarna göra brainstorm i smågrupper, eller deltagarna kan uppmanas att skriva upp sina idéer och förslag som på ett klotterplank.

## Nätträff

Skapa som ett klotterplank där alla kan lägga ut sina idéer. Man kan välja att ha ett ständigt pågående idéklotterplank eller koppla det till ett specifikt tema som man avslutar efter en tid och samlar ihop.

# Det här vet jag, det här tror jag, det här vill jag veta

*Skapa delaktighet kring en presentation av något tema. Ta reda på deltagarnas förkunskaper och vad de är intresserade av.*

## **Genomförande**

Exempel på temapresentation »Mänskliga rättigheter«. Para ihop deltagarna två och två och be dem punktvis skriva ner i tre kolumner: Detta vet jag om Mänskliga rättigheter, det här tror jag och det här vill jag veta under cirka 10 min. Rita upp tre kolumner på tavlan: Det här vet jag, Det här tror jag, Det här vill jag veta.

Låt grupperna redovisa en kolumn i taget. Kommentera efter hand innehållet i varje kolumn. I kolumn två bemöts det som de tror och man kommenterar om det är sant eller inte, frågar var de hört detta osv. När alla kolumner är redovisade fyller man på presentationen av temat utifrån vad som saknas och vad de önskar veta utifrån det som står i kolumn tre.

## **Tidsåtgång**

30–45 min.

## **Användningsområde**

Passar i olika gruppstorlekar. Metoden är möjlig att använda även vid en presentation av olika sorters teman.

## **Nätträff**

Alla funderar enskilt och lägger ut sina kommentarer under varje rubrik skriftligt.

# Bikupor

*Låta alla deltagare vara delaktiga i att diskutera en fråga.  
Passar både i små och stora grupper.*

## **Syfte**

Låta alla deltagare vara delaktiga i att diskutera en fråga.

## **Genomförande**

Deltagarna samtalar (»surrar») två och två eller tre och tre om en fråga. Om man vill kan man sedan gå laget runt och låta grupperna presentera något av det som de sagt.

## **Tidsåtgång**

2–15 min.

## **Användningsområde**

Passar både i små och stora grupper. En bra form när man vill göra ett kort avbrott för reflektion, men utan att bryta upp storgruppen och placeringen i rummet.

# Hissbudskap

*Deltagarna tränas i att på ett kort och tydligt sätt formulera ett förslag eller en tankegång. Passar både i små och stora grupper.*

## Syfte

Deltagarna tränas i att på ett kort och tydligt sätt formulera ett förslag eller en tankegång.

## Genomförande

Ibland har man bara kort tid för att presentera något för någon. Ett hissbudskap är ett budskap som går lika snabbt att presentera som en hissresa. Deltagarna får parvis eller i tre grupper i uppgift att utifrån ett ämne formulera ett hissbudskap. Det skulle till exempel kunna vara: Vad är vår organisations uppgift? eller Vad betyder begreppet mångfald? Grupperna redovisar sedan vad de kommit fram till för de övriga grupperna. Man kan sedan gå vidare och utifrån de olika förslagen diskutera sig fram till ett gemensamt hissbudskap för hela gruppen.

## Tidsåtgång

5–30 min.

## Användningsområde

Passar både i små och stora grupper. Passar både för att inleda ett pass som en inventering av deltagarnas kunskaper, som en bearbetning mitt i av en fråga eller ett ämne eller i slutet som en sammanfattning.

## Nätträff

Deltagarna arbetar enskilt eller två och två och formulerar förslag skriftligt som man lägger ut.

# Kunskapsjakten

*Skapar ett stort engagemang och ger möjlighet till konstruktiv bearbetning av ett tema i stora grupper.*

## Genomförande

Föreslå ett gemensamt tema för bearbetning, skriv upp temat synligt för alla deltagare. Dela in deltagarna i grupper med minst fyra och högst tio personer. Varje grupp får i uppgift att komma fram till en fråga som de vill samla kunskap om hos de andra grupperna (cirka 5 min). Varje grupp utser sedan två kunskapsjägare de bestämmer sedan vem av dem som ska dokumentera och vem som ska ställa frågor. Därefter lämnar alla kunskapsjägare sin grupp och går till gruppen bredvid i medsols riktning. Kunskapsjägarna representerar sin hemmagrupp och ställer sin fråga till den nya gruppen och dokumenterar de svar de får in. Kvarvarande personer i gruppen är resurspersoner och försöker svara på de frågor som de gästade kunskapsjägarna ställer. Efter cirka tio minuter roterar grupperna ett steg till.

