

# riktlinjer

Samlade erfarenhet från medlemmar i Al-Anon och Alateen.

## Riktlinjer för Elektroniska möten inom Al-Anon G - 39

*Den här texten har anpassats till svenska Al-Anon från Electronic Al-Anon Meeting Guideline (G-39).*

*Al-Anon Familjegrupper använder elektroniska möten (telefon och online), utöver fysiska möten, för att erbjuda hopp och tröst till familjer och vänner till alkoholister. Al-Anon varken främjar, motsätter sig eller ger sitt stöd till någon särskild onlinetjänstleverantör.*

Vem kan starta ett elektroniskt möte?

Två eller fler anhöriga eller vänner till alkoholister som möts för att lösa sina gemensamma problem kan starta en elektronisk Al-Anon-grupp, förutsatt att de inte har någon annan anknytning, att mötet är öppet för alla Al-Anon-medlemmar och att de följer Al-Anons traditioner.

Vad är typiskt för ett elektroniskt möte?

- **Media:** Möten kan hållas med hjälp av olika elektroniska plattformar inklusive online och telefon.
- **Funktion:** Ett elektroniskt möte registreras bara med ett media: t.ex. videomöte, chatgrupp eller telefon.
- **Format:** Elektroniska möten använder samma mötesformat som fysiska möten. Sättet att dela kan vara annorlunda, exempelvis genom text i chatt. Alla Al-Anon-relaterade teman kan användas under mötet.

Vilket namn ska vi välja?

Välj ett namn som inkluderar mötesdagen eller en fras från Al-Anon programmet, så att det är tilltalande för alla. Gruppens namn ska däremot inte visa anknytning med andra 12-stepsprogram, självhjälps- eller religiösa grupper, behandlingshem, kommersiella verksamhet eller andra utomstående verksamheter – inklusive den telefon- eller webbtjänst som valts för möten (dvs. undvik "Al-Anon.Zoommöte", "Instagrammöte", "Skype", etc).

Mötetyp och inriktning

- **Slutna möten** är för alla Al-Anon medlemmar och potentiella medlemmar - vem som helst vars liv påverkas eller har påverkats av någon annans alkoholism.
- **Öppna möten** är för anhöriga och vänner till alkoholister samt för alla övriga som är intresserade av vårt program: kuratorer, läkare, psykologer, någon med annan anhörigtillhörighet.
- **Mötets inriktning** kan t.ex. vara Vuxna barn-möten, kvinno- eller mansmöten, traditionsmöten, eller meditationsmöten.



# riktlinjer

Samlade erfarenhet från medlemmar i Al-Anon och Alateen.

## Förslag på Serviceposter i gruppen

Följande förslag av serviceposter kan delas bland deltagarna vid elektroniska Al-Anon-möten. Alla serviceposter i en elektronisk mötesgrupp bör rotera, precis som vid ett fysiskt möte.

- **Betrodd tjänare/Grupprepresentant:** En gruppmedlem som kan ta emot information och e-post från Al-Anon nationella Servicekommittéer och från Servicekontoret. Ska ansvara för att läsa och förmedla till gruppen det som kommer in till gruppens aktuella mejladress (AMA).
- **Kontaktperson:** En gruppmedlem som anger sitt telefonnummer och e-mailadress för allmänhetens behov av kontakt med gruppen. Dessa sparas på Servicekontoret för att finnas tillgänglig på Servicetelefonen, och finns på möteslistan i pappersformat, men kommer inte lämnas ut på den digitala möteslistan på Al-Anons hemsida.
- **Mötesledare:** öppnar och avslutar mötet, introducerar ämnen och fungerar som moderator enligt valt mötesformat.
- **Teknisk ansvarig/Digital Host:** Öppnar det elektroniska rummet så att deltagaren kan komma in, samt ser till att tekniken fungerar vid möten så att alla som vill lätt kan delta i mötet.
- **Välkomnare/Nykomlingsansvarig:** Välkomnar nykomlingar och svarar på frågor om mötet.
- **Kassör:** samlar in bidragen för Sjunde Traditionen, tar hand om mötets insamlade medel, betalar mötesutgifter, rapporterar intäkter och kostnader till mötets deltagare med jämna mellanrum och påminner behov av att bidra till Servicekontoret.
- **Sekreterare:** Håller möteslistor uppdaterade och administrerar mötesanteckningar från arbetsmöten.

## Hur registrerar vi ett elektroniskt möte i AFG Sverige?

Detta behöver man för att komma igång med ett elektroniskt möte:

- Bestäm vilken typ av möte som ni vill starta och vilken inriktning som det ska ha
- Bestäm ett lämpligt namn för mötet
- Hitta en elektronisk tjänst online eller via telefon.
- Ladda ner registreringsblanketten SM-4b på nätet. Den finns på medlemssidan på <https://www.al-anon.se/>
- Fyll i den information som står på blanketten
- Skapa en aktuell mejladress (AMA) till gruppen
- Skicka in blanketten till Servicekontoret: [afg@al-anon.se](mailto:afg@al-anon.se)

Om ni vill få mer information om att starta grupper läs också *Riktlinjer för att starta en grupp (G-12)*.

