

Nuori Yrittäjyys ry

**NY**  
**24h -leiri**



A Member of JA Worldwide

Nuori Yrittäjyys  
Ung Företagsamhet  
Finland

Järjestäjän  
opas

# NY Yrittäjyyskasvatuksen polku

NY Oma yritys

NY 24h -leiri

NY Vuosi yrittäjänä

NY 12h -leiri

NY Oma talous

Yrityskylä

NY 6h -leiri

NY Mitä ihmiset  
tekevät?

NY Minä + Sinä = Me



Nuori Yrittäjyys  
Ung Företagsamhet

A Member of JA Worldwide Finland

NY 24h -leiri

Kustantaja: Nuori Yrittäjyys ry, Helsinki 2011

Toimittaneet: Virpi Utriainen ja Turo Numminen

Ulkoasu ja taitto: Petteri Mero

Lisätietoja: [www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)





**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
2007–2013



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto



OPETUSHALLITUS

#### **Toimitus- ja kehitystyö:**

Virpi Utriainen, Nuori Yrittäjyys ry

**Innovaattoreina:** Marjut Helvelahti, Mikko Jaatinen, Tomi Helvelahti, Miia Nenonen, Sanna Markkanen, Katja Nurmio, Krista Javanainen, Tiina Lietzén, Timo Helvelahti, Sari Halmisto, Sini Suominen, Marika Töntsi ja Pekka Anttila.

**Kiitokset:** Tomi Alakoski ja Johanna Tokola, Taloudellinen Tiedotustoimisto, Turo Numminen, Nuori Yrittäjyys ry ja JALUMNY – JA-YE Alumni Finland ry.

**Ulkoasu ja taitto:** Petteri Mero

Nuori Yrittäjyys ry (NY) tarjoaa yrittäjyys- ja kuluttajakasvatusta tukevia opinto-ohjelmia 6-25 –vuotiaille nuorille. Ohjelmat ovat käytännönläheisiä, tekemällä oppimisen periaatteella toimivia kokonaisuuksia, jotka opettavat ongelmanratkaisua, ryhmätyötä sekä vastuunottoa omasta toiminnasta ja tarjoavat mahdollisuuksia omien ideoiden toteuttamiseen.

NY on voittoa tavoittelematon yhdistys, ja se kuuluu yli 100 jäsenmaata käsittävään Junior Achievement Worldwideen.

- [www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)
- [www.jalumny.fi](http://www.jalumny.fi)
- [www.tat.fi](http://www.tat.fi)

## **NY Yrittäjyyskasvatuksen polku**

NY Yrittäjyyskasvatuksen polku on eri kouluasteita yhdistävä Nuori Yrittäjyys ry:n opinto-ohjelmien kokonaisuus. Polku tarjoaa nuorille haasteellista, omatoimista ja hauskaa yhdessä toimimista tekemällä oppimisen hengessä.

Tutustu polun kaikkiin ohjelmiin osoitteessa:

**[www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)**



## Tervetuloa mukaan NY 24h –leirille!

NY 24h –leiri on ammatillisen toisen asteen sekä lukion opiskelijoille suunnattu vuorokauden mittainen opinto-ohjelma, joka tarjoaa ainutkertaisen mahdollisuuden elämysluontoiseen opiskeluun yrittäjyydestä sekä työelämässä tarvittavista taidoista.

NY 24h –leirin aikana opitaan *learn by doing fun* –periaatteella yrittäjyyden asioita oman idean toimiessa opetuksen tarinana. Teoriaopin lisäksi nuori saa hyvän paketin elämänhallinnan taitoja.

Leiri syntyi alun perin Young Business Talents (YBT) Ny:n jäsenten ideoimana leirinä nuorilta nuorille. Sitten leiri kehittyi nuorten, Nuori Yrittäjyys ry:n Länsi-Uudenmaan aluetoimiston ja Taloudellisen Tiedotustoimiston yhteistyönä opinto-ohjelmaksi. Nuorten mukanaolo opinto-ohjelman suunnitteluvaiheesta asti avasi mahdollisuuden suunnitella ja tuottaa nuorten näköinen kokonaisuus, jossa näkökulma saatiin aidosti heidän omasta perspektiivistään. Opetushallituksen positiivinen suhtautuminen ja tuki leirikonseptin alkumetreiltä lähtien on mahdollistanut leirikonseptin kehittymisen ja jalostumisen nykymuotoonsa.

Aktiiviset ja osallistuvat nuoret ohjaajat sekä leiriläiset ovat tämän opinto-ohjelman tähtiä! Positiivinen, ennakkoluuloton asenne sekä yrittäjyys ovat työkaluja opinto-ohjelman tavoitteiden ja unelmien saavuttamisessa.

NY 24h –leiri on matka, joka alkaa ajatuksesta leirin järjestämiseksi ja päättyy palautepohdintaan ja -arviointiin leirin päätyttyä. Tämä on leirimatkanopas, joka auttaa tekijöitä määränpäähän. Opas koostuu kolmesta osasta. Jokainen osa täydentää toistaan, joten osat tarkoitettu niille nuorille sekä opettajille, jotka lähtevät mukaan toteuttamaan NY 24h –leiriä. Johdanto-osa esittelee leirin pähkinänkuoressa, sisältäen ohjelmarungon ja opettajien roolikuvauksen sekä antaa hyödyllistä tietoa vastuopettajille.

Osa 1: *Menestyvä 24h –leiri* kuvaa ohjaajan tehtäviä ja kehitymisprosessia ennen leiriä, leirin aikana ja sen jälkeen.

Osa 2: *Muistilista 24h –leirin* onnistumiseksi toimii käytännön ohjeistuksena leirin järjestämisessä.

Osa 3: *NY 24h –leirin rastit* sisältää kuvauksen ja ohjeet rastien toteuttamiseen.

Käsikirjan pohjatyö on tehty yhteistyössä ensimmäisten NY 24h –leirien nuorten ohjaajien sekä heidän opettajansa kanssa. Sisältöä on sittemmin muokattu kokemusten ja elämysten kautta. Tämä leiriopas on tarkoitettu ennen kaikkea tukimateriaaliksi leirinohjaajille. Osat 1-3 ovat käytännönläheisiä kuvauksia ohjaajan roolista ja tehtävistä sekä tukena ohjaajaksi kehittymisen prosessissa.

Tämä opas tarjoaa tukipohjan ja mallin leirin rakentamiselle. Käytännössä *jokainen* leiri on muovautunut tekijöidensä näköiseksi ja on oppilaitoskohtainen kokonaisuus.

NY 24h -leiri on osa NY Yrittäjyyskasvatuksen polkua. Tämän ohjelman ohessa nuoret voivat osallistua mm. NY Vuosi yrittäjänä -ohjelmaan. Polku ulottuu korkea-asteelle NY Oma yritys-ohjelman myötä. Lisätietoja NY ohjelmista sekä NY 24h -leiristä saa Nuori Yrittäjyys ry:n toimistosta, aluetoimijoilta sekä verkkosivuilta [www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi).

### **Yrittäjyys on mahdollisuus vaikuttaa!**

### **Innovatiivista ja elämyksellistä NY 24h –leiriä!**

# Sisällysluettelo

<b>Tervetuloa mukaan NY 24h –leirille!</b>	<b>5</b>
<b>NY 24h –leiri pähkinäkuoressa</b>	<b>9</b>
Mitä on NY 24h –leiri?	11
Leirioppaan keskeinen sanasto	11
NY 24h –leiri sisältää	12
Rastit vievät leiriä eteenpäin	13
Tulevaisuuden tekijät tekevät omaa tulevaisuuttaan	13
Vastuuopettajien rooli	13
NY 24h –leiri opetussuunnitelmassa	15
Yrittäminen kannattaa aina – yrittäjyysinfo leirin yhteydessä!	15
LIITE 1. Vastuuopettajien vinkkilista NY 24h –leirin järjestämiseen	18
LIITE 2. NY 24h –leiri / Ohjaajan arviointilomake	19
LIITE 3. NY 24h –leiri / Leiriläisen arviointilomake	22
LIITE 4. Palaute NY 24h-leiristä ”Learn by doing – nuorilta nuorille”	23
LIITE 5. Vinkkejä leirin yhteydessä pidettävän yritysinfon järjestämiseen	24
<b>OSA I. Menestyvä NY 24h –leirin ohjaaja</b>	<b>27</b>
Yhteistyö on erilaisia vahvuuksia – Sinä olet tärkeä!	29
Kaikki alkaa positiivisesta ajattelusta – menestyjän ajattelusta	29
Yhteen hiileen puhaltaminen – yhteistyö on voimaa	29
Jokainen ohjaaja ottaa vastuuta	32
Ohjaajan top 10	32
NY 24h –leirin kapteeni	34
Kapteenin top 10	34
LIITE 1. Esimerkkejä leirin säännöistä	39
LIITE 2. Ohjaajan top 10	40
LIITE 3. Hyvän leiri-ilmapiiirin vinkkilista	43
<b>OSA 2. Muistilista NY 24h –leirin onnistumiseksi</b>	<b>45</b>
NY 24h –leiriin valmistautuminen	47
NY 24h –leirin vastuuopettajien ja kapteenin valmistelutyöt	49
LIITE 1. Aloituskokouksen asialista	53
LIITE 2. Valmistelujen aikataulu	54
LIITE 3. Malliaikataulu ja ohjelma	55
LIITE 3a. Kello	59
LIITE 3b. Mission Impossible	60
LIITE 4. Leirikansiot	63
LIITE 5. Leiripassi	64
LIITE 6. Rastipack	64
LIITE 7. Leirille mukaan –lista (malli leiriläisten kirjeestä)	65
LIITE 8. NY 24h –leirillä tarvittavat tilat	66
LIITE 9. Todistukset	67



ISOT  
RASTITEHTÄVÄT

Yleistä rasteista	71
Lehtijuttu – Tuttujuttu	74
Expertti – Kyselijä ja Omat ideat	75
Idearuutu	77
SWOT	79
Nimi – Logo	82
Fun-sporttihenki	83
Kokous	86
Murhamysteeri	87
LTS	88
Luova leipä – tiimityö!	90

ILTARASTIT

Piece of Cake	92
Tuote – mitä hyötyä ja mitä etua?	93
Pomminpurku	96
SingStar	98
Hinta	99

YÖRASTIT

Case Study	100
Act!	101
Juliste & esite	102

AAMURASTIT

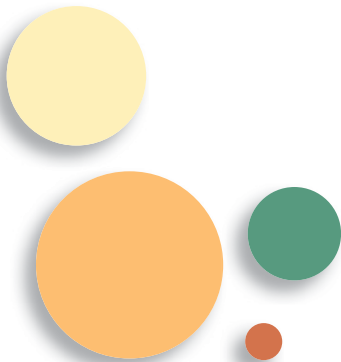
Visio	104
Pressitiedote	106
Myyntipuhe	109

Muotinäytös	110
-------------	-----

LIITE SWOT	114
LIITE Kokous (esityslistamalli, pöytäkirjamalli)	115
LIITE Murhamysteeri	117
LIITE LTS	118
LIITE Case Study	122
LIITE Sanastoa Hinta-rastin tueksi	123

**LISÄRASTIT**

Kadonneet tarinat	126
Unelmalukujärjestys	127
Ideanäyttely	128
Unelmapöytäliina	129
Tulevaisuuden muistelua (versio A)	130
Tulevaisuuden muistelua (versio B)	131
Hassut pakkaukset	133
Pörssi	135
Bisnespuhelu	136
Kapteenin messi	137
Uniformu	138
LIITE I. Kadonneet tarinat	139





## NY 24h –leiri pähkinäkuoressa

Tämä osa antaa tiiviin kokonaiskuvan leirin teemoista, sisällöstä ja vastuopettajan tehtävistä leirin toteuttamisessa. Osassa esitellään myös leirin yhteydessä järjestettävän yrittäjyysseminaarin esimerkkiohjelma.





## Mitä on NY 24h –leiri?

NY 24h –leirin käytännönläheinen opetus tapahtuu ”learn by doing” –periaatteella. NY 24h –leirillä sovellettava interaktiivinen ryhmäoppiminen kehittää vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja sekä ongelmanratkaisukykyä. NY 24h –leirin ohjattu ohjelma rakentuu yhteisluennoista ja infoista/tietoiskuista, sekä ns. pienistä ja suurista rastitehtävistä, joista koko leirin ydin koostuu. Näihin periaatteisiin on lisätty erityisesti nuorille sopiva elämyksellinen oppiminen sekä visio-oppiminen, joka antaa suuntaa ja motivaatiota.

NY 24h –leirin oppimisprosessi perustuu opiskelijaryhmien yhteistyössä luomiin ideoihin ja visioihin. NY 24h –leirin tavoite on käydä läpi yritystoimintaa. Leirillä luodaan ideasta liikeidea, jota kehitetään eteenpäin yrityksen elinkaaren mukaisesti yhdessä asioista oppien ja työstäen. Leirillä voi olla jokin yleisesti annettu, järjestävässä oppilaitoksessa päätetty teema tai yhteistyöyrityksen määrittelemä haaste, johon leiriryhmät työstävät liikeideoita, uusia toimintamalleja ja innovoivat erilaisia ratkaisuja.

Leirille osallistujien lisäksi leirin järjestäminen ja sen ohjaaminen on ohjaajaoppilaille vuorovaikutteinen oppimisprosessi. Oppilaitoskohtaisesti leiriohjaajakoulutukseen on sidottu esim. kahden leirin ohjaaminen sovitun opintosuorituksen saamiseksi (esimerkiksi 1. leirillä junior-ohjaajana ja 2. leirillä senior-ohjaajana uutta leiriohjaaja kouluttaen). Leiriläiset ovat sovitusti saaneet myös opintosuorituksia leirille osallistumisesta.

NY 24h –leiri on monikäyttöinen kokonaisuus. Oppilaitoskohtaisesti leiriä on hyödynnetty NY opinto-ohjelmiin innostajana, NY Vuosi yrittäjänä / Oma yritys –opinto-ohjelmien starttina sekä laajemmin esimerkiksi koko oppilaitoksen aloittavan vuosikurssin tiimiyttämisessä heti lukuvuoden alussa.

Leiriin liittyvän tukimateriaalin voit ladata verkkosivuiltamme NY 24h -leiriosiosta.

## Leirioppaan keskeinen sanasto

NY 24h –leirioppaassa keskeisessä osassa ovat nuoret leiriohjaajat eli tutorit ja leiriläiset. Oppaan sivuilla esitellään myös muita leirin toteutuksessa mukana olevia henkilöitä. Oppaan seuraamisen helpottamiseksi tässä heistä lyhyesti enemmän.

**NY 24h –leiri** = vuorokauden mittainen leiri, jossa opitaan yrittäjyyttä ja työelämän taitoja tehokkaalla ja hausalla tavalla.

**Tutor / Ohjaaja** = leiriohjaaja, joka on ollut aiemmin mukana NY –opinto-ohjelmissa tai käynyt leiriohjaajakoulutuksen – yleensä oppilaitoksen vanhemman kurssin opiskelija. Leiriohjaaja voi olla ensikertalainen, joka on tällä leirillä myös oppimassa ja rakentamassa omalla persoonallaan leirikokonaisuutta. Ohjaaja on leiriryhmän vetäjä.

**Kapteeni** = leiriohjaajien joukostaan valitsema ohjaajien kapteeni, vastuunopettajan avustaja / yhdyshenkilö, joka toimii ohjaajien johtajana.