Beroende på hur lång tid som finns till förfogande kan 1–4 roteringar genomföras. Efter den sista rotationen återvänder kunskapsjägarna till sin hemmagrupp. De berättar för sina gruppmedlemmar vilka svar och tankar de har samlat in när de besökte de andra grupperna. Gruppen gör sedan en sammanställning på ett blädderblocksblad där de skriver ner vilken fråga de hade och de svar de fick in. Grupperna kan sedan redovisa för varandra genom ett vernissage där grupperna berättar kort och alla får gå runt och titta eller bra genom att grupperna berättar för varandra.

## Tidsåtgång

30–60 min beroende på antal roteringar.

## Användningsområde

Passar mycket bra i stora grupper som behöver bearbeta en fråga. Metoden är en variant av Roterande grupparbete.

# Fiskskål

*Genom att deltagarna har möjlighet att växla mellan en aktiv samtalande roll och en lyssnande roll får de möjlighet att se på en fråga utifrån olika perspektiv. Passar bra för stora grupper som har en gemensam fråga att bearbeta.*

## Syfte

Genom att deltagarna har möjlighet att växla mellan en aktiv samtalande roll och en lyssnande roll får de möjlighet att se på en fråga utifrån olika perspektiv.

## Genomförande

Sätt 4–5 stolar i en ring i mitten av rummet. Låt alla deltagare sitta på varsin stol i en eller två ringar runt den inre ringen av stolar. Berätta att det nu finns möjlighet att samtala fritt kring det aktuella temat, men att samtalet är styrt av några enkla regler för att underlätta reflektion och kommunikation:

- Samtalet får bara föras mellan de personer som sitter i den inre ringen.
- Vem som helst får sitta där, när som helst.
- De som sitter i de yttre ringarna får inte säga något, varken till varandra eller till de som sitter i den inre ringen. Man får bara lyssna till samtalet i den inre ringen, och reflektera tyst för sig själv.
- De som samtalar med varandra i den inre ringen får bara rikta sig till varandra, och bör undvika att titta på dem som sitter i de yttre ringarna.
- Om alla stolar i den inre ringen är upptagna, kan en deltagare i den yttre ringen klappa någon i den inre ringen på axeln. Då måste den personen lämna sin plats åt den person som vill in.
- Alla deltagare kan gå ut och in i ringen hur många gånger som helst.
- Den inre ringen behöver inte vara full för att samtalet skall kunna pågå. Det räcker med att det finns en person i den inre ringen.
- Det gör inte heller något om den inre ringen är tom vid ett eller flera tillfälle under övningen.

Inbjud deltagarna att börja samtalet. Berätta hur lång tid de kommer att ha på sig. Eventuellt kan man avsluta övningen med att ge alla deltagare möjlighet att berätta vilka slutsatser de som individer har dragit av samtalet. Dessa slutsatser kan vid behov noteras på ett blädderblock. Poängtera att deltagarna inte behöver vara överens om slutsatserna.

## Tidsåtgång

15–30 min.

## Användningsområde

Stora grupper som har en gemensam fråga att bearbeta.