**OBS: Vänligen meddela Servicekontoret om ni ändrar mötesinformation (t.ex. URL-länk, mötestid, kontaktperson eller aktuell mejladress AMA) så att uppgifterna kan uppdateras i registret och möteslistan.**



# riktlinjer

Samlade erfarenhet från medlemmar i Al-Anon och Alateen.

Vad får vår grupp från registreringen i AFG Sverige?

Registrering på AFG Sverige säkerställer kontakt med Al-Anon-gemenskap i Sverige. När man registrerar ett elektroniskt möte kan man räkna med följande:

- Åtkomst till Al-Anon/Alateens servicehandbok (P-24/27) på vår medlemsida samt annat servicematerial för att hjälpa mötet att blomstra och växa.
- Nyhetsbrev och andra utskick från Servicekontoret.
- Adressen till det elektroniska mötet kommer att finnas med i Al-Anon Sveriges möteslista på hemsidan och kontaktlista i pappersformat.
- Möjlighet att prenumerera på Alla-Vi, vår gemenskaps tidning som kommer ut i pappersformat 6 gånger om året.
- Ett startpaket - i elektroniskt format - med information om föreslagna mötesformat, litteratur och servicematerial. Denna information kan läggas ut så att den är tillgänglig för alla medlemmar.
- Möjlighet att delta i Al-Anon service på områdes- och nationell nivå, samt att delta i vår årliga Servicekonferens (OBS! detta kommer att beslutas om på Servicekonferens 2021).

Vilken litteratur kan vi använda på våra elektroniska möten?

I gemenskapens anda föreslås att endast Al-Anon konferensgodkänd litteratur (CAL) ska användas vid möten. Användning eller omnämnande av extern litteratur avråds.

Högst ett stycke ur konferensgodkänd litteratur (CAL) får skrivas eller läggas ut i chatten enligt upphovsrättslagen.

Förslag gällande nykomlingar

- Utveckla gärna en metod för att välkomna nya och förklara hur Al-Anon och det här specifika elektroniska mötet fungerar. Det kan till exempel gå till så att man skickar ett välkomstbrev till nya medlemmar via e-post eller möteschatt. Mötet kan utse en betrodd tjänare till att välkomna nykomlingar.
- Informera nykomlingar om Al-Anons konferensgodkända litteratur, var man kan hitta den och hur den kan användas. Nya medlemmar som aldrig har deltagit i ett fysiskt möte kanske inte är medvetna om att den finns.

Sjunde Traditionen

Sjunde Traditionen säger att varje grupp är självförsörjande, vilket betyder att gruppens fasta kostnader ska säkras först. Kostnader kan t.ex. inkludera avgifter för konto för videomötestjänst, telefon, mejl eller inköp av litteratur. Återstående medel bör skickas till Servicekontoret för att stödja



# riktlinjer

Samlade erfarenhet från medlemmar i Al-Anon och Alateen.

Al-Anon och Alateen i Sverige. Möten ska aldrig rekommendera, finansiera eller låna ut sitt namn till utomstående verksamheter, inklusive webbplatser.

Ett vanligt tillvägagångssätt för att samla in frivilliga bidrag är att medlemmarna skickar in pengar digitalt till en vald kassör efter varje möte. Detta kan göra genom att ansluta kassörens konto till ett elektroniskt bankbetalningssystem, som Swish eller PayPal.

Liksom alla Al-Anon möten bör elektroniska möten ha en kassörsrapport varje månad eller kvartalsvis.

## Tolfte Traditionen - Anonymitet

Medlemmar skyddar anonymiteten av alla andra i Al-Anon, Alateen och AA. Detta betyder att inte avslöja någons (släktingar, vänner och andra medlemmar) e-postadress, användarnamn eller delningar från möten. Vi måste alla känna trygghet i vetskapen att ingenting delas eller avslöjas. Detta inkluderar att inte kopiera eller vidarebefordra skriftliga delningar till andra. Vi känner oss fria att uttrycka oss själva med andra Al-Anon medlemmar eftersom vi kan vara säkra på att det vi säger eller skriver kommer att betraktas som ett förtroende.

## Att tänka på när det gäller trygghet och säkerhet

Alla är inte vana vid elektroniska hjälpmedel och kommunikationsplattformar. Lägg gärna in en standardtext i mötesinstruktionen för hur deltagare kan chatta, använda video eller andra hjälpmedel som är relevanta för mötet. Se till att det elektroniska mötet inte kan spelas in eller delas utanför gruppen.

Vid elektroniska möten blir arbetet med anonymiteten annorlunda än vid fysiska möten. Personer kan t.ex. logga in på videomöten utan att visa vare sig ansikte eller namn, men detta kan också skapa osäkerhet i gruppen, genom att man inte vet vilka som deltar. Påminn gärna om Tolfte Traditionen och att denna trygghet finns för att skydda Al-Anon-medlemmar och deras anhöriga och vänner.

Skapa gärna rutiner inom gruppen för hur ni vill göra med anonymitet och säkerhet. Exempelvis kan man be alla deltagare att slå på kameran vid en inledande runda eller att nya medlemmar identifierar sig på något sätt för mötesledaren eller den som är tekniskt ansvarig. Gruppen kan använda gruppsamvetet om man skulle behöva blockera någon deltagare som betar sig olämpligt.