**Leiriläinen** = oppilaitoksen opiskelija, joka osallistuu NY 24h –leirille.

**Alumni** = NY –ohjelmissa mukana ollut nuori, joka voi toimia mm. leiriohjaajien kouluttajana ja tutorina.

**Vastuunopettaja** = opettaja, joka on oppilaitoksen puolesta 24h –leirin vastuu- / valvojaopettaja.



## NY 24h –leiri sisältää

### 1. Luovuutta ja suunnittelua

- kysytään ja annetaan ideoita, kyseenalaistetaan tekemistä, olemista, ajattelua, ideoita
- ei ole yhtä tapaa tehdä asiaa – hullut ideat käyttöön
- suunnittelu on jatkuva luova prosessi
  - tuotokset ovat näkyvillä koko ajan

” Valmiita ja oikeita vastauksia ei välttämättä ole

### 2. Tuotantoa

- Miten tuote valmistuu a:sta ö:hön (liiketoimintasuunnitelma, esittely)

### 3. Yhteistyötä, oma-aloitteisuutta ja vastuunottamista

- työnjakoa ja vastuunottamista
  - omat taidot ja vahvuudet käyttöön
- kompromisseja ja vuorovaikutustaitoja
  - erilaisia tapoja toteuttaa asioita
- ryhmähenkeä yhteisissä tehtävissä
  - onnistumisissa ja epäonnistumisissa

” Tämä on hauskaa yhdessä – ilman yhteistyötä ei mikään yritys tai ryhmä toimi

### 4. Markkinointia

- oman yrityksen julisteen / mainoksen tekoa (PowerPoint-esitys)
- oman tuotteen myyntiä
  - esiintymis- ja asiakaspalveluharjoitusta

### 5. Taloutta

- tuotteen ja palvelun hinnan määrittelyä
- kululaskelmia yrityksen toiminta huomioiden

### 6. Johtajuutta ja itsensä tuntemista

- jokainen on oman itsensä herra
- rajojen kokeilemista ja roolien jakamista
  - vahvuudet esiin oman työn johtamisessa
- itsearviointia sekä omien vahvuuksien ja heikkouksien löytämistä

” Ihminen oppii parhaiten itsestään toisilta ihmisiltä

### Yrittäjyys on hauskaa!

- asenteiden **muutosta**



## Rastit vievät leiriä eteenpäin – kilpailut ja kehut nostavat motivaatiota

Leirirastit ovat olennainen osa leiriä. Rasteilla järjestetään erilaisia kilpailuja opiskelijoille oppimisesta, yhteistyöstä, tiimihengen luomisesta jne. Jokaisella rastilla on tavoitteena oppia jotain. Leirirastien tärkeimpänä tavoitteena on yhteistyökykytaitojen kehittäminen ja lisääminen.

Kilpailut eivät ole NY 24h –leirin pääasia, mutta ne tarjoavat leirille osallistuville opiskelijoille innostavan mahdollisuuden näyttää osaamistaan ja toisaalta miettii mitä opittiin. Parhaassa tapauksessa nuorten ryhmä voi saada julkisuutta ja tunnustusta, kun päätöstilaisuudessa leirille osallistuvat nuoret esittelevät unelmiensa liiketoimintasuunnitelman. Päätöstilaisuudessa on tavoitteena palkita *jokainen ryhmä* eri perustein. Kun leirille on annettu etukäteen teema tai haaste toimii päätöstilaisuus yhteistyötahojen kohtaamispaikkana, jolloin työ- ja elinkeinoelämän sekä koulutuksen asiantuntijat voivat olla arvioimassa ideoita ja niiden kantavuutta eteenpäin. Parhaimmillaan tämä tilaisuus toimii nuorille omien taitojen näytönpaikkana opintojen edistämisen, uudelleen suuntaamisen sekä työelämään astumisen kynnyksellä.

## Tulevaisuuden tekijät tekevät omaa polkuaan

Kaikki leirillä esillä olevat sisältöalueet ja toteuttamismallit kuuluvat yrittäjyyteen tai tukevat yrittäjyyttä. Leirillä harjoiteltavien taitojen ja tietojen vahvistaminen ja omaksuminen auttaa ja edistää työelämään astumista. Leirin tarkoituksena ja päämääränä on, että nuoret saavat kokonaiskuvan yrittäjyydestä.

Kokemusten mukaan leirin aikana muuttuneet asenteet ovat osaltaan vaikuttamassa siihen, miten nuoret kykenevät jäsentämään omaa työtään riippumatta siitä, toimivatko he aikanaan toisen palveluksessa vai yrittäjinä. Leiri palvelee kokonaisuutena tulevaisuuden tekijöitä, nuoria, jotka tekevät omaa polkuaan kohti haasteita!

## Vastuuopettajien rooli

NY 24h –leirillä oppilaitoksen vastuuopettajien rooli on monitasoinen. NY suosittaa, että oppilaitoksesta on mukana vähintään kaksi vastuuopettajaa, jolloin tehtäviä voidaan jakaa ja leirijärjestelyt eivät keskeydy esimerkiksi äkillisten muutosten vuoksi. Hyvä vuorovaikutus ja pelisääntöjen avaaminen ovat myös vastuuopettajien tärkeimpiä työkaluja yrittäjähengen ohessa!

Käytännön toiminnan kannalta vastuuopettajilla tulee olla kokonaiskuva leirin toiminnasta sen suunnitteluvaiheen ensimetreiltä palautepalaveriin yhdessä leiriohjaajien kanssa. NY 24h –leirin varsinaisina vetäjinä toimivat nuoret ohjaajat, jotka ovat olleet aiemmin mukana yrittäjyysohjelmissa tai käyneet leiriohjaajan valmistavan koulutuksen tai ohjauksen, joka järjestetään oppilaitoskohtaisesti esim. vastuuopettajien toimesta. He valitsevat keskuudestaan yhden ohjaajan, joka toimii samalla ohjaajaryhmän johtajana, kapteenina, sekä vastuuopettajien apuna ja työparina tietojen ja tehtävien koordinoimisessa koko leirin ajan. Nuoret suunnittelevat ja toteuttavat leirin leiriohjaajakoulutuksen / aloitustapaamisessa sovitun pohjalta. On tärkeää, että vastuuopettajat tietävät missä mennään.

Varsinaisesti leirin aikana vastuuopettajat toimivat mm. aloitustilaisuudessa pelisääntöjen ”teroittajina”, sparraajina ja innostavina puhujina. Myöhemmin leirin edetessä opettajat ovat mukana mm. ohjaajien tukena rastitehtävillä, järjestyksen valvojana jne. Vastuuopettajien roolit ovat vaihdelleet oppilaitos- ja leirikohtaisesti. Vastuuopettajan rooli on nimensä veroisesti haasteellinen, mutta tekeminen on hyvillä, selkeillä pelisäännöillä taatusti antoisaa ja sanalla sanoen – hauskaa!

Kokemuksista kerätty vastuuopettajien vinkkilista on tämän osan liitteenä (liite 1).

## Leiriohjaajien valmentaminen

Vastuopettajien tehtävä on myös leiriohjaajien valmentaminen ennen leiriä. Tämän oppaan osa I esittelee ohjaajan roolia nuorten näkökulmasta. Se antaa pohjan myös vastuopettajien leiriohjaajavalmennukselle ennen leiriä ja ohjaukselle leirin aikana. Leiriohjaajien valmennuskurssi on toteutunut oppilaitoskohtaisesti eri tavoin. Mikäli leiri halutaan sitoa tiiviimmin oppilaitoksen opetukseen, on suositeltavaa, että ohjaaja/tutorkoulutus on pidempi prosessi (esim 8-10 tapaamiskertaa) ja siihen liitetään ohjaajakoulutuksen lisäksi esimerkiksi kahden leirin vetäminen hyväksyttävien opintosuoritusten saamiseksi (1-2op). Osa oppilaitoksista on sitonut ohjaajakoulutuksen leirin suunnittelupalaveriin, jolloin on tehty tilannekatsaus ja käyty samalla ohjauksellista keskustelua ja tekemistä ennalta valituista teemoista. Suunnittelupalaverin päätteeksi on tehty leirivalmisteluja koskevaa tehtävänjakoa seuraavaan palaveriin saakka.

Tämän osion liitteenä on mallipohja leiriohjaajien alku- ja palautearviointiin. Lomake voi olla leiriohjaajakoulutuksen suunnittelutyökalu ja se voidaan käydä läpi ensimmäisessä ohjaajapalaverissa ja siihen voidaan palata uudelleen leirin palautekeskustelussa (liite 2).

Ohjaaja/tutorkoulutus on oppilaitoskohtaisesti sisältänyt esimerkiksi erilaisia tiimiyttämisharjoituksia (ohjaajapariksi erilaiset vahvuudet), yrittäjyysinnostusluentoja (oman yrittäjyyden oivaltaminen) tai muita ulkopuolisia luennoitsijoita / konsultteja sisältäviä tapaamiskertoja leirin suunnittelun ohessa.

*Vinkki!* NY alumnit ovat toimineet joissakin oppilaitoksissa erikseen sovitusti leiriohjaajien kouluttajina ja leirien vetäjinä.

**HUOM!** NY on koonnut I. leiriohjaajakoulutusta varten diasarjan opettajan tukimateriaaliksi. Diasarjan saa käyttöön rekisteröitymisen jälkeen leirioppaan yhteydessä.

## Leiriläisten ohjaaminen

Vastuopettajat toimivat tilanteesta riippuen ohjaajina leirille osallistuville nuorille. Vastuopettajien tehtävänä on myös opastaa leirille osallistuvia opiskelijoita eri tavoin yhteistyössä leirin ohjaajien kanssa.

## Palautteen antaminen

Kuten edellä on kuvattu, leirin aikana järjestetään erilaisia kilpailuja, joiden tarkoituksena on haastaa ryhmien yhteistyökykyä ja erilaisia vahvuuksia käyttöön. Koko leirin kantavana voimana on päätöstilaisuudessa tehtävä yhteen veto leiristä niin, että jokaisen ryhmän työtä kannustetaan, kiitetään ja palkitaan erilaisin perustein. Jokainen on hyvä jossain – niin myös tällä NY 24h –leirillä.

On tärkeää nostattaa leirihenkeä vielä loppumetreillä, näin leiriläisille ja leirin päätöstilaisuuteen osallistuville muille nuorille jää positiivinen kokemus leiristä. Päätöstilaisuuteen ja palautteen antamiseen kannattaa satsata!

Leiriohjaajien kanssa käytävään palautekeskusteluun sovitaan erillinen tapaamiskerta, jolloin palautekeskusteluun tukena voi käyttää esimerkiksi osion I lopussa esiteltyjä arviointikeskustelun näkökulmia leirikokonaisuudesta. Tämän johdanto-osion liitteenä (liite 3) on myös laajempi leiriläisille suunnattu alku- ja loppuarviointi, joka voidaan toteuttaa oppimisprosessin tukena ja palautteena ryhmän ohjaajien toimesta. Liitteenä (liite 4) on myös yleinen palautekysely leiristä.



## NY 24h –leiri opetussuunnitelmassa

Yrittäjyys, yrittäjyyden tukeminen ja aktiivinen ja osallistuva kansalaisuus ovat vahvasti mukana eri kouluasteiden opetussuunnitelmissa. NY 24h –leiri on yksi työväline opetussuunnitelman toteutumiseksi. NY 24h –leiri opinto-ohjelma voi olla oppilaitoksessa valinnaisena aineena, jolloin ohjelmaan mukaan lähtevät opiskelijat saadaan motivoitua toimintaan. Ohjelman kuvausta voidaan oppilaitoskohtaisesti muokata ja leiri voi olla myös osa suurempaa opintokokonaisuutta. Ohjelman integrointi muuhun opetukseen riippuu oppilaitoksen kurssitarjonnasta ja resursseista. NY 24h –leiri voi olla myös useamman oppilaitoksen yhteinen opinto-ohjelma.

## Opetushallituksen suositus

Nuori Yrittäjyys –opinto-ohjelmien käyttö sai pilotointivuonna opetushallituksen suosituksen. Suosituksella tuettiin NY 24h –leirin ja opettajien yrittäjyyskoulutuksen yhteistyötä. Opettajien koulutus voidaan järjestää paikallisten yrittäjyyskasvatustahojen kanssa.

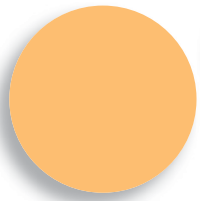
## Yrittäminen kannattaa aina – yrittäjyysinfo leirin yhteydessä!

NY 24h –leirin yhteydessä on tuhannen taalan paikka järjestää yrittäjyysinfo opettajille ja opiskelijoille. Yrittäjyysinfot ovat jatkuvasti ajankohtaisia ja mainio tapa koota oppilaitoksen opettajat ja opiskelijat yhteiseen foorumiin yrittäjyysteeman ympärille. Yrittäjyysinfo huipentuu NY 24h –leirin päätökseen, jossa leiriläiset esittelevät leirin tuotoksia.

Seuraavassa malliaikataulu yrittäjyysseminaarista ja liitteenä (liite 5) vinkkilista seminaarin järjestämiseksi. NY 24h –leirin järjestäminen ei velvoita yrittäjyysseminaarin järjestämiseen, mutta Nuori Yrittäjyys ry suosittaa seminaarin järjestämistä!



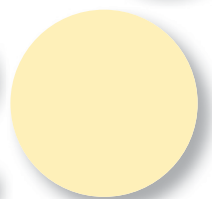
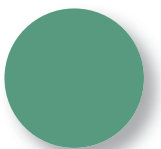




# Liitteet

Huom!

Kaikki palautelomakkeet ovat ladattavissa  
PDF-muodossa Nuori Yrittäjyys ry:n  
verkkosivuilta osoitteessa  
[www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)



## LIITE I.

### Vastuopettajien vinkkilista NY 24h –leirin järjestämiseen

NY 24h –leirejä on järjestetty eri puolilla Suomea. Seuraavaan on koottu joitakin vinkkejä leirin suunnitteluun ja toteuttamiseen.

- 1** NY 24h –leirikiinnostuksen herätessä Nuori Yrittäjyys ry suosittaa tämän leirioppaan läpikäymistä kannesta kanteen sekä tarvittaessa yhteydenottoa oppilaitoksiin, joissa leiriä on toteutettu tai Nuori Yrittäjyys ry:n toimistoon (yhteystiedot [www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)) lisätietoja varten.
- 2** NY 24h –leirin toteuttamiseen on suositeltavaa tehdä organisaation / koulun päätös. Tämän jälkeen leirille nimetään vastuuhenkilöt (min. 2 hlöä), joille resurssoidaan mahdollisuuksien mukaan aikaa leirin toteuttamiseen (mm. suunnittelu, ohjaajakoulutus, muut käytännön työt). Asianmukainen, varhainen tiedottaminen on suositeltavaa (opettajat, opiskelijat, vanhemmat). Pohdittavaksi eri kokemusten myötä seuraavia näkökulmia:
  - Miten NY 24h –leiri sopii oppilaitoksen rakenteeseen?
  - Miten leiri huomioidaan oppilaiden tuntirakenteessa ja opettajien tuntirakenteessa?
  - Millainen opintosuoritus leiri on?
- 3** Leiri toteutuu nuorilta nuorille –periaattella. Pohdittavaksi eri kokemusten myötä seuraavia näkökulmia:
  - Miten saadaan ja sitoutetaan ohjaajat / tutorit?
  - Miten ohjaajakoulutus järjestetään? Kuinka monta tapaamiskertaa?
  - Miten informoidaan / saadaan leiriläisiä? Mikä on kohderyhmä ja tavoite?
- 4** Ohjaajakoulutuksen aikana huomioitavia ja esille nostettavia näkökulmia:
  - Ohjaaja on selkeästi ryhmän ohjaaja / johtaja, ei ryhmäläinen. Miten ohjaajan rooli sisäistetään?
  - Miten leirin eri osat rakennetaan tasapainottamaan toisiaan?
  - Miten toimitaan mahdollisissa ryhmän kriisitilanteissa? Henkilökemiat / vaikeat päätökset? Ensiaputaito?
  - Ohjaajakoulutuksen aikana poissaolo muusta opetuksesta tai työssäoppimisjaksolta. Vastuopettajien informointivastuu.
- 5** Leirin suunnittelussa:
  - Rastien sijoittuminen aikatauluun ja vuorokauden ajankohtaan nähden
  - Itseohjautuvuus eli Miten tartutaan tuumasta toimeen, annetaan ja otetaan vastuuta? Nimetty vastuu mm: kuka tekee leiriohjelman ja informoi kouluja, kuka tekee infokirjeet, kuka tekee tilavaraukset, kuka valmistelee leiritodistukset ja allekirjoitukset, kuka on yhteydessä liike-elämän edustajiin ja yhteistyökumppaneihin, kuka huolehtii turvallisuussuunnitelman tekemisestä jne.
- 6** Leirin päättyessä:
  - Miten hoidetaan käytännön työt? On suositeltavaa tehdä ns. ”nakkilista” seuraavista asioista (näihin nimetään eri henkilöitä):
    - Kuka järjestää/siivoaa luokat / yötilat siistiksi (roskat, patjat, julisteet, materiaalit)
    - Kuka järjestää/siivoaa keittiön (yöllä, aamulla)? Miten loppusiivous hoidetaan?
    - Kuka järjestelee/siivoaa rastitarvikkeet?
    - Kuka huolehtii erilaisista käytäville laitetuista materiaaleista (julisteet ym)?