# Fyra hörn

*Klargöra sina egna tankar och värderingar och ta del av övriga deltagares tankar och värderingar. Få igång ett samtal kring värderingar. Fungerar i grupper från sex upp till cirka 30 deltagare.*

## Genomförande

Vid denna värderingsövning ger ledaren gruppen fyra valmöjligheter utifrån en given situation eller påstående som avslutas med en fråga som berör gruppen. Varje hörn i rummet motsvarar en valmöjlighet, dvs. ett ställningstagande. Det är viktigt är att det alltid ska finnas ett öppet hörn, dit deltagarna kan gå om inget av de andra tre givna svarsalternativen stämmer överens med deras egen åsikt. När deltagarna valt hörn får de stående samtala några minuter med övriga personer i samma hörn om varför de valt att ställa sig just där. Om någon person är ensam i ett hörn bör ledaren samtala med denna person. Ledaren får gärna leda gruppsamtalet med hjälp av frågor till de olika hörnen och be dem berätta om sitt val. I det öppna hörnet är det bra om alla deltagare får komma till tals.

Exempel på påstående utifrån läget i världen:

- Vem har makt att förändra orättvisorna i världen?
- Företag
- Politiker
- Vi alla
- Öppet hörn

## Tidsåtgång

10–30 min beroende på antal omgångar.

## Användningsområde

Fungerar i grupper från sex upp till cirka 30 deltagare. Kan varieras efter de teman man vill bearbeta. Byt gärna ut påståendena till något som är aktuellt att diskutera för just er. Fungerar även bra även vid utvärdering. Exempel på påståenden kan då vara: Det bästa med mötet har varit att: Det har varit stor delaktighet, jag har fått mycket ny information, jag känner mig inspirerad, öppet hörn.



# Heta stolen

*Klargöra sina egna tankar och värderingar och ta del av övriga deltagares. Få igång ett samtal om värderingar. Bör vara en grupp på minst 10 personer.*

## Syfte

Klargöra sina egna tankar och värderingar och ta del av övriga deltagares. Få igång ett samtal om värderingar.

## Genomförande

Gruppen sitter på stolar i en ring. Ledaren läser upp ett påstående kring temat. Deltagarna ska nu ta ställning till påståendet genom att antingen ställa sig upp eller sitta kvar. Den som instämmer i påståendet sitter bekvämt kvar på sin stol. För den som inte håller med blir stolen så »het« att de måste byta plats med en annan deltagare. Se till att det finns en tom stol i ringen, ifall det endast är en person som inte håller med påståendet.

När alla har tagit ställning kan du som ledare be några av deltagarna att utveckla sitt ställningstagande. Se gärna till att både någon som tagit ställning mot och någon som tagit ställning för får komma till tals i samtalet. Gå sedan vidare med nästa påstående.

Exempel på påståenden att använda utifrån ett samtal kring människors lika värde, genus och jämställdhet:

- Alla människor har lika värde
- Moder Theresa och Saddam Hussein hade samma värde
- Vissa arbeten passar bäst för kvinnor
- Vissa arbeten passar bäst för män
- Kvinnor är mer omhändertagande än män.
- Människor som gör goda saker har ofta makt
- Människor som är rädda för att ta ansvar har sällan makt

## Tidsåtgång

10–20 min beroende på antal påståenden.

## Användningsområde

Bör vara en grupp på minst 10 personer. Går att variera påståenden efter de teman man vill arbeta med. En variant av övningen om man har ont om plats är att deltagaren kan ställa sig upp om de inte håller med om påståendet eller sitta kvar om de håller med. Är det många deltagare går det också att göra en variant som kallas heta foten. Principen är den samma som heta stolen, men deltagarna står i en ring i stället och håller upp sin fot.

# Vattentrappan

*Få möjligheter att uttrycka sina åsikter fritt om ett ämne eller en fråga, lyssna aktivt på och inspireras av övriga deltagares synpunkter. Passar i grupper på minst tio personer.*

## **Syfte**

Få möjligheter att uttrycka sina åsikter fritt om ett ämne eller en fråga, lyssna aktivt på och inspireras av övriga deltagares synpunkter.

## **Genomförande**

Placera deltagarna i mindre grupper i tre till fem personer. Den första gruppen börjar samtala utifrån något ämne. Gruppen får prata under en bestämd tid, t ex. tre minuter, sedan bryter ledaren och ordet går vidare till nästa grupp. Nästa grupp fortsätter då där den första gruppen slutade. Gruppen pratar utifrån samma ämne och anknyter till vad den har sagt, men ska inte upprepa samma saker. Man fortsätter tills alla grupper har fått prata.