## LIITE 2.

### NY 24h –leiri / Ohjaajan arviointilomake

Nuori ohjaaja \_\_\_\_\_  
Leirin ajankohta \_\_\_\_\_  
Oppilaitos \_\_\_\_\_

Leirin järjestäminen ja sen ohjaus on ohjaajille oppimistapahtuma. NY –leirin toteuttaminen vaatii ohjaajien osallistumista leirin suunnittelusta loppupalautteeseen asti.

Leirin aikana ohjaajan tehtävänä on osallistuvien ryhmien valmentaminen, ohjaaminen ja seuranta. Leirille osallistuvat tarvitsevat kannustusta ja tukea, suunnan näyttämistä ja neuvoja sekä oman toiminnan johtajuutta! Leirin onnistuminen edellyttää tiimihenkeä tai taitoa jakaa leiriin liittyvät vastuutehtävät ja –työt.

Arvioi itseäsi NY 24h –leirille asetettavien tavoitteiden näkökulmasta ennen leiriä. Palaamme tähän arviointiin leirin jälkeen palautepalaverissa. Ennen arviointilomakkeen täyttämistä on hyvä käydä läpi NY 24h –leirioppaan erityisesti ohjaajan roolia koskeva osio. Arvioinnin voi tehdä leirin lopussa myös haastatteluperiaatteella oman ohjaajaparin kanssa.

#### 1. Motivaatio ja tavoitteet

Miksi olet lähtenyt ohjaajaksi? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mitkä ovat omat tavoitteesi? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2. Sitoutuminen

Leirikokonaisuuteen sitoutuminen tarkoittaa aktiivisuutta leirin suunnittelussa alusta lopputöihin ja siivoukseen saakka. Se on osallistumista tapaamisiin, ilmoittamisesta esteen sattuessa, yhteistyötä ja vuorovaikutusta muiden ohjaajien kanssa. Arvioi seuraavaan (itsesi tuntien) leiriin sitoutumistasi

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

#### 3. Vastuunottaminen ja -jakaminen

Leirin läpivieminen edellyttää vastuunottamista. Jokaisen ohjaajan työpanos on tärkeä ja koko leiri perustuu siihen, että jokainen ottaa vastuulleen erilaisia tehtäviä. Arvioi kuinka hyvin tiedostat ja hallitset omat ja toisten ohjaajien tehtävät leirin suunnitteluprosessin aikana. Miten sinä ymmärrät rastien tavoitteet ja sisällöt?

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

#### 4. Vuorovaikutus

Leiri on vuorovaikutteinen kokonaisuus. Arvioi miten te ohjaajat olette luoneet keskinäisen luottamuksen. Pohdi asiaa avoimen kommunikoinnin ja yhteisten päätösten kautta.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

#### 5. Leiri in action!

Leirin varrella on erilaisia tilanteita, joissa joutuu pohtimaan omaa roolia ohjaajana, esimerkkinä olemista ja ohjeiden antamista samalla miettien ryhmähenkeä ja avoimen ilmapiirin edistämistä. Arvioi seuraaviin kohtiin erilaisia onnistumisia ja haasteita.

**Suunnitelma** eli miten onnistuit leirin kulkua kuvaavan ohjelman ja ohjeiden (tilat jne.) antamisessa ryhmällesi.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

**Visio** eli miten onnistuit tukemaan ryhmääsi heidän unelmansa / ideansa löytämisessä ja sisäistämisessä.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			
Opettajan arvio			

**Hyvä esimerkki** eli arvioi, miten onnistuit oman roolimallisi avulla ohjaamaan leiriläisiä rastityöskentelyssä (innostus, toisten huomioiminen, keskittyminen, täsmällisyys, jaksaminen, hyvän tunnelman luominen, kielenkäyttö).

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			
Opettajan arvio			

**Ryhmähenki** eli arvioi, miten onnistuit tukemaan ja neuvomaan ryhmän jäseniä eri rooleissa ja miten ryhmä löysi yhteisen hengen.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			
Opettajan arvio			

**Erilaiset tilanteet** eli arvioi miten onnistuit kohtaamaan yllättäviäkin tilanteita tarttumalla rohkeasti niihin, ottamalla selvää sekä informoimalla muita.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

**Vaikeat päätökset** eli arvioi kykyäsi olla epäsuosittu sellaisissa tilanteissa, jolloin piti toimia koko ryhmän etua ajatellen.

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

## 6. Minä leiriohjaajana

Arvioi loppuksi miten onnistuit leiriohjaajana eli kuinka pystyit työskentelemään paineen alla, mutta olemaan uskottava ja luotettava – roolimalli, josta otetaan oppia!

	Kohtalainen	Hyvä	Erinomainen
Leirin alkumetreillä			
Leirin loppuksi			

Miten tavoitteet toteutuivat? Mikä yllätti? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mitä opit? Mitä tekisit toisin? Mikä oli parasta? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## LIITE 3.

### NY 24h –leiri / Leiriläisen arviointilomake

Leiriläinen \_\_\_\_\_  
Leirin ajankohta \_\_\_\_\_  
Oppilaitos \_\_\_\_\_

Hienoa, että olet lähtenyt mukaan NY 24h –leirille! Toivottavasti leiri on antoisa ja elämyksellinen oppimiskokemus Sinulle!

#### Leiriläisen ajatuksia ennen leiriä

Miksi olet lähtenyt leirille?

---

---

Mitkä ovat odotuksesi leiriltä?

---

---

Mitkä ovat omat tavoitteesi?

---

---

Mitä haluaisit oppia?

---

---

**Lomake palautetaan ryhmän ohjaajalle / ohjaajaparille. Lomakkeen alaosa täydennetään leirin lopussa.**

Leiri on nyt takana, onnea! Katso yläpuolella olevia, ennen leiriä kirjattuja ajatuksia ja täydennä tähän ajatuksia leirin jälkeen.

#### Leiriläisen ajatuksia leirin päättyessä

Miten omat tavoitteesi toteutuivat? Mikä yllätti?

---

---

Miten odotuksesi täyttyivät?

---

---

Mitä opit? Mitä tekisit toisin? Mikä oli parasta?

---

---

Muita ajatuksia?

---

---

## LIITE 4.

### Palaute NY 24h-leiristä ”Learn by doing – nuorilta nuorille”

Aika: \_\_\_\_\_

Paikka: \_\_\_\_\_

Leiriläinen: poika \_\_\_ tyttö \_\_\_ ikä \_\_\_

Osallistutko / oletko osallistunut NY -Vuosi Yrittäjänä –ohjelmaan?

Kyllä \_\_\_ En \_\_\_

#### Palaute leiristä

		☒	☒	☒	
Leiri kokonaisuutena	1	2	3	4	5
Leirin hyöty osallistujana	1	2	3	4	5
Leirin käytännön järjestelyt	1	2	3	4	5

Leirissä parasta oli \_\_\_\_\_

Leirin paras rasti oli \_\_\_\_\_

Leirissä huonointa oli \_\_\_\_\_

Leirin epämiellyttävintä rasti oli \_\_\_\_\_

Muita kommentteja ja kehittämissuhteita \_\_\_\_\_

#### Palaute ohjaajien toiminnasta

Arvioi ja anna palautetta ohjaajille. Mieti arvioidessasi ohjaajien aktiivisuutta, intoa, kuntoa, tunnelman luomista, esiintymistä, asennetta ja kokonaisuutta.

		☒	☒	☒	
Ohjaajien toiminta	1	2	3	4	5

Muu palaute \_\_\_\_\_

Miten ohjaajatoimintaa voisi kehittää? \_\_\_\_\_

Voin suositella leiriä hauskana oppimiskokemuksena muille kavereille

Kyllä \_\_\_ En \_\_\_

”Tärkeintä ei ole se, miten on totuttu tekemään, vaan millä onnistutaan.”

**Kiitos palautteesta!**

## LIITE 5. Vinkkejä leirin yhteydessä pidettävän yrittäjäinfon järjestämiseen

### Käytännön asioita

Oppilaitos on ensisijaisesti yrittäjyysseminaarin järjestäjä ja seminaarin puheenvuorot järjestetään paikallisia kontakteja hyödyntämällä.

Yrittäjyysseminaari on suunnattu sekä opettajille että opiskelijoille. Oppilaitos markkinoi yrittäjäinfoa opettajille esim. opettajakokouksessa. Ensimmäinen infotilaisuus leiristä ja seminaarista järjestetään opettajille hyvissä ajoin. Tilaisuudessa leiriä esittelevät myös leirin ohjaajat.

Oppilaitos kutsuu tilaisuuteen haluamansa luokat / ryhmät opettajineen. Seminaari on tarkoitettu kaikille opettajille. Tavoitteena on, että sali on täynnä.

Oppilaitos huolehtii tilojen järjestämisestä sekä tarvittavasta laitteistosta.

Oppilaitoksen rehtori / muu johtaja toimii tilaisuuden avaajana ja päättäjänä. Tilaisuuden päätöksessä rehtori jakaa NY 24h -leirille osallistuneiden leiriläisten todistukset.

### Yrittäjäinfon ohjelma

Yrittäjä/yrittäjyysinfo/foorumi voidaan järjestää yhteistyössä esimerkiksi alueellisen YES-keskuksen tai muun yrittäjyyskasvatuksen kentässä toimivan tahon kanssa. yhteistyössä (mm. TaT-koulucoach, 4h, Nuorten Akatemia tmv.) Puheenvuoron tarkoituksena on selventää opiskelijoille ja opettajille sitä, miksi yrittäjyydestä puhutaan sekä rohkaista nuoria yrittäjyyteen. Avainsanana on sisäinen yrittäjyys.

Kokemusten mukaan aidot tarinat ”Miten minusta tuli minä?” tai ”Mitkä asiat ovat olleet elämäni käännekohtia?” ovat parhaita. Yrittäjätarinaa voi pyytää kertomaan esim. oppilaitoksen vanhoja opiskelijoita. Tärkeää on, että henkilöt ovat positiivisia ja innokkaita persoonia. Yrittäjiä on hyvä informoida tapahtuman luonteesta ja tarkoituksesta. Tarkoituksena ei ole pitää yritysesittelyä ja kalvosulkeisia vaan kertoa henkilökohtainen tarina siitä, miten juuri hänestä tuli yrittäjä.

[www.yes-keskus.fi](http://www.yes-keskus.fi)







## **Menestyvä NY 24h –leirin ohjaaja**

Tässä osassa kuvataan leirinohjaajan roolia ja tehtäviä ennen leiriä,  
leirin aikana ja leirin jälkeen.

# OSA 1



## **Yhteistyö on erilaisia vahvuuksia – Sinä olet tärkeä!**

Sinä olet nyt ottanut vastaan yhden tähänastisen elämäsi parhaimmista haasteista ryhtyessäsi NY 24h –leirin ohjaajaksi. Onnea!

NY 24h –leirien perustana on vahva yhteistyö erilaisen toimijoiden kesken. Yhteistyö ja kyky siihen on yksi elämässä kohdattavien haasteiden tärkeitä taitoja, joten niistä opeista ja esimerkeistä mitä tämän leirin aikana tulet saamaan kannattaa pitää kiinni!

Nuoret ohjaajat vievät NY 24h –leiriä konkreettisesti eteenpäin. Kuten yhteistyössä eri tahojen kanssa on myös NY 24h –leirin menestyksen perustana ohjaajien erilaiset vahvuudet, taidot, kiinnostuksen kohteet ja näkökulmat. Sinun vahvuutesi ovat siis tärkeä osa kaikkien yhteistä onnistumista. Eräs ohjaajaryhmän tärkeimmistä asioista on vuorovaikutus ja avoimuus muiden kanssa. Tutustukaa toisiinne, haastakaa omaa osaamista ja kiinnostusta mukaan tähän tehtävään. Tulevan leirin kantava voima ovat erilaiset ohjaajat, Sinä olet yksi heistä!

Jo ensi metreillä kohti leiriä on hyvä tietää, että leiriohjaajan tärkein tehtävä on saada aikaan osallistujille halu ja usko kunkin ryhmän kykyihin ja menestysmahdollisuuksiin NY 24h –leirin aikana. Kirkkaana mielessä on yhteinen tavoite – oman idean kehittäminen ja liiketoimintasuunnitelman esittäminen päätösjuhlassa.

## **Kaikki alkaa positiivisesta ajattelusta – menestyjän ajattelusta**

Kaikilla NY 24h –leiriohjaajilla leirin fiilis alkaa ajattelusta. Leirillä, kuten muutenkin elämässä tulee eteen tilanteista ja ratkaisuja, joihin emme voi vaikuttaa. Tämän vuoksi on tärkeää, että leiriohjaaja pystyy reagoimaan asioihin positiivisella asenteella. Positiivinen ajattelu on menestyjän ajattelu!

## **Yhteen hiileen puhaltaminen – yhteistyö on voimaa**

Yhteistyö NY 24h –leirillä tarkoittaa yhteen hiileen puhaltamista. Yhteistyö on sitoutumista omaan tehtävään huikeman päämäärän saavuttamiseksi. Hyvä yhteistyö ja tiimihenki lähtee jokaisesta itsestä! Joukkuehenkeä on kasvatettava ja pidettävä yllä jo leirin suunnittelun alkumetreillä.

### **Puhukaa ääneen odotuksistanne**

NY 24h –leirille osallistuu erilaisia opiskelijoita. Myös leiriohjaajat ovat erilaisia. Menestyvän leirin edellytys on, että ohjaajat tutustuvat toisiinsa ja toistensa odotuksiin leiristä. Odotuksiin ja tavoitteisiin palataan NY 24h –leirin valmistelupalaverissa. *Avainasemassa on kunkin leirin kapteeni*, joka kirkastaa ja muistuttaa yhteisiä odotuksia ja tavoitteita jokaisessa palaverissa.

Leirin kapteenin vastuulla on myös kertoa, mitkä kaikki asiat voivat mahdollisesti mennä pieleen leirillä. Varautukaa myös erilaisiin vastaan tuleviin haasteellisiin tilanteisiin. Haasteelliset, usein yllättäen eteen tulevat tilanteet kasvattavat menestyjiä – myös leiriryhmissä. Kapteenin roolista kerrotaan myöhemmin lisää tässä oppaassa.

### Sopikaa leirin säännöt yhdessä

Leirille on määritelty selkeät säännöt, jotka luovat turvallisuutta ja varmuutta kaikille leirille osallistuville. Jokaisen leirin säännöt on hyväksyttävä ohjaajaryhmän sisällä. Ohjaajalle on kunniatehtävä osallistua sääntöjä koskevaan keskusteluun. Tuokaa omia näkökulmianne ja mielipiteitänne rohkeasti esiin. Aktiivinen osallistuminen keskusteluun selkeyttää sääntöjä myös ja näin syntyy koko ohjaajajoukon sitoutuminen ja vastuunottaminen yhdessä sovitusta.

Muistakaa, että pelkkä hyvien adjektiivien lista ei riitä. Avatkaa keskustelemalla, mitä teille merkitsee esim. rehellisyys, ryhmäajattelu, kunnioitus ja sitoutuminen leirin aikana. Miettikää näille säännöille myös punainen lanka, jonka kaikki ymmärtävät ja pystyvät allekirjoittamaan. Kirjatkaa leirin säännöt ja monistakaa ne käyttöön itsellenne ja leiriläisille koko leirin ajaksi.

Kun säännöt ovat yksinkertaiset, selvät ja riittävän tarkat, voi leirin suunnittelu ja toteutus jatkua.

Leirille on myös hyvä sopia etukäteen tauon paikat. Tauko on sopiva hetki soittaa kiireellinen puhelu tai tekstiviesti, tankata herkkuja, tehdä happihyppely tai muuten vaan jakaa ajatuksia ääneen.

Liitteenä on esimerkkilista leirin säännöistä (liite I).

### Hakekaa motivaatio asenteesta – tämä on hauskaa!

Kun odotukset on selvitetty ja säännöt lyöty lukkoon, on ohjaajaryhmän löydettävä yhteinen ajattelu ja jatkettava leirin suunnittelua eteenpäin. Menestyvän NY 24h –leirin salaisuus on ohjaajat, jotka ovat mukana täydellä sydämellä, ilolla ja hyvällä motivaatiolla. NY 24h –leirin ohjaajalla on loistava mahdollisuus tavata uusia nuoria ja luoda kontakteja myös oppilaitoksen ulkopuolella toimiviin tahoihin. Ohjaaja saa merkittävää kokemusta ryhmätyön lisäksi itsenäisestä työskentelystä ja vastuunottamisesta. Omalla työllä voi vaikuttaa ja samalla oppii arvostamaan myös toisten työtä. NY 24h –leiri on siis jokaiselle ohjaajalle haaste.

### Aloittakaa pienistä jutuista

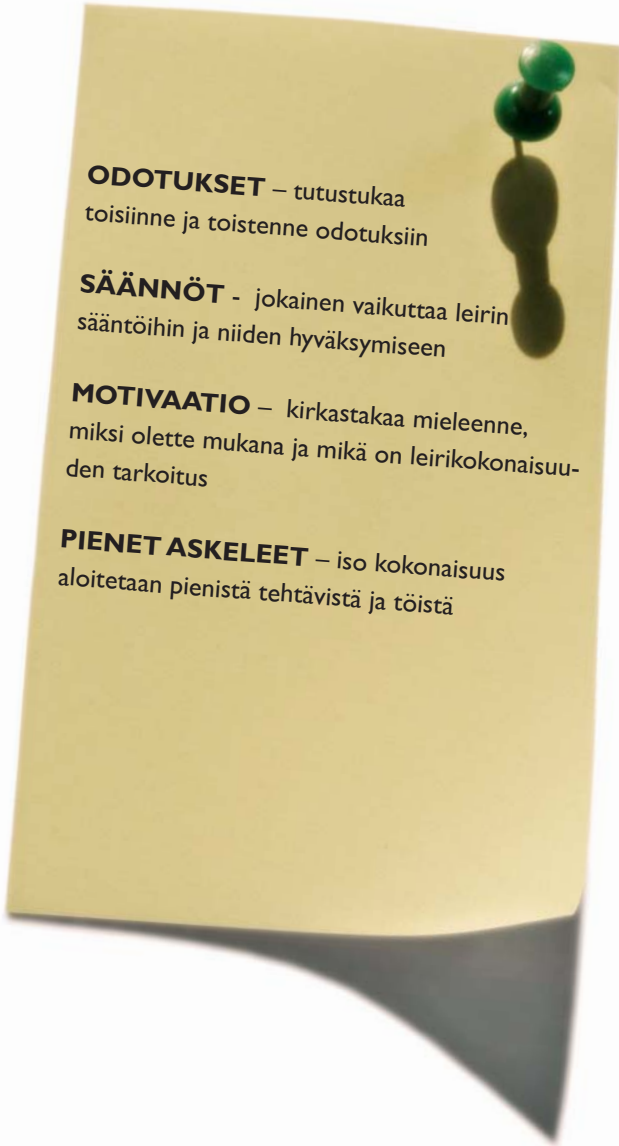
NY 24h –leiri voi aluksi tuntua isolta, liian suurelta ja monimutkaiselta kokonaisuudelta. Tähän on olemassa yksinkertainen ratkaisu: *pienillä asioilla eteneminen*.

NY 24h –leiri on paljon pieniä asioita, kuten suunnittelu, rastien valinta, valmistautuminen, materiaalin hankinta, toteutus ja palaute.

Menestyvässä ohjaaja- ja leiriläisryhmässä voidaan tinkiä omasta minästä yhteisen edun nimissä. NY 24h –leirin ajan kannattaa pitää päällimmäisenä mielessä ajatus: ensin leiri ja sitten muut.

#### Vinkki!

Aloittakaa leirin suunnittelu katsomalla leirin esittelyvideo osoitteesta  
[www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi) => videogalleria



**ODOTUKSET** – tutustukaa  
toisiinne ja toistenne odotuksiin

**SÄÄNNÖT** - jokainen vaikuttaa leirin  
sääntöihin ja niiden hyväksymiseen

**MOTIVAATIO** – kirkastakaa mieleenne,  
miksi olette mukana ja mikä on leirikokonaisuus-  
den tarkoitus

**PIENET ASKELEET** – iso kokonaisuus  
aloitetaan pienistä tehtävistä ja töistä

## Jokainen ohjaaja ottaa vastuuta

Ohjaajaryhmä muodostuu sillä hetkellä, kun ohjaajat tapaavat ensimmäisen kerran NY 24h –leirin merkeissä. Jokaisen työpanos on tärkeä ja koko prosessi lähtee siitä ajatuksesta, että jokainen ottaa vastuulleen erilaisia tehtäviä.

NY 24h –leirille osallistuu joukko nuoria, joista muodostetaan ryhmiä leirin ajaksi. Jokainen ryhmä tarvitsee oman ohjaajan. Leirille osallistujat tarvitsevat oman ryhmänsä toimintaan ohjausta, tukea, kannustusta ja johtajuutta. Leirin etenemiseksi on valvottava sääntöjä sekä annettava palautetta. Kaikki tämä on ohjaajan tehtävä.

NY 24h –leirille osallistuvien ryhmien ohjaaminen, valmentaminen ja johtaminen, on mielenkiintoinen ja samalla erittäin haasteellinen tehtävä. Tässä ohjaajan top 10. Vastuuopettajille suositeltava laajempi materiaali on tämän osion liitteenä (liite 2).

Ohjaaja on kannustava tsemppari ja esimerkillinen roolimalli!

## OHJAAJAN TOP 10

### 1. periaate: suunnitelma

Suunnitelma on se peruskivi, jolle jokainen NY 24h –leirin menestys nojaa. Suunnitelma tuo varmuutta ja tilanteiden ennakoimista ohjaajien työhön. Vasta kun leirin suunnitelmat ovat valmiina, voidaan leiriä lähteä toteuttamaan menestyksekkäästi. Ohjaajien on ensiarvoisen tärkeää tehdä omalle leirilleen oma etenemissuunnitelma, koska jokainen leiri on erilainen.

Leirille osallistujat haluavat selkeitä, yksinkertaisia ja läpi leirin jatkuvia perusteita toiminnalleen. Tässä ohjaajilla on käytössään mallipohja (aikataulu ja leiriohjelma), joka tulee muokata juuri oman leirin toimintasuunnitelman ja mahdollisuuksien mukaan.

### 2. periaate: unelma

Yksi ohjaajan tehtävistä on auttaa opiskelijoita, leiriläisiä, löytämään unelmansa ja sanomaan se ääneen. Sano myös oma unelmasi ääneen ja pohdi vielä mitä unelmasi tarkoittaa sinulle. NY 24h –leirin aloitustilaisuudessa jokainen ryhmän jäsen voi sanoa unelmansa ääneen – ohjaajan johdolla.

### 3. periaate: energia

NY 24h –leiri kestää kauemmin kuin 24h! Leiri on kuitenkin se hetki, jossa energiaa tarvitaan vuorokauden aikana kokemusten mukaan viikon energiatarpeen verran. NY 24h –leirin ohjaaja antaa aina energiaa ryhmälleen. Muista pitää itsestäsi huolta leirin aikana. Syö, juo ja lepää viisaasti ennen leiriä.

**HUOM!** Lepo on tärkeää myös leirin aikana! Huolehdi siitä, että lepo ja energiatasapaino säilyy esimerkiksi huonovointisuuden välttämiseksi.

#### 4. periaate: esimerkki

Yksinkertaisesti ole itse hyvä esimerkki. Puhu ja käyttäydy mallikkaasti! Kun vaadit osallistujaryhmiltä NY 24h –leirin sääntöjen noudattamista, niin noudata niitä itsekkin tinkimättömästi. Kun vaadit ryhmältäsi paljon, pitää ensin itse toimia esimerkkinä. Vasta sen jälkeen ohjaaja on uskottava.

#### 5. periaate: vastuujako

NY 24h –leirillä jokaisen ohjaajan tehtävä on yhtä tärkeä. Oleellista on, että jokaisen ohjaajan tehtävät käydään läpi jo valmisteluvaiheessa. Ohjaajana tiedät omat ja muiden tehtävät. *Muista, että vastuutehtävät ovat erilaisia ja erilaisuudessa on voimaa, joka valjastetaan koko leirin käyttöön.*

#### 6. periaate: kommunikaatio

Ohjaajan tärkeä ominaisuus on hyvä kommunikaatio. Kuuntele enemmän kuin puhut! Kuuntelemista ovat myös sanattomien viestien tarkkailu ja huomaaminen. Onko kaikilla kaikki hyvin?

#### 7. periaate: konfliktit

Leireillä saattaa syntyä konflikteja tilanteen, väsymyksen, kilpailujännityksen tai muun ulkopuolisen tekijän synnyttämänä. Ohjaajan tehtävänä on selvittää ne ja tarvittaessa pyytää apua vastuuolettajilta. Mitä nopeammin selvität konfliktit, sen parempi.

#### 8. periaate: itsensä voittaminen

Ohjaajan tehtäviin kuuluu kannustaa ryhmää tekemään enemmän kuin parhaansa. Vahvuutemme tulevat esiin erilaisissa tilanteissa, joten sinun tehtäväsi ohjaajana on luoda innostuksen ilmapiiri, jossa uuden etsiminen ja kehittyminen pääsee vauhtiin.

#### 9. periaate: vaikeat päätökset

Ohjaajan tehtävä on tehdä myös päätöksiä ohjattavan ryhmän ja koko leirin etua ajatellen. Ota rohkeasti vastuuta myös hankalista tilanteista ja päätöksistä, vaikka päätökset veisivät sinut hetkeksi epäsuosioon. Valmistaudu perustelemaan päätöksiäsi.

#### 10. periaate: aitous

Ohjaajan tärkeä ominaisuus on paineen alla säilyttää aito ote asioihin. Ole rohkeasti oma itsesi myös tehdessäsi virheitä. Ohjaaja on roolimalli kaikessa!

*Ohjaaja on esimerkki, jonka omakohtaisissa kokemuksissa ja ajatuksissa on voimaa. Monen idolin ja menestyvän yrittäjän tarina on siivittänyt meidän kaikkien lapsuutta, nuoruutta ja aikuisuutta. Leirin ohjaaminen on kunniatehtävä. Ota tehtävä vastaan sen tuomalla asenteella. Ohjaaja ei ole ”besservisseri” vaan tiennäyttävä, joka ohjaa tarvittaessa ryhmän toimintaa, kannustaa tekemään valintoja aikataulujen puitteissa ja ennen kaikkea rohkaisee sekä tukee ryhmää saavuttamaan päämääränsä!*

## NY 24h –leirin kapteeni

Ohjaajat ovat NY 24h –leirin toiminnan perusta. Ohjaajien ryhmä tarvitsee myös ryhmän sisäisen johtajan, jota kutsutaan leirin kapteeniksi. Jokaisella NY 24h –leirillä ohjaajat valitsevat keskuudestaan leirin kapteenin. Kapteenin valinnassa kannattaa ottaa huomioon kaikkien ohjaajien poikkeukselliset ominaisuudet, mutta kokemuksen myötä hyvällä ja menestyvällä NY 24h –leirin kapteenilla on karismaa, rohkeutta ja kykyä asettaa ohjaajaryhmän etu oman edun yläpuolelle.

Johtaminen ei kuitenkaan tapahdu yksin vaan tiiminä, joten kapteenin rinnalle tarvitaan ainakin kaksi partneria, joiden tehtävänä on tukea toinen toisiaan. Loput ohjaajat seuraavat johtotiimin hengessä mukana.

NY 24h –leirin kapteeni toimii vastuopettajien apuna ja tukena leirin edetessä sekä linkkinä ohjaajaryhmän, opettajien ja Nuori Yrittäjyys ry:n aluetoimiston kanssa. Mikäli leirin yhteydessä järjestetään opettajaseminaari, toimii kapteeni edellä mainitusti yhteistyössä myös järjestäjätahon kanssa.

NY24h –leirin kapteeni tarvitsee toimintastrategian leirin haasteisiin. Kuten aiemmin tässä oppaassa on tullut ilmi, positiivinen asenne, itseensä uskominen ja auttamisalttius ovat kultaakin kalliimpia ominaisuuksia koko leirin ajan. Miten saadaan siis kaikkien ohjaajien ja kaikkien leiriläisten draivi päälle? Tässä leirin kapteenin top 10 .

## KAPTEENIN TOP 10

### 1. porras: asenne

Asenteella on mieletön vaikutus. Muista aina, että kykyjä ja lahjakkuutta on erilaista. Älä vertaa itseäsi ja muita ohjaajia toisiinsa. Se on ajanhukkaa. Kaikkein tärkeintä on oivalus siitä, että teette yhdessä leiriin liittyvän suunnittelun ja työn mahdollisimman hyvin. Erityisesti tulee muistaa ne pienet yksityiskohdat.

### 2. porras: vastoinkäymiset

NY 24h –leirillä syntyy vastoinkäymisiä ehkä jo suunnitteluvaiheessa, mutta tämä on leirielämää ja kysymys kuuluukin kuinka kohdata ne. Älä muserru vastoinkäymisten alla vaan lyö tai pukkaa ne takaisin. Hankalan tilanteen kohdalla pysähdy, analysoi tilanne, tee ratkaisu ja jatka leirin eteenpäin viemistä. Vastoinkäymiset vahvistavat sekä ohjaajaa että ryhmää tavoitteen saavuttamisessa. Tärkeä työkalu vastoinkäymisten ratkaisussa on osata kysyä: miksi?

### 3. porras: tarkoituksenmukaisuus

Kaikki NY 24h –leirin ohjaajat kertaavat leirin suunnittelun ja toteutuksen edetessä omaa roolia ja toiminnan tarkoitusta. Kapteenin tehtävä on palauttaa mieleen ohjaajan roolin perusteet eli toiminnan tarkoituksenmukaisuus (ymmärrä, mitä olet tekemässä), olennaiseen keskittyminen (opettele priorisoimaan ja jakamaan voimia) sekä kohderyhmän ymmärtäminen (kyseessä nuoremmat opiskelijat).

### 4. porras: uhrautuminen

NY 24h –leirin menestyminen vaatii myös uhrautumista. Leirin kapteeni on siis valmis tinkimään leirin ajaksi esimerkiksi omista harrastuksistaan. Uhrautuminen ja itsekuri luovat omaa sisäistä varmuutta ja ylpeyttä – ei kuitenkaan ylimielisyyttä muita kohtaan. Kyky venyä ja priorisoida omaa tekemistään tärkeällä hetkellä muuttuu eduksi myös muissa elämän haasteissa.

### 5. porras: suhteellisuus

Jokainen NY 24h –leiri on erilainen kokonaisuus ja opinto-ohjelma on erilainen kuin mikään muu oppilaitoksen tarjoama kurssi. Vastustuksen kohtaaminen on todennäköistä. Leiri on lyhyt, joten on tärkeää, että et hukkaa energiaa vastarinnan kääntämiseen vaan suuntaat katseen eteenpäin.

### 6. porras: unelmat

Unelmissa on valtava määrä energiaa. Unelmat antavat uutta energiaa. On haaste asettaa omille kyvyille sopivia unelmia. NY 24h –leirillä annamme työkaluja ja keinoja leiriläisille sekä ohjaajille saavuttaa omia tavoitteitaan ja unelmiaan.

### 7. porras: luottamus

Teemme työtä saman oppilaitoksen ja oman kaupungin / kunnan alueen henkilöiden kanssa. Koko NY 24h –leirin ja koko oppilaitoksemme menestys perustuu vastavuoroiseen luottamukseen. Ole sen arvoinen!