## **Tidsåtgång**

10–15 min beroende på antal grupper.

## **Användningsområde**

Passar i grupper på minst tio personer. Vattentrappan kan även användas vid utvärdering (se vidare under avsluta). Grupperna kan då prata utifrån olika utvärderingsfrågor.

# Laget runt

*Öka delaktigheten, ge alla möjlighet att uttrycka sig och få veta allas åsikter. Går även bra att använda i telefon, videokonferens eller liknande.*

## **Syfte**

Öka delaktigheten, ge alla möjlighet att uttrycka sig och få veta allas åsikter.

## **Genomförande**

Gå laget runt och låt alla uttrycka sin åsikt. Det är inte tillåtet att avbryta och inte heller att gå emot vad någon annan har sagt utan alla pratar utifrån sig själva. Man har också rätt att säga »pass« om man inte vill säga något. Rundan finns i många varianter till exempel med begränsad talartid för varje person eller att man använder sig av ett föremål till exempel en boll eller en talarpinne som man skickar vidare till nästa deltagare när man pratat till punkt. Ibland kan det vara bra att inte gå i ordning utan att skicka vidare till vilken annan deltagare som helst.

## **Tidsåtgång**

Cirka 15–30 minuter beroende på gruppstorlek.

## **Användningsområde**

Kan användas som inledning eller avslutning eller för att veta vad många tycker i någon speciellt fråga.

## **Nätträff**

Mycket bra att använda även vid telefon, videokonferens eller liknande.

# Pluppning

*Syftet är att rangordna olika förslag för att få fram vilka som är de mest intressanta, till exempel efter en brainstorm. Kan användas i olika gruppstorlekar.*

## **Syfte**

Syftet är att rangordna olika förslag för att få fram vilka som är de mest intressanta, till exempel efter en brainstorm.

## **Genomförande**

Alla deltagare får ett antal pluppar (små klisterlappar eller en penna), cirka 3–5 stycken att fördela på de förslag man tycker är mest angelägna. Plupparna representerar ett antal röster. Man kan sätta alla pluppar på ett ämne eller fördela dem som man vill. Alla deltagare sätter samtidigt upp sin pluppar eller markerar med en penna de förslag man tycker verkar mest intressanta. När alla har satt sin pluppar summerar man tillsammans resultatet för att se vilka förslag som deltagarna tycker är de mest relevanta.

## **Tidsåtgång**

Cirka 10 min.

## **Användningsområde**

Kan användas i olika gruppstorlekar.

## **Nätträff**

Det går bra att även lägga ut sina pluppar skriftligt.

# Talking stick

*Bidrar till att alla får säga sitt utan att bli avbrutna.  
Metoden fungerar bäst om det är 4–8 personer.*

## Syfte

Bidrar till att alla får säga sitt utan att bli avbrutna.

## Genomförande

Det här är en äldre metod som använts länge. Förr användes ofta en pinne, du kanske hellre väljer något annat att hålla i. Du som leder övningen lägger pinnen, eller det föremål du valt, i mitten och säger att den som vill tala tar föremålet och säger sitt medan han/hon håller i det. Ingen får avbryta den som har föremålet. När man är klar lägger man tillbaka föremålet eller ger det till någon annan som signalerar att han/hon vill tala.

## Tidsåtgång

Sammanhanget och behovet styr.

## Användningsområde

»Talking stick« är ett alternativ till den klassiska rundan. Skillnaden är att man inte talar turvis och att man kan återkomma. Metoden passar bra i livsfrågecirklar där deltagarna exempelvis ska berätta om en upplevelse. Metoden fungerar bäst om det är 4–8 personer. Om man använder metoden i andra sammanhang som ett alternativ till den klassiska rundan kan man vara upp till cirka 30 personer. Skön metod för den som hellre lyssnar än talar själv, då det inte märks lika mycket som i rundan att man avstår från att berätta. Om du som ledare vet att det i gruppen finns någon eller några som riskerar att dominera starkt ska man undvika metoden.