### 8. porras: itseluottamus

Jokainen voi ruokkia itseluottamustaan erittäin helposti. Kun pyrit erinomaisuuteen, tee työsi kunnolla. Muista kehua kaveria, kun hän onnistuu tehtävissään. Kehu aitoa sitoutumista, suoritusta ja onnistumista. Kannusta aitoa yrittämistä ja itsensä likoon laittamista. Pian huomaat, että juuri sinunkin itseluottamuksesi nousee positiivisen kannustuksen myötä.

### 9. porras: erinomaisuus

NY 24h –leirin aikana sitoutuminen erinomaisuuteen on ”must” ja tärkein ohjaajan vaatimus. Se tarkoittaa pelkistetysti, että kapteeni tekee kaikki NY 24h –leirin työt niin hyvin kuin osaa.

Pyri olemaan se paras mahdollinen kapteeni. Muista kuitenkin, että jokainen kapteeni ja ohjaaja on omalla tavallaan ja vahvuuksillaan paras mahdollinen. Näin saat itsellesi hyvän mielen ja leirille osallistujien kunnioituksen.

### 10. porras: oivalla tämä päivä ja sen haasteet

NY 24h –leirien kokemukset ovat opettaneet, että elämme kilpailun maailmassa. Menestyjät eivät anna koskaan periksi. Leirikilpailut ovat leirille osallistuville nuorille motivaation nostamista, intohimon löytämistä ja samalla valmentautumista tulevan työelämän haasteisiin. Leirin varrella tulee varmasti haasteiden lisäksi tappioita ja ongelmia, mutta muista silloin pysähtyä – analysoi tilanne, tee johtopäätös ja jatka matkaa kohti tavoitteita.

*Menestyjä ei luovuta – luovuttaja ei menesty!*

## Kannustakaa toisenne huimaan menestykseen!

Yhteistyö on usein parhaimmillaan autettaessa muita. Kun autat muita, myös sinua autetaan. Kannustuksella on hämmästyttävä vaikutus kaikkiin leirille osallistuviin. Yksi kehu ja kannustus tunnissa voisi olla hyvä periaate meille jokaiselle. Se on samalla hyvä esimerkki siitä, miten työelämässäkin tarvitaan kehua ja kannustusta vaikeiden tilanteiden ylipääsemiseksi ja yhtä lailla asioiden onnistuttua.

Liitteenä on vinkkilista hyvän ilmapiirin luomiseksi (liite 3).

### Leiristä uuteen leiriin

NY 24h –leiri on matka, joka alkaa ajatuksesta leirin järjestämiseksi ja päättyy palautepohdintaan leirin lopussa. Leirikokemuksen jälkeen on tärkeää pysähtyä ja pohtia läpikäytyä. Palautteen kerääminen osallistujilta ja yhteinen keskustelu leirin päätteeksi on erittäin tärkeää.

Tämän leirioppaan johdanto-osion liitteenä (liite 2) on laajempi, leiriläisille suunnattu arviointi, joka voidaan toteuttaa leirin alussa ja lopussa. Johdanto-osion liitteenä (liite 3) on leiriläisille suunnattu yleinen palautelomake leirikokonaisuudesta, jolla voidaan kerätä kehittämisideoita seuraavaa leiriä varten.

Leirin päätteeksi ja ennen uuden leirin aloittamista on hyvä kerrata kokemuksia esimerkiksi pohtimalla seuraavia asioita:

- Onnistumiset ja kehittämisen paikat
- Valmistautuminen
- Asenne
- Epäonnistumiset ja niiden kohtaaminen
- Esiintyminen ja esiintymistaito
- Ajankäyttö
- Yhteenvedo kokonaisuudesta

Voitte keskustella myös aiheista kuten:

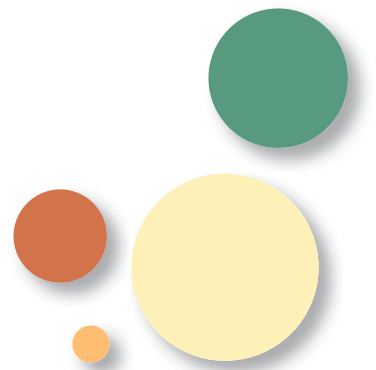
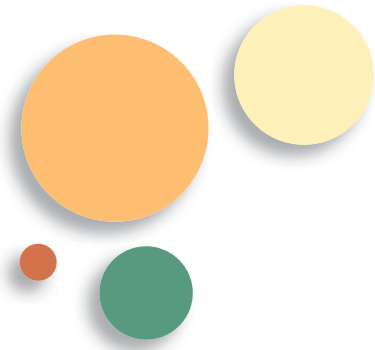
- Oma oppi ohjaajana tällä leirillä
- Oma työpanokseni leirillä
- jne.

Leirioppaan johdanto-osan liitteenä (liite 1) on laajempi ohjaajille suunnattu arviointilomake.

Kokemusten mukaan on erittäin tärkeää varata riittävästi aikaa leirin päätöstilaisuuteen ja ennen sitä ryhmissä käytävään ja täydennettävään palautekeskusteluun ja –kyselyyn. Leirin onnistunut, yhteen kokoava, henkeä nostattava tunnelma jättää kaikille leirillä mukana olleille onnistumisen tunteen hauskan kokemuksen päätteeksi!

#### Vinkki!

*Mikäli haluat kehittyä ohjaajana, on parasta, että suunnittelet ja toteutat useampia leirejä.*





## LIITE I. Esimerkkejä leirin säännöistä

### Käytännönasiat

- päihtetön tilaisuus
- haitallisten virkisteiden käyttö kielletty
- koulurakennuksesta ei saa poistua ilman lupaa

### Toisten kunnioittaminen

(kaikkia tarvitaan, jokainen on tärkeä)

### Positiivinen kommunikointi ja kannustaminen

### Vastuunottaminen

(omat tehtävät harjoitellaan ja tehdään huolellisesti)

### Sisäinen kuri

(tehtävät tehdään loppuun, vaikka väsymys painaisi, ohjaaja säilyttää ohjaajan roolin koko leirin ajan)

### Leirihetkessä eläminen

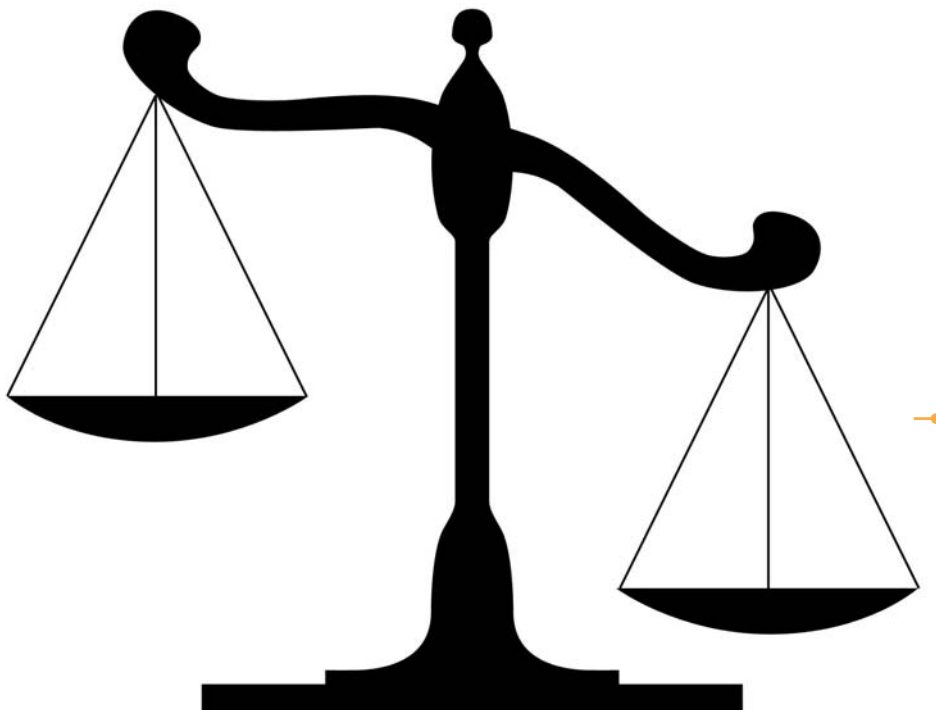
(silmät ja korvat on pidettävä auki, asioihin tarttuminen on kunniatehtävä)

### Kärsivällinen ja pitkämielinen ote

(leiri on prosessi, johon menee lukuisia hetkiä aikaa)

### Sovitusta kiinni pitäminen

(tehtävät tehdään heti kun pystytään, koska leiri etenee vauhdilla)



## LIITE 2. Ohjaajan top 10

Lisämateriaali vastuuopettajan ohjaajavalmennukseen.

### 1. periaate: suunnitelma

Suunnitelma on se peruskivi, jolle jokainen NY 24h –leirin menestys nojaa. Suunnitelma tuo varmuutta ja tilanteiden ennakoimista ohjaajien työhön. Vasta kun leirin suunnitelmat ovat valmiina, voidaan leiriä lähteä toteuttamaan menestyksekkäästi. Ohjaajien on ensiarvoisen tärkeää tehdä omalle leirilleen oma etenemissuunnitelma, koska jokainen leiri on erilainen.

Leirille osallistujat haluavat selkeitä, yksinkertaisia ja läpi leirin jatkuvia perusteita toiminnalleen. Luottamus ohjaajaan syntyy, kun hän antaa leirille osallistuville selkeän suunnitelman leirin kulusta. Tässä ohjaajilla on käytössään mallipohja (aikataulu ja leiriohjelma), joka tulee muokata juuri oman leirin toimintasuunnitelman ja -mahdollisuuksien mukaan. Toimintasuunnitelmassa otetaan huomioon esimerkiksi osallistuvien ryhmien tarpeet, oppilaitoksen mahdollisuudet ja yhteistyö liike-elämän kanssa.

#### ESIMERKKI

*Lohjalla ennen NY 24h –leirin alkua ohjaajat listasivat yhdessä vastuuopettajan kanssa työt, jotka olisi hoidettava ennen leiriä. Tämän jälkeen suunniteltiin yhdessä aikataulu, johon mennessä kukin työ on oltava tehtynä!*

NY 24h –leirin ohjaajat pitävät aloituskokouksen neljä viikkoa ennen leiriä. Lohjalla ennen ensimmäistä leiriä ohjaajanuoret kokoontuivat useita kertoja ja laativat suunnitelman tapaamisajoista ja –paikoista, jotta pystyivät ensin tutustumaan toisiinsa. Tämän jälkeen ohjaajat laativat etenemisaikataulun ja sopivat työnjaosta. Työnjaossa on tärkeää huomioida erilaiset vahvuudet!

Ohjaajien ensimmäinen tehtävä on *laatia oman leirin suunnitelma* yhdessä muiden ohjaajien kanssa.

### Vinkki!

*Pohdi ohjaajana myös omaa polkuasi tähän päivään ja tulevaisuuden suunnitelmia. Näitä asioita tullaan kyselemään sinulta leirin aikana monta kertaa. Olet esikuva! Kun valmistaudut hyvin, on haasteellisiin kysymyksiin helppo vastata.*

### 2. periaate: unelma ja visio

Jokainen tarvitsee unelmia, kaikki leiriläiset, ohjaajat, opettajat sekä liike-elämän edustajat. Yksi ohjaajan tehtävistä on auttaa opiskelijoita, leiriläisiä, löytämään unelmasa ja sanomaan se ääneen – ennen kaikkea sisäistämään se. Tämän jälkeen on helpompi ymmärtää, että kannattaa tehdä työtä unelmasa eteen.

#### ESIMERKKI

*Espoon NY 24h –leiri alkoi sillä, että kaikki osallistujat esittäytyessään sanoivat ääneen oman unelmasa. Tämä opiskelijan unelma omasta puuseppäliikkeestä, omasta ravintolasta, toimitusjohtajan paikasta suuressa yrityksessä, oli visio tulevaisuudesta. Nämä unelmat auttoivat osallistuvia opiskelijaryhmiä sekä ohjaajia liikeideoiden keksimisessä sekä kehittämisessä koko leirin ajan.*

Leirin alkaessa jokaisen ryhmän kanssa luodaan ryhmälle selkeä ja yksinkertainen visio. NY 24h –leirillä visio on oma idea, sen kehittäminen ja esittäminen. Ohjaajan tavoitteena on auttaa ryhmää löytämään ja muotoilemaan oma visionsa. Tee itsellesi myös oma visio, joka vie sinua eteenpäin ohjaajana koko leirin ajan.

### 3. periaate: energia

NY 24h –leiri kestää kauemmin kuin 24h! Leiri on kuitenkin se hetki, jossa energiaa tarvitaan vuorokauden aikana kokemusten mukaan viikon energiatarpeen verran! NY 24h –leirin ohjaaja antaa aina energiaa ryhmälleen. Muista pitää itsestäsi huolta leirin aikana. Ohjaajan itsensä huoltaminen tarkoittaa yksinkertaisesti seuraavia asioita:

- Syö ja juo riittävästi ja terveellisesti (vesipullo kulkee kätevästi repussa).
- Liiku leirin aikana niin, että ylität ristiin vartalosi pystysuoran keskiviivan, sillä tämä virkistää aivotoimintaa (esim. kyynärpää yhteen vastakkaisen polven kanssa).
- Lepää ennen leiriä ja vietä säännöllistä elämää. Tämä varmistaa fyysisen ja psyykkisen jaksamisesi leirillä.

Tämän lisäksi on hyvä muistaa, että makeat juomat, suklaat ja karkit antavat hetkeksi energiaa ja lopuksi vain väsyttävät. Liika makea saattaa tehdä leirille osallistujat kuin myös ohjaajat levottomiksi ja ylienergisiksi. Leirin säännöissä on kofeiinipillereiden ja vastaavien virkisteiden käyttö leirin aikana kielletty, koska ne saattavat olla haitallisia ja vaarallisia nuorille.

### 4. periaate: esimerkki

Yksinkertaisesti ole itse hyvä esimerkki. Kun vaadit osallistujaryhmiltä NY 24h –leirin sääntöjen noudattamista, niin noudata niitä itse tinkimättömästi. Kun valmistaudut rasteille, voit vaatia osallistujaryhmiltä täydellistä keskittymistä vain, jos keskityt itse täysillä.

Sama koskee kielenkäyttöä ja muuta kommunikointia sekä käyttäytymistä leirillä. Kun vaadit ryhmältäsi paljon, pitää ensin itse toimia esimerkkinä. Vasta sen jälkeen ohjaaja on uskottava. Palkinto sinulle, ohjaajapareillesi sekä ryhmälenne syntyy hetkessä, kun hankitte tuon uskottavuuden heti leirin alussa. Muista, että ryhmästäsi tulee näköisesi!

### 5. periaate: vastuujako

NY 24h –leirillä jokaisen ohjaajan tehtävä on yhtä tärkeä. Kokeneemmat, ohjaajakurssin käyneet ohjaajat ohjaavat ja valmentavat uudet ohjaajat mukaan. Vastuuopettajat vastaavat leirin kokonaisuudesta ja omasta luento-osiossaan, liike-elämän asiantuntijat vastaavat omista luento-osuuksistaan ja leiriläiset omasta osallistumisestaan. Oleellista on, että jokaisen ohjaajan tehtävät käydään läpi jo valmisteluvaiheessa. Ohjaajana tiedät omat ja muiden tehtävät. *Muista, että vastuutehtävät ovat erilaisia ja erilaisuudessa on voimaa, joka valjastetaan koko leirin käyttöön.*

### 6. periaate: kommunikaatio

Ohjaajan tärkeä ominaisuus on hyvä kommunikaatio. Kuuntele enemmän kuin puhut! Kuuntelemista on myös sanattomien viestien tarkkailu ja huomaaminen.

Ohjaajat tapaavat ennen leiriä ja valmistelevat tulevaa leiriä ohjeiden mukaisesti. Näissä tapaamisissa puhutaan tulevan leirin strategioista, etenemisestä, vastuutehtävistä jne. Tärkein asia leirin ohjaajille on näissä tapaamisissa keskinäisen luottamuksen vahvistaminen. Ennen leiriä ohjaajien on hyvä kommunikoida keskenään eri tavoin. Varmista aina, että viestisi on ymmärretty oikein ja sinä olet ymmärtänyt oikein muiden viestit, myös leirin aikana.

### 7. periaate: konfliktit

Leireillä saattaa syntyä konflikteja tilanteen, väsymyksen, kilpailujännityksen tai muun ulkopuolisen tekijän synnyttämänä. Ohjaajan tehtävänä on selvittää ne ja tarvittaessa pyytää apua vastuuopettajilta. Mitä nopeammin selvität konfliktit, sen parempi.

Ohjaajana oleminen on myös yksinkertaisesti ongelmien ja konfliktien ratkomista. NY 24h –leirillä periaate on, että ongelmiin on tartuttava heti. *Konfliktien ratkaisu kuuluu ohjaajan tehtäviin.* Ohjaajalla on oltava rohkeus puuttua ongelmiin. Huolehdi, että sinulla on tarvittaessa kaikki ohjaajat ja vastuuopettajat apunasi.

### 8. periaate: itsensä voittaminen

Ohjaajan tehtäviin kuuluu ryhmänsä suorituskyvyn maksimointi ja loppuvaiheessa vielä parantaminen. NY 24h –leirillä ryhmien suorituskykyä mitataan, testataan, arvioidaan ja parannetaan joka rastilla koko leirin ajan. Tavoitteena on jokaisessa ryhmässä löytää omat henkilökohtaiset ja ryhmän rajat ja rikkoa niitä. Jokaisen ryhmän jäsen on erilainen ja jokaisella on erilainen tausta. Vahvuutemme tulevat esiin erilaisissa tilanteissa, joten sinun tehtäväsi ohjaajana on luoda innostuksen ilmapiiri, jossa uuden etsiminen ja kehittyminen pääsee vauhtiin.

### 9. periaate: vaikeat päätökset

Ohjaajan tehtävä on tehdä myös päätöksiä ohjattavan ryhmän ja koko leirin etua ajatellen. Ota rohkeasti vastuuta myös hankalista tilanteista ja päätöksistä, vaikka päätökset veisivät sinut hetkeksi epäsuosioon. Valmistaudu perustelevaan päätöksiasi. Hyvin perusteltu on puoli matkaa eteenpäin. Ryhmän luottamus säilyy, kun toimit johdonmukaisesti suunnitelmien ja sääntöjen mukaan leirin markkinointi- ja suunnitteluvaiheesta ja ryhmäsi ensitapaamisesta leirin päätökseen asti.

### 10. periaate: aitous

Ohjaajan tärkeä ominaisuus on paineen alla säilyttää aito ote asioihin. Ole rohkeasti oma itsesi myös tehdesi virheitä. Ohjaaja on roolimalli kaikessa!

Puhu suoraan sydämestäsi, tunnusta vajaavaisuutesi, pyydä tarvittaessa anteeksi, niin huomaat merkittäviä asioita tapahtuvan. Ennen kaikkea ole uskottava, näin ryhmäsi ymmärtää sinua ja luottaa sinuun. Pidä mielessä, että omat sanasi ja tekosi ovat yhteydessä toisiinsa. Pysy luonnollisena. Sitä kautta voit katsoa ryhmäsi jäseniä suoraan silmiin. Samalla nautit kunnioitusta ja säilytät itsekunnioituksesi vaikeissakin tilanteissa. Ole ylpeä itsestäsi ja ryhmästäsi. Ole rohkeasti oma itsesi.



### LIITE 3. Hyvän leiri-ilmapiirin vinkkilista

Tässä on Sinulle vinkkilista kannustamiseksi, tukemiseksi, ja oma-aloitteisen yrittäjyyden ilmapiirin luomiseksi. Pidä tämä lista ulottuvillasi koko leirin ajan ja hyödynnä sitä rasteilla.

1. Luo myönteinen ilmapiiri
  - anna myönteistä palautetta
  - kiitä ja kehu julkisesti ja aidosti, kun on aihetta
  - arvosta ja kerro se ääneen
  - huomaa ja huomioi jokainen osallistuja
  - arvosta erilaisuutta
  - älä irvaile tai ole ylimielinen
2. Kannusta yrittämään ja kokeilemaan
  - tue tarvittaessa
  - älä käännä selkää epäonnistumisen hetkellä
  - rohkaise jatkamaan
  - opasta, neuvo, ohjaa, ole läsnä
3. Kiitä yrittämisestä, lopputulos ei ole aina ratkaiseva
4. Kehu kun on aihetta, turha kehu latistaa tunnelmaa
5. Huomioi edistymiset ja kerro havainnot
6. Tue yksilöitä ja omia polkuja suorituksessa menestymiseen
7. Kunnioita erilaisia mielipiteitä ja kannanottoja
8. Arvosta myös ujoa, arkaa ja hiljaista. Älä pakota ketään puhumaan julkisesti
9. Rohkaise ilmaisemaan itseä ja omia mielipiteitä
10. Luo uskoa omiin ongelmanratkaisutaitoihin
11. Kuuntele viestejä keskittyneesti – rohkaise puhumaan
12. Säilytä hyvä keskusteluyhteys koko ajan
13. Kielteinen palaute voi alkaa hyvien uutisten kertomisella
14. Pidä itsestäsi, kunnioita itseäsi – näin voit pitää myös muista
15. Ohjaa ennakkoluulottomuuteen ja avarakatseisuuteen
16. Yhteistyökyvyn lisääminen on tärkeintä
17. Anna riittävästi vastuuta ja vapautta
18. Yrittäjyys on luovuuden vapauttamista tekemään sitä, mitä on omassa päässä!





## **Muistilista NY 24h –leirin onnistumiseksi**

Tämä osa antaa tiiviin tietopaketin erilaisista tehtävistä sekä huomioitavista ja hoidettavista asioista ennen leiriä.





## NY 24h –leiriin valmistautuminen

Tätä osiosta lukiessasi leirin suunnittelu on käynnistymässä. Ennen suunnittelun aloittamista on hyvä vielä kerrata *Menestyvä 24h –leiri* –osiosta ohjaajan ja leirin kapteenin tehtävät, työnjako ja muut velvollisuudet. Sekä tietysti kerätä energiaa!

NY 24h –leiri on kokonaisuus, johon kuuluu paljon erilaisia osia. Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty ja ennen leiriä on oltava enemmän kuin puoliksi tehtyä! Etukäteen tehtäviä asioita on paljon ja tähän on koottu leirin valmisteluun liittyviä tehtäviä ja vastuualueita.

Tämä osio antaa käytännön neuvoja ja konkreettisia ohjeita suunnittelun apuvälineeksi.

### Aloituskokous

Kun oppilaitoksen NY 24h –leirin ohjaajat valittu on jokainen siinä mukana oleva ottanut vastaan haasteen! Jotta päästään kunnolla alkuun on hyvä sopia aloituskokous, johon varataan tarpeeksi aikaa. Aloituskokoukseen kutsutaan mukaan myös vastuupettajat. Kokouksen esimerkkiasialista on liitteenä (liite 1).

Jokaisesta kokouksesta kannattaa kirjata kokousmuistio. Aloituskokouksessa voidaan sopia, että jokainen ohjaaja on vuorollaan sihteeri ja kirjaa sovitut asiat ylös. Muistioon voidaan aina palata, mikäli halutaan tarkistaa sovittuja asioita.

### Valmistelujen aikataulu

Leirin valmisteluun liittyy monenlaisia toimia ja huomioitavaa. Valmistelujen malliaikataulu on liitteenä (liite 2).

#### **Vinkki!**

Kokemusten mukaan NY 24h –leiri kannattaa järjestää torstaista perjantaihin, jolloin leirin jälkeen kaikille jää aikaa palautua ja pohtia uusia elämyksiä!

## NY 24h –leirin ohjelma ja aikataulu

Ohjaajien tehtävä on päättää tulevan leirin aikataulu ja muokata juuri sille leirille sopiva ohjelma. Vastuupettajat ovat oppilaitoskohtaisesti olleet mukana ohjelman suunnittelussa. Aikataulu on hyvä tehdä ”step by step” –menetelmällä leirille valitut rastitehtävät ja niiden toteuttaminen huomioiden. Malliohjelma ja aikataulu ovat liitteenä (liite 3).

### Leirikansio

Leirikansiot kannattaa valmistaa hyvissä ajoin. Kansioon tulevan materiaalin kerääminen voi olla yhden ohjaajan vastuutyö. Leirikansion kokoaminen on myös hyvää orientoitumista leiriin. Näin tiedetään mitä kansioista löytyy. Vastuupettajat vastaavat kopioinnista sekä kansioiden hankinnasta. Kansion sisältölista on liitteenä (liite 4).

### Leiripassit

Jokaiselle leirille osallistuvalla (ohjaajille ja leiriläisille) tehdään leiripassi. Jokainen ryhmä saa oman ryhmänsä värin mukaiset passit. Passit voidaan tehdä valmiiksi, vaikka leirille osallistujien nimiä ei vielä tiedetä. Passi tulee olemaan käytössä leirin aikana, joten se kannattaa laminoida tai pitää muovitaskussa. Leiripassit tulee olla leiriläisillä kaulassa tai hyvin näkyvillä koko leirin ajan. Leiripassi toimii kulkukorttina leirin tiloissa. Liitteenä on leiripassimalli (liite 5).

### Leiriläisen vihko

Leiriläisten käyttöön, muistiinpanoja varten voidaan koota vihko ja tehdä esim. ryhmäytämistrastilla kierrätysmateriaalista vihkollekannet. Voitte myös tilata NY aluetoimistoilta Kaavavihko:n, joka jää dokumentiksi leiriläisille yhteisestä kokemuksesta. Luovuus käyttöön!

### Rasteilla tarvittavat materiaalit

Rasteilla tarvittavien materiaalien hankinnasta vastaa kyseisen rastin ohjaaja. Ohjaajat voivat yhdessä vastuupettajilta saadun tiedon valossa miettiä, mitä materiaalia saa oppilaitoksesta ja mitä materiaalia he joutuvat hankkimaan muualta, esim. ilta-, yö-, ja aamupalaa sekä kakkurastilla tarvittavat elintarvikkeet. Rastiosiossa kerrotaan materiaalin tarve rastikohtaisesti. Materiaalihankinnassa kannattaa miettiä myös kestävän kehityksen periaatetta. Voiko materiaalia kierrättää? Rastipack-lista liitteenä (liite 6).

### ESIMERKKI

*Kaikki kestävään kehitykseen kuuluva kierrätys on suositeltavaa. Mm. muotinäytöksen kankaat on kerätty kirpputoreilta tai jokaisen kotoa tuotu ylimääräiset vanhat, puhtaat lakanat.*

### Leirille mukaan –lista

Leirille mukaan –lista käydään läpi leirikohtaisesti jo ohjaajien alkutapaamisissa ja se jaetaan noin viikkoa ennen NY 24h –leirille osallistuville opiskelijoille. Liitteenä on malli leiriläisille lähetettävästä kirjeestä ja leirille mukaan –lista (liite 7).



### Leiriryhmät ovat toiminnan ydin!

NY 24h –leirin toiminta perustuu vahvaan vuorovaikutukseen ja ryhmätöihin. Valmisteluvaiheessa kannattaa pohtia, millainen ryhmäjako palvelee parhaiten leirin tavoitetta. Kokemusten mukaan selkeintä on antaa kullekin ryhmälle oma värikoodi, jolloin mm. aikataulun seuraaminen helpottuu. Ryhmä voi leirin edetessä hyödyntää omaa väriä yrityksen kehittämiseen ja markkinointiin eri tavoin.

Ryhmäytymistapoja on ollut käytössä koulukohtaisesti erilaisia. Ryhmät on jaettu etukäteen, sattumanvaraisesti, jolloin ryhmiin jakaminen palvelee esimerkiksi lukuvuoden alussa tiimiytymisessä. Ryhmät voidaan jakaa NY - Vuosi yrittäjänä –ohjelmassa mukana olevien yritysten mukaan, jolloin leiri toimii yrityksen kehittämisenä. Ryhmiä ei tarvitse välttämättä jakaa, vaan ryhmäytyminen voidaan tehdä alkupamauksen jälkeen esimerkiksi seuraavalla tavalla:

*Ryhmä (=leiriläiset) viedään esim. suureen liikuntasaliin, jossa ryhmä muodostaa suuren ympyrän. Aluksi voidaan tehdä joitakin ryhmähenkeä nostavia harjoituksia musiikkia hyödyntäen. Tämän jälkeen ryhmäläiset esittäytyvät toisilleen ja kertovat oman liikeideansa tai millaista asiaa haluaisivat lähteä viemään eteenpäin. Lopuksi myös ohjaajat kertovat omista intresseistään. Esittelykierroksen jälkeen leiriläiset voivat keskustella toistensa ja ohjaajien kanssa. Kiinnostusten ja kokemuksen mukaan ryhmät alkavat vähitellen muotoutua. ”Tietynlaiset ohjaajat vetävät omanlaisia leiriläisiä puoleensa.” Mikäli kyseessä on eri koulutusalojen opiskelijoita, on tärkeää, että ryhmä muodostuu sekaryhmäksi.*

## NY 24h –leirin vastuopettajien ja kapteenin valmistelutyöt

Vastuopettajilla ja leirin kapteenilla on muutamia erillisiä tehtäviä, jotka vaihtelevat oppilaitos- ja leirikohtaisesti ennen leirin alkua.

### Tilojen varaukset

NY 24h –leirin aikana tarvitaan erilaisia tiloja oppilaitoksen sisältä. Tiloista tehdään päätös tulevan 24h –leirin ohjelman tarpeen mukaan. Tilojen tarpeeseen vaikuttavat mm. osallistuvien opiskelijoiden määrä, valitut rastit sekä tapa, jolla ohjaajat ovat päättäneet pitää rastit. Ohjaajaopiskelijoiden on hyvä päästä valmistamaan luokkahuoneet jo ennen leirin alkua. Tilavarausten muistilista on liitteenä (liite 8).

### Leirin turvallisuussuunnitelma

Oppilaitoksen yleinen turvallisuus ja esimerkiksi paloturvallisuus ympärivuorokautisen käytön osalta on hyvä tarkastaa hyvissä ajoin. Jokaiselle leirille laaditaan turvallisuus- ja pelastautumissuunnitelma. Ohjaajien on tiedettävä hätäuloskäyntien paikat sekä missä tulipalojen sammuusvälineistöt ovat. Jokainen leirille osallistuva käyttää leiripassia koko leirin ajan. Leiripassi toimii sisäänpääsyn tunnisteena kun leiriläiset ja ohjaajat liikkuvat leirin aikana ulkona esim. rastitehtävissä. Ulkopuolisten pääsy oppilaitokseen leirin aikana ei ole sallittua.

Ensiapulaukku ja mahdollisesti tarvittavat särky- ja kuume-lääkkeet on hyvä olla valvojen saatavilla.

### Valvojat illaksi ja yöksi

NY 24h –leirin ohjaavat pääasiassa opiskelijaohjaajat. Paikalla tulee aina olla vähintään kaksi aikuista valvojaa, opettajaa, jotka osaavat tarvittaessa auttaa ja ovat koulun puolelta vastuussa toiminnasta.

### Ruokailut

Leirin ensimmäisenä iltana oppilaitos huolehtii ja varaa leiriläisille ja ohjaajille päivällisen sekä yöpala. Perjantaina leiriläisille varataan aamupala sekä lounas ja leirin päättäjäiskahvit. Leirin aikana on hyvä olla kahvia, teetä ja vettä vapaasti saatavilla. Ruokailukäytäntö sovitaan ja se on vaihdellut oppilaitoskohtaisesti. Intensiivisen työskentelyn lomassa on erittäin tärkeää syödä säännöllisesti!