# Termometern

*En tänkt termometer skapas på golvet. Deltagarna måste välja något alternativ och får inte ställa sig mittemellan.*

## Syfte

Klargöra värderingar och synpunkter i olika frågor.

## Genomförande

En tänkt termometer skapas på golvet i rummet. Ledaren ställer en fråga och ger två möjliga svarsalternativ och ber deltagarna att placera sig efter vilket alternativ de väljer t.ex. Är du katt eller hund människa? De som tycker mest om hundar ställer sig i ena änden och de som tycker mest om katter i andra ändan. Deltagarna måste välja något av alternativen och kan inte ställa sig mittemellan. Låt deltagarna sedan stående samtala några minuter med de personer som står närmast om varför de valt att ställa sig just där. Låt några deltagare berätta för gruppen om sitt ställningstagande. När samtalet känns klart går ni vidare med nästa påstående. Om någon deltagare vill byta plats efter att ha hört någon annans åsikt så är det fullt möjligt att flytta på sig. Det är således fritt fram att ändra åsikt under övningen. Förslag på frågor varierar efter syftet med övningen och vilka som deltar.

## Tidsåtgång

10–20 min beroende på antal påståenden.

## Användningsområde

Kan användas i alla typer av grupper, även mycket stora grupper. Kräver ett rum där man får plats att stå på en termometer. Kan varieras efter teman. Metoden är en variant av linjen men skillnaden är att deltagarna inte kan ställa sig i mitten utan måste välja ett av två alternativ.

# Promenadprat

*Få igång ett bra samtal och få en möjlighet att röra på sig.  
Passar i alla grupper.*

## **Syfte**

Få igång ett bra samtal och få en möjlighet att röra på sig.

## **Genomförande**

Deltagarna delar in sig parvis eller tre och tre gärna med någon/några man inte alltid brukar prata med. Ledaren ger paren en uppgift, något man ska prata om och en tid när man ska vara tillbaka. Deltagarna tar en promenad tillsammans och pratar samtidigt.

## **Tidsåtgång**

10–30 min.

## **Användningsområde**

Ofta blir samtalet annorlunda när man samtidigt rör sig och påverkas av det som finns runt omkring.  
Passar i alla grupper.

# SWOTanalys

*Analysera förutsättningar och möjligheter inom en organisation eller en grupp. Man skapar en bild av nuläget både när det gäller den interna organisationen och omvärlden. Fungerar både i mindre och i lite större grupper.*

## Syfte

Analysera förutsättningar och möjligheter inom en organisation eller en grupp. Man skapar en bild av nuläget både när det gäller den interna organisationen och omvärlden.

## Genomförande

Ett stort papper eller tavlan delas in i fyra fält.

- Strengths/Styrkor – Vilka är våra interna styrkor?
- Opportunities/Möjligheter – Vilka externa möjligheter kan vi se?
- Weakness/svagheter – Vilka är våra interna svagheter?
- Threats/Hot – Vilka externa hot kan vi se som påverkar oss?

Alla deltagare får post it- lappar i olika färger för de olika rutorna och skriver individuellt ner alla styrkor, svagheter, möjligheter och hot de kommer på. En på varje lapp. Man sätter sedan upp alla lapparna under respektive rubrik och går igenom dem i storgrupp. Gå sedan vidare och analysera i storgrupp följande frågeställningar:

- Hur ska vi göra för att behålla och förbättra våra styrkor?
- Hur ska vi göra för att minimera/eliminera våra svagheter?
- Hur ska vi göra för att ta tillvara våra möjligheter?
- Hur ska vi göra för att förebygga och neutralisera hoten?

## Tidsåtgång

30–60 min beroende på hur djupt man vill gå och hur långt man vill fortsätta analysen.

## Användningsområde

Fungerar både i mindre och i lite större grupper. En bra övning att ha som underlag inför att man ska utveckla handlingsplaner. Övningen kan genomföras i olika varianter. Alla kan till exempel tillsammans i helgrupp hjälpas åt att fylla i rutorna.

## Nätträff

Metoden går bra att använda genom att alla skriftligt presenterar sina tankar kring styrkor, svagheter etcetera. Det kan sedan följas upp med exempelvis en videokonferens.