### Vinkki!

*On hyvä ajoittaa leirin aloittaminen lounaan jälkeen alkuiltapäivään. Näin kukaan ei aloita nälkäisenä leiriä. Aamupalalle voi kutsua myös varhain työnsä aloittaneet siistijät!*

### Liike-elämän luennoitsijat ja tuomaristo

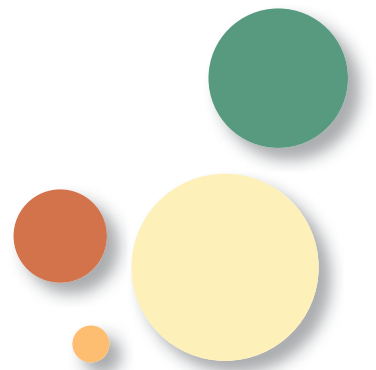
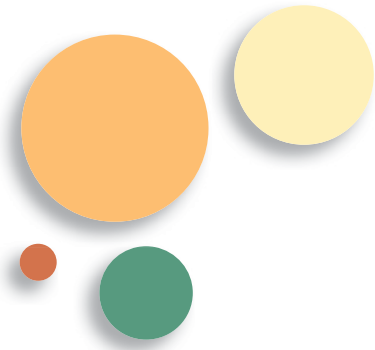
Vastuopettajat ovat ensisijaisesti vastuussa liike-elämän luennoitsijoista NY 24h –leirillä. Vapaaehtoiset voivat toimia myös leirin loppuesitysten tuomaristona, haastattelijoina tai bisnespuhelun vastaajina. Paikallinen Uusyrityskeskus, Yrityspalvelukeskus, Yrittäjäjärjestö sekä YES-keskus voivat auttaa liike-elämän asiantuntijoiden ja vapaaehtoisten hankkimisessa. Tarvittaessa apua saa Nuori Yrittäjyys ry:n toimistosta sekä aluetoimistoilta.

### Vinkki!

*Oppilaitoksen yrittäjyyskoordinaattori voi toimia kiertävänä ”agenttina” leiriryhmissä ja koota arvioinnin sekä esim. opetussuunnitelmatyön tueksi lisätietoa ryhmän ideasta, oppimisprosessista ja ryhmän yhteistoiminnasta.*

*Leirin yövalvonnan voi järjestää myös ulkopuolisen vartiointiliikkeen toimesta tai turvallisuusalan opiskelijoiden kanssa yhteistyössä.*







## LIITE I. Aloituskokouksen asialista

### 1. Tutustuminen

- Kertokaa itsestänne, motivaatiosta lähten leiriohjaajaksi ym. leirin kannalta tärkeitä asioista, sillä mukana voi olla nuoria eri opiskelualoilta

### 2. NY 24h –leiri ja leirin tarkoitus

- Käykää läpi johdanto-osan ensimmäiset sivut ja keskustelkaa aiheesta

### 3. Leirin vastuuhenkilöt ja työnjako

- Käykää läpi vastuupettajan, ohjaajien ja kapteenin tehtävät johdanto-osaa ja osaa I hyödyntäen ja keskustelkaa tästä
- Valitkaa joukostaanne vastuuhenkilöt esim:  
*Leirin kapteeni 1 hlö*  
*Perämies eli kapteenin oikea käsi 1 hlö*  
*Aikavahti 1 hlö*  
*Leiripassi ja check-in vastaavat 2 hlöä*  
*Aikataulu ja mitä mukaan -vastaavat 2 hlöä*  
*Ruokailuvastaavat 2 hlöä*  
*Tila- ja viestintävastaavat 2 hlöä*

### 4. Leirirastit

- Tutustukaa rastiohjeet osioon ja valitkaa leirillä käytettävät rastit sekä rastivetäjät

### 5. Ohjaajille ryhmät

- Valitkaa jokaiselle leiriryhmälle oma ohjaaja (tutor)

### 6. ”Spiikkaaja”

- Valitkaa aloitus- ja päätöspuheen pitäjä ja käytännön asioiden spiikkaaja (esimerkiksi leirin kapteeni).

### 7. Toimintasuunnitelma

- Sopikaa ja päättäkää
  - leirin aikataulut – milloin asiat tulee olla valmiina
  - leiriohjaajien tapaamiskerrat – kuinka usein tavataan
  - seuraava tapaaminen

### 8. Kapteenin aikataulu

- Kapteeni laatii itselleen aikataulun mm. tapaamisista vastuupettajan kanssa

### 9. Tilavaraukset ja tilojen merkintä

- Tilavastaava opiskelija laatii tilavarauslistan ja toimittaa sen vastuupettajan kautta eteenpäin. Viestintävastaava huolehtii, että leiritilat on merkitty asianmukaisin kyltein ja opastein.

### 10. Aikataulut

- Aloituskokouksessa käydään esim. läpi tässä esitetty viitteellinen valmisteluaikataulu, josta nähdään leirisuunnittelun kokonaisuus
- Aikatauluvastaavat laativat listan siitä, mitä leiriläisten tulee ottaa mukaan ja toimittavat sen monistettavaksi ja jaettavaksi leirille tulijoille

Tämä lista voi toimia myös laajemman ohjaajakoulutuksen runkona, jolloin eri kohtien käsittelyyn varataan aikaa. Muista jakaa ja ottaa vastuuta!

## LIITE 2. Valmistelujen aikataulu

Lista ei ole täydellinen, mutta pyrkii ottamaan huomioon pääasiat leirin valmistelussa. Ohjaaja-tutorkoulutuksia on järjestetty oppilaitoskohtaisesti eri tavoin.

### 7-5 viikkoa ennen leiriä

- Tutoreiden valinta ja tieto muille opiskelijoille ja opettajille
- Yhteistyöverkoston liike-elämän vapaaehtoisten hankkiminen (luennot / rastit)
- Haetaan ja nimitään valvojaopettajat leirille

**Kartoitetaan/koulutetaan ensiaputaitoiset!**

### 6-4 viikkoa ennen leiriä

- Tutoreiden aloituskokous ja koulutus alkaa
- Tilojen varaukset leirin (sekä opettajankoulutuksen) ajaksi
- Leirin sääntöjen läpikäynti ja hyväksyminen
- Leiriläisten markkinointi / ilmoittautuminen

### 4-3 viikkoa ennen leiriä

- Tutoreiden oma kokous
- Leiritarvikkeiden listan läpikäynti ja tarvittavat muutokset
- Alustava leiriohjelma tiedoksi / nähtäväksi leiriläisille

### 2 viikkoa ennen leiriä

- ”Lehdistötiedote”
- Tilojen alustava tarkistus sekä turvallisuus ja tarvittaessa palo- ja pelastautumissuunnitelman läpikäynti ja mahdolliset lisäykset tiloihin (palohälyttimet tms.)
- Tiedote leiriläisille / leirille mukaan –lista
- Tiedote leiriläisten kotiin: ”mitä on NY 24h”
- *Vinkki! Kutsu päätöstilaisuuteen vanhemmat eli ilmoita päätöstilaisuuden aika*

### 1 viikko ennen leiriä

- Tarvittavien materiaalien varmistaminen ja hankinta
- Leirin sääntöjen ym. läpikäynti

### 6 päivää ennen leiriä

- Leiripassien materiaalin hankinta
- Värillisten papereiden ja kartonkien hankinta

### 5 päivää ennen leiriä

- Lopullisen aikataulun tekeminen leirille

### 4 päivää ennen leiriä

- Ohjaajakokous ja osallistujien ryhmäjako

### 3 päivää ennen leiriä

- Leiripassien teko ja laminointi
- NY –rolluppien ja esitteiden varmistus

### 2 päivää ennen leiriä

- Ohjaajakokous
- Leirikansioiden teko

### 1 päivä ennen leiriä

- Ruokarastien materiaalien hankinta
- Varmistuskokous, leirikansioiden tekoa

### NY 24h -leirin aamu

- Rastipaikkojen valmistaminen ja tarkistus, check-in, nimilista ja leiripassit ryhmittäin valmiiksi

### Vinkki!

*Mikäli leirisuunnittelua ja rastien läpikäymistä on aikataulustista hankala järjestää ennen leiriä, suosittelimme muutamaa (1-2) intensiivistä leirisuunnittelu- ja valmistelupäivää juuri ennen leiriä. Tämä on kokemusten mukaan tiivistänyt ohjaajien ryhmähenkeä. Käytännön hankinnat on tehtävä kuitenkin hyvissä ajoin!*

**HUOM! LEIRIN ALOITUSPÄIVÄNÄ TEHDÄÄN MYÖS TURVALLISUUS /PALOHARJOITUS KOULUN OHJEIDEN MUKAISESTI!**

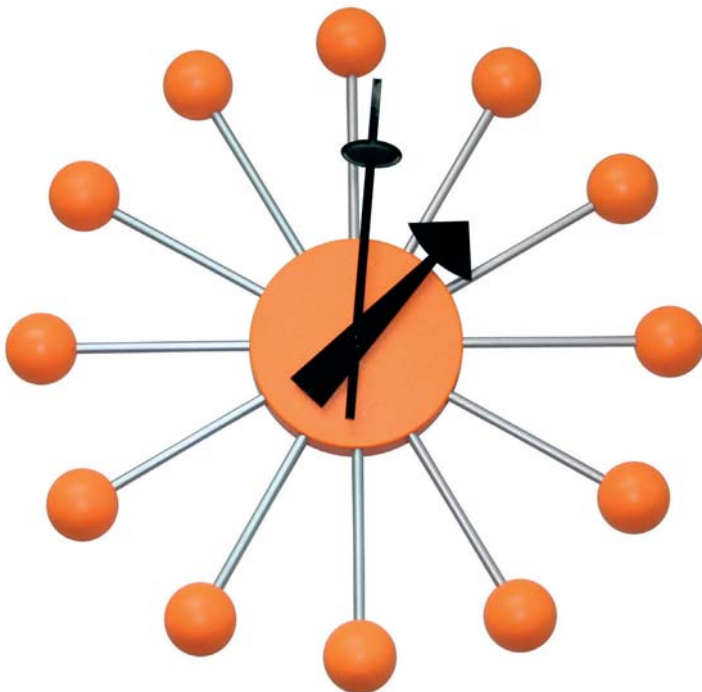
### LIITE 3. Malliaikataulu ja ohjelma

Vinkejä aikataulun suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Pohtikaa millaisia leirirasteja haluatte innostus- ja tiimihengen kohottamisrasteissa käyttää. Jokaiselle ryhmälle tulee oma väritunniste, tarkastakaa oikeat lukumäärät. Tilojen varmistuttua tarkastakaa luokkien numerot / koodit ja merkitkää nämä aikatauluun rastiohjaajien vetäjien lisäksi. Käykää läpi aikataulun / ohjelman kokonaisuus, monistakaa aikataulu ja lisäätkää leirikansioon.

#### Ryhmäjaot – esimerkki

Ryhmät		Kotiluokka	Tutorit
Punainen	PU	1	Tutori 1
Keltainen	KE	2	Tutori 2
Vihreä	VI	3	Tutori 3
Sininen	SI	4	Tutori 4



**NY 24h -leirin aikataulu ja ohjelma**

- 11.00 - 12.00** Check-in / lounas
- 12.00 - 12.45** Avauspamaus / info (liitteet 3a ja 3b) esim. AUDIOTORIO
- 12.45 - 13.30** Luento *Ensivaikutelmasta* esim. AUDIOTORIO
- 13.30 - 16.00** **Isot rastitehtävät** (omat kotiluokat oman ohjaajan kanssa)
- Lehtijuttu - tuttujuttu / Ekspertti-kyselijä /*
- Idea tai idearuutu / SWOT / Nimi - Logo /*
- Fun- sporttihenki / Piece of cake / Kokous /*
- Murhamysteeri / Liiketoimintasuunnitelma*
- 16.00 - 17.00** Luento *Yrittäjyys ammattina / yrittäjä* esim. AUDIOTORIO
- 17.00 - 18.00** Päivällinen (esim. tässä yhteydessä TURVALLISUUS/PALOHARJOITUS)
- 18.00 - 21.00** **Isot rastitehtävät** (jatkoa)
- 21.00 - 23.30** **Pienet rastitehtävät**

Rasti	Tuote	SingStar	Pomminpurku	Idea / Idé	Hinta
Tutori					
Luokka	Luokka X	Auditorio	Aula	ATK	Luokka X
Punainen	21.00	21.30	22.00	22.30	23.00
Keltainen	21.30	22.00	22.30	23.00	21.00
Lila	22.00	22.30	23.00	21.00	21.30
Vihreä	22.30	23.00	21.00	21.30	22.00
Sininen	23.00	21.00	21.30	22.00	22.30

**23.30 - 02.00 Pienet rastitehtävät**

Rasti	Case study	Act!	Tiimityö	Sporttihenki	Juliste
Tutori					
Luokka	Luokka X	Auditorio	Luokka X	Aula	Luokka X
Punainen	23.30	0.00	0.30	1.00	1.30
Keltainen	0.00	0.30	1.00	1.30	23.30
	0.30	1.00	1.30	23.30	0.00
Vihreä	1.00	1.30	23.30	0.00	0.30
Sininen	1.30	23.30	0.00	0.30	1.00

**02.00 - 05.30 Lepo****05.30 - 07.30 Pienet rastitehtävät**

Rasti	Visio (pp-diat)	Kenraaliharjoit.	Pressitiedote	Break!	Myyntipuhe
Tutori					
Luokka	Luokka X	Auditorio	Luokka X	Aula	Luokka X
Punainen	5.00	5.30	6.00	6.30	7.00
Keltainen	5.30	6.00	6.30	7.00	5.00
Lila	6.00	6.30	7.00	5.00	5.30
Vihreä	6.30	7.00	5.00	5.30	6.00
Sininen	7.00	5.00	5.30	6.00	6.30

<b>07.30 - 08.00</b>	Aamujumppa ja aamupala	RUOKALA
<b>08.00 - 09.15</b>	Muotinäytös	
<b>9.15 - 10.15</b>	Valmistautuminen esiintymiseen (viimeiset valmistelut, PowerPoint -esitysten siirto auditorioon, vaatteiden vaihto jne.)	
<b>10.15 - 11:30</b>	Final countdown	esim.AUDITORIO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minun yritystarinani (paikallinen yrittäjä tms. hyvä puhuja)</li><li>• NY 24h –tapahtuman nuoret<ol style="list-style-type: none"><li>1) Myyntipuhe 30 sekuntia (nopea mainos tuotteesta)</li><li>2) Koko yritys esittää liiketoimintasuunnitelmansa</li></ol></li><li>• Ryhmäkohtaiset kunniamaininnat</li></ul>	
	Leirin päätössanat ja todistusten jako (todistusmallit liitteenä)	
<b>11:30 -&gt;</b>	Yhteinen lounas / oppilaiden lähtö kotiin	

## LIITE 3a

Tehtävän nimi	<b>Kello</b> Leirin avauspamauksessa
Aika	10-15 min
Ajoitus	ensimmäinen päivä

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on tutustuminen ja tiimiytyminen koko ryhmän kesken.

### Materiaalit

Paperia ja kyniä. Pieni palkinto nopeimmille (esim. 3 tikkaria tai lakua).

### Valmistautuminen

Mieti muutama rastin puheenaihe valmiiksi ja tunnustele ilmapiiriä alkupuheenvuorojen aikana.

### Toteutus

Kellotehtävän voi vetää esim. leirin kapteeni tai muu edeltä sovittu henkilö. Leiriryhmää voi ohjeistaa seuraavasti (mallikellotaulun voi piirtää fläppitaululle):

- Piirtäkää paperille kellotaulu ja lisätäkää siihen kellonajat.
- Sopikaa tapaamisia tällä leirillä mukana olevien kanssa kiertämällä ryhmässä itsenne ensin esitellen ja sen jälkeen vapaata aikaa tiedustellen. Kun vapaa aika löytyy, molemmat merkitsevät ajan kelloon (eli Ville merkitsee kelloonsa "Kalle" kello 16:n kohdalle ja Kalle merkitsee kelloonsa "Ville" kello 16:n kohdalle).
- Se, joka on ensimmäisenä saanut kellonsa täyteen ilmoittaa tästä ja kolme nopeinta voidaan palkita pienellä palkinnolla.

Tämän jälkeen leiriläisiä pyydetään lähtemään treffeille esim. kello 13 sovittun henkilön kanssa. Treffeille annetaan puheenaiheeksi joku hauska, hassu tai jopa päätön teema, kuten esim. korvapuikot, kumisaappaat, kukkaruukku, risteily, lemmikkieläimet jne. Yhdet treffit kestävät 2-3 minuuttia ja jokaiselle treffille annetaan eri teema. Tehtävää viedään läpi muutamien treffien ajan, ei koko kellotaulua.

### Lopuksi

Tehtävän tutustumisprosessia voi pohtia myöhemmin leirin edetessä oman ryhmän kesken ohjaajan johdolla.

**LIITE 3b**

Tehtävän nimi	<b>Mission Impossible</b> Leirin avauspamauksessa
Aika	4 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on yhteishengen luominen. Mahdoton tehtävä –rastin aikana ryhmä tutustuu toisiinsa.

**Materiaalit**

Mission Impossible –tehtävälista, kynää ja paperia, sekuntikello.

**Valmistautuminen**

Mission Impossible –tehtävän voi vetää esim. leirin kapteeni tai muu etukäteen sovittu henkilö. Jokaisen ryhmän ohjaaja toimii ryhmän tuomarina. Leiriryhmää voi ohjeistaa seuraavasti:

Tehtävän ideana on toteuttaa ryhmänä mahdollisimman moni listalla annetuista tehtävistä kolmessa minuutissa. Ryhmälle annetaan yksi minuutti aikaa suunnitella, mitä tehtävistä aiotaan tehdä sekä jakaa tehtävien tekovastuuta eli kuka tekee mitään. Ohjaajan tehtävänä on valvoa tehtävien suorittamista ja kun tehtävä on suoritettu, ohjaaja hyväksyy sen ja ryhmän jäsenet voivat siirtyä tekemään seuraavaa tehtävää jne. Voittaja on se ryhmä, joka saa annetussa ajassa tehtyä mahdollisimman monta tehtävää hyväksytysti. Palkintona mainetta ja kunniaa!

**Lopuksi**

Tehtävän tutustumisprosessia voi pohtia myöhemmin leirin edetessä oman ryhmän kesken ohjaajan johdolla.

- Tehkää runo •Tehkää laulu •Syökää hedelmä •Kerätkää 5 kiveä •Tehkää ihmispyramidi (kaikkien tiimin jäsenien pitää olla mukana) •Sido kengännauhat yhteen •Tuo kuppi vettä •Tee lentokone •Puhalla ilmapallo •Tee 10 punnerrusta •Laittakaa valot päälle •Piirrä lintu •Kirjoittakaa kaikki tiimijäsentenne nimet paperille •Tehkää ryhmähali (kaikkien tiimin jäsenien pitää olla mukana) •Tanssi pöydällä •Makaa maassa ja sano kovaan ääneen “me olemme ruoho” •Tuokaa kolme palaa wc-paperia •Tuo sanomalehti •Piirrä aarrekartta •Istuta puu •Etsi jotain pinkkiä •Tehkää uusi kampausero jollekin •Juokse ylös ja alas rappuset •Tehkää kravaattiin solmu •Soita äidille ja kerro hänelle että hän on sinulle tärkeä •Huuda jotain tyhmää •Laita paitasi nurin kääntäen •Piirrä kissa •Sammuttakaa valot •Koskettakaa kattoa •Tee robottitanssia •Kuvittele miltä unelmatalosi näyttäisi •Ottakaa valokuva tiimistänne •Hankkikaa 10 nimmaria (ei tiimiläisten) •Hankkikaa postimerkkejä •Hyppy oman jalan yli •Piirrä viikset •Etsi vihreä kynä •Kehittäkää tiimillenne yhteishuuto •Selvittäkää paljonko kello on New Yorkissa •Nuolaise kielellä nenää •Heiluta korvia •Laula Antti Tuiskua ja moshaa rankasti •Kirjoittakaa kaikki Mission Impossiblen tehtävät uudestaan paperille

**Tulosta ja kopioi tehtävälista viereiseltä sivulta**

## Mahdoton tehtävä -lista

- 
- Tehkää runo •
  - Tehkää laulu •
  - Syökää hedelmä •
  - Kerätkää 5 kynää •
  - Tehkää ihmispyramidi (kaikki tiimin jäsenet pitää olla mukana) •
  - Sitokaa ryhmän kengännauhat yhteen •
  - Hakekaa kuppi vettä •
  - Tehkää lentokone •
  - Puhaltakaa ilmapallo •
  - Tehkää 10 punnerrusta •
  - Laittakaa valot päälle •
  - Piirtäkää lintu •
  - Kirjoittakaa kaikki tiimijäsenten nimet paperille •
  - Tehkää ryhmähali (kaikki tiimin jäsenet pitää olla mukana) •
  - Tanssikaan piirissä •
  - Menkää maahan makaamaan ja sanokaa ääneen "me olemme ruohoa" •
  - Hakekaa kolme (3) palaa wc-paperia •
  - Hakekaa sanomalehti •
  - Piirtäkää aarrekartta •
  - Istuttakaa puu •
  - Etsikää jotain pinkkiä •
  - Tehkää uusi kampauss jollekin •
  - Juoskaa ylös ja alas rappuset •
  - Tehkää kravaattiin solmu •
  - Soittakaa äidille ja kertokaa hänelle että hän on tärkeä •
  - Huutakaa jotain hassua (ei saa kiroilla) •
  - Laittakaa paidat väärinpäin •
  - Piirtäkää kissa •
  - Sammuttakaa valot •
  - Koskettakaa kattoa •
  - Tehkää robottitanssi •
  - Kuvitelkaa miltä unelmatalo näyttää •
  - Ottakaa valokuva tiimistänne •
  - Hankkikaa 10 nimmaria (ei tiimiläisten) •
  - Hankkikaa postimerkkejä •
  - Hypätkää oman jalan yli •
  - Piirtäkää viikset •
  - Etsikää vihreä kynä •
  - Kehittäkää tiimillenne yhteishuuto •
  - Selvittäkää paljonko kello on New Yorkissa •
  - Nuolaiskaa kielellä nenää •
  - Heiluttakaa korvia •
  - Laulakaa Abbaa •



## LIITE 4. Leirikansiot

- Ohjaajanopas
- Aikataulut
- Rastiohjeet
- Ryhmäjaot
- • Yhteystiedot
- Pohjapiirustus koulusta / luokkien sijainnista/kokoontumispaikka
- Sportti- ja kakkurastien aikataulut
- Muistiinpanopaperia
- Nuori Yrittäjyys –esite
- • Kansilehti
- Liiketoimintasuunnitelma LTS
- SWOT-taulukko
- Organisaatiokaavio
- Kokouspaperit (esityslista ja pöytäkirja)

### Ryhmän leirikansion sisältö (jaetaan avaustilaisuudessa, 1 kansio per ryhmä)

### Ohjaajan leirikansion sisältö

- Aikataulu eli leirin ohjelma
- Mitä NY 24h –leiri on
- Pikkuaikataulu (sportti- ja kakkurasteille )
- Ryhmäjako
- Tutoreiden yhteystiedot
- Oman ryhmän värin mukaista paperia
- • Pohjapiirustus
- Nuori Yrittäjyys –esite
- Kansi
- Oma Yritys –lehti
- SWOT
- LTS –paperit
- • Organisaatiokaavio
- Kokouspaperit (esityslista ja pöytäkirja)
- Säännöt
- TAT:n esite
- Alku- ja loppuarviointilomakkeet, 1 per leiriläinen
- Palautelomake, 1 per leiriläinen
- Leiriläisen vihko


## LIITE 5. Leiripassi

Täytettävä leiripassipohja PDF-muodossa löytyy verkosta osoitteesta: [www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi) => opettajat => 24h –leiri => opetusmateriaali

Täytä ”leirin nimi”, ”päivämäärä” ja ”leiriläisen nimi” –kohtiin asianmukaiset tiedot ja passit ovat valmiita tulostettavaksi.

### Huom!

Muista hankkia leiripasseille myös nauhat eli pätsit. Voit tiedustella nauhoja esimerkiksi TAT:sta.



**NY 24h Loimaa**  
*learn by doing fun*  
pp.kk.vvvv | Loimaa

**Maija Mallikas**

TALOUDELLINEN  
TIEDOTUSTOIMISTO

Nuori Yrittäjyys  
Ung Företagsamhet  
Finland

## LIITE 6. Rastipack

Seuraavassa suuntaa antava lista tavaroista, joita on hyvä pitää mukana esimerkiksi muovipussissa koko leirin ajan:

- aikakauslehti
- väritusseja ja muita kyniä
- sakset
- rei'itin
- liimapuikko
- sinitarraa
- nitoja
- teippiä
- oman ryhmän värin mukaista paperia
- valkoista paperia

## LIITE 7. Leirille mukaan –lista (malli leiriläisten kirjeestä)

### NY 24h “Learn by doing FUN” –leiri

#### Mitä NY 24h tarkoittaa?

NY 24h –leiri on hauskaa tutustumista yrittäjyyden maailmaan luovuuden ja tekemisen kautta. Vuorokauden aikana leirinuoret perustavat oman ideansa pohjalta kuvitteellisen yrityksen. Leirin jälkeen osallistujat ymmärtävät yrittäjyyden ja yritystoiminnan kokonaisuuden ja huomaavat, että yrittäjämäistä toimintatapaa, taitoja ja ominaisuuksia tarvitaan kaikessa toiminnassa. Leiri toteutetaan ”learn by doing fun” –menetelmällä.

#### Mitä tarvitset mukaasi?

Tässä tarvitsemasi varustus:

- Muistitikku
- Omat muistiinpanovälineet
- Vaihtovaatteet
- Makuupussi / makuualusta / tyyny
- Ulkoiluun tarvittavat vaatteet ja jalkineet
- Mukavat olovaatteet
- Sisäkengät tai sisätossut
- Pyyhe, hammasharja ja -tahna, shampoo, kampa, harja, dödö jne.
- Bisnesasu: puku (pojat), jakkupuku (tytöt) tai muut ykköset kuten siistit housut ja paita + asuun sopivat kengät
- Halutessasi kamera (kivoja muistoja varten)
- Lääkitys (jos sellainen)  
HUOM! Ilmoitathan hyvissä ajoin lääkityksestä ja allergioistasi leirin järjestäjille!!
- Pussillinen positiivista leirifilistä ja repullinen hyvää mieltä
- Oma paras itsesi!

Mitä et tarvitse mukaasi:

- Ennakoluulot – ne jätetään kotiin
- Arvoesineet kannattaa jättää kotiin parempaan talteen

#### Säännöt

- Leirillä pätevät koulun säännöt!
- Alkoholin ja muiden päihteiden tuominen leirille on ankarasti kielletty.
- Leirillä ei saa esiintyä alkoholin vaikutuksen alaisena.
- Kyseessä on arvioitava, tavoitteellinen opintosuoritus.
- Annettuja toimintaohjeita on noudatettava, mikäli ei halua leirinsä keskeytyvän.
- Jos haluaa poistua leirialueelta, on siihen kysyttävä erillinen lupa leirin ohjaajilta.

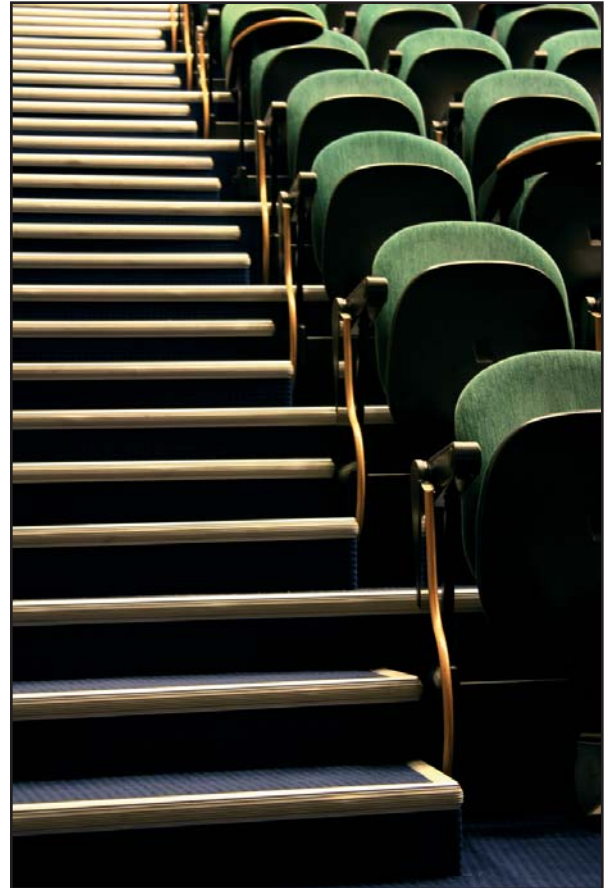
**Tervetuloa mukaan oppimaan ja kehittymään!**

Asenne ratkaisee. AINA.

## LIITE 8. NY 24h –leirillä tarvittavat tilat

### Tilalista

- Auditorio tai muu vastaava tila, jonne mahtuu myös yleisöä
- Auditorion varustelutaso: Videotykki, pc, cd-soitin
- 1 ATK-luokka, jossa nettiyhteys
- 5 luokkahuonetta tieto- ja taitorasteille
- 2 luokkahuonetta osallistujien tavaroita ja lepoa varten
- 1 luokkahuone ohjaajien tavaroita ja lepoa varten
- Oppilaitoksen iso piha tai jumppasali toimintarastille
- Ruokailutilat ja esim. pikkukeittiö tai jääkaappi osallistujien välipaloja varten (kahvinkeitin, vedenkeitin ja mikroaaltouuni)
- WC, peseytymistilat, patjat luokkiin mahdollisuuksien mukaan



## LIITE 9. Todistukset

Rekisteröityneet leirijärjestäjät voivat ladata leiritodistusten pohjat osoitteesta [www.nuoriyrittajays.fi](http://www.nuoriyrittajays.fi)

# NY 24h -leiri

Learn by doing fun

## TODISTUS LEIRILÄISELLE

on osallistunut \_\_\_\_\_  
järjestämälle NY 24h -leirille \_\_\_\_\_

### NY 24h -leiriä voivat eteenpäin seuraavat sisältöalueet:

- idean etsiminen ja kehittäminen liikeideaksi - luova ajattelu
- SWOT -analyysi itsestä ja ryhmästä
- esiintymistaidot yritystoiminnassa
- vuorovaikutustaidot ja yhteistyön tehostaminen
- tiimihengen kohottamisvalmennus
- tavoitteiden saavuttaminen
- yritysreititys
- yllättävistä haasteista selviäminen
- oman käyntikortin suunnittelu
- ensivaikutelma
- liiketoimintasuunnitelma
- kokouksen pitäminen
- tuote - ydintuote - mielikuvatuotteet - lisätuotteet
- tuotteen hinnan määrittäminen
- hauska toiminta yhdessä!

# NY 24h -leiri

Learn by doing fun

## TODISTUS LEIRIOHJAAJALLE

on osallistunut \_\_\_\_\_  
järjestämälle NY 24h -leirille \_\_\_\_\_

NY 24h-leiri on "Learn by Doing"-periaatteella toimiva vuorokauden mittainen innovatiivinen kokonaisuus yrittäjyydestä. Leiriohjaajan toimenkuvaan kuuluvat mm. leirivalmistelut alusta loppuun (ohjelman suunnittelu, materiaalihankinta, rasti-suunnittelu), leiriin liittyvä käytännön organisointi sekä leiriläisten ohjaaminen.

### NY 24h -leiriä voivat eteenpäin seuraavat sisältöalueet:

- idean etsiminen ja kehittäminen liikeideaksi - luova ajattelu
- SWOT -analyysi itsestä ja ryhmästä
- esiintymistaidot yritystoiminnassa
- vuorovaikutustaidot ja yhteistyön tehostaminen
- tiimihengen kohottamisvalmennus
- tavoitteiden saavuttaminen
- yritysreititys
- yllättävistä haasteista selviäminen
- oman käyntikortin suunnittelu
- ensivaikutelma
- liiketoimintasuunnitelma
- kokouksen pitäminen
- tuote - ydintuote - mielikuvatuotteet - lisätuotteet
- tuotteen hinnan määrittäminen

Leiriohjaajalta edellytetään vahvoja sosiaalisia taitoja, tiimityöskentelytaitoja, aktiivista asennetta, johtamistaitoa, oma-aloitteisuutta, ongelmaratkaisutaitoja sekä yrittäjämäistä asennetta.

TALOUDELLINEN  
TIEDOTUSTOIMISTO

JALUMNY  
JALU - YRITYSALUMNI FINLAND

Nuori Yrittäjyys  
Ung Företagsamhet  
Finland





## **NY 24h –leirin rastit**

Tässä osassa kuvataan leirillä toteutettavien rastienvo tavoitteet ja toteuttaminen. Mukana