# Tvärtomövning

*Genom att tänka tvärtom kan det vara lättare att tänka fritt och att släppa på spärrarna och därigenom komma fram till bra kreativa idéer, istället för att bara säga »rätt saker«.*  
*Kan genomföras i alla olika gruppstorlekar.*

## Syfte

Genom att tänka tvärtom kan det vara lättare att tänka fritt och att släppa på spärrarna och därigenom komma fram till bra kreativa idéer, istället för att bara säga »rätt saker«.

## Genomförande

Man väjer ett ämne och vinklar det negativt, till exempel: Hur kan vi öka orättvisorna i världen, få så lite medlemmar som möjligt. Övningen kan genomföras enskilt eller i grupp. Alla skriver på post-it lappar ner alla förslag man kommer på för hur detta kan uppnås. Alla galna idéer uppmuntras och det gäller att komma på så många som möjligt. Alla lappar sätts upp på tavlan. Man tar sedan varje förslag och formulerar om till dess motsats. Därefter kan man gå vidare och rangordna de förslag man tycker är bäst till exempel med pluppning (se metod pluppning).

## Tidsåtgång

Cirka 40 min.

## Användningsområde

Tvärtomövningen kan genomföras i alla olika gruppstorlekar.

## Nätträff

Går att genomföra genom att alla presenterar sina förslag skriftligt.

# Tvärgrupper

*Redovisa ett grupparbete så att alla deltagare blir delaktiga. Passar särskilt väl när grupperna har haft olika saker att diskutera från början.*

## **Syfte**

Redovisa ett grupparbete så att alla deltagare blir delaktiga.

## **Genomförande**

Var och en i varje grupp får ett nummer, till exempel 1–6 om det är sex grupper.

När grupparbetet är slut återsamlas alla tvåor, alla treor, alla fyror etcetera och bildar nya grupper. I den nya tvärgruppen redovisar var och en sin grupps arbete.

Ledaren sätter en tidsbegränsning för redovisningarna.

## **Användningsområde**

Passar särskilt väl när grupperna har haft olika saker att diskutera från början.

# Tystnad som pedagogisk metod

*Skapa utrymme för tanke och reflektion som ger nya perspektiv.*

## **Syfte**

Skapa utrymme för tanke och reflektion som ger nya perspektiv.

## **Genomförande**

Använd tystnaden. Låt det till exempel vara tyst innan man går laget runt och alla har möjlighet att säga något. Ge alla deltagare möjlighet till att fundera några minuter enskilt och skriva ner några stödord kring det man vill ha sagt.

## **Tidsåtgång**

2–10 min.

## **Användningsområde**

Fungerar i såväl små som stora grupper.

## **Tips**

Gå att variera. Låt till exempel deltagarna ta en kort enskild promenad och fundera kring någon fråga. Eller bryt plötsligt en diskussion där deltagarna har mycket olika åsikter för några minuters tystnad och eftertanke. Viktigt att tystnadspausen inte ersätter »en vanlig paus«.

# Vad händer om?

*Möjlighet att få prata om eventuell oro för saker som skulle kunna inträffa och få stöd i förslag på lösningar. Går att använda i grupper upp till cirka 20 personer.*

## **Syfte**

Möjlighet att få prata om eventuell oro för saker som skulle kunna inträffa och få stöd i förslag på lösningar.

## **Genomförande**

Fundera enskilt och skriv ner på post-it lappar din oro och farhågor kring vad som skulle kunna hända, t ex när man genomför ett möte, leder en övning etc. Prata två och två om vad ni skrivit ner och komplettera eventuellt med fler saker. Sätt upp alla post-it lappar på tavlan och gruppera efter områden om det behövs. Använd erfarenheterna i gruppen och samtala om vilka lösningar man kan se om farhågorna skulle inträffa.

## **Tidsåtgång**

20–40 min beroende på gruppstorlek.

## **Användningsområde**

Går att använda i grupper upp till cirka 20 personer. Bra att använda i trygga grupper där man känner varandra och vågar dela sina rädslor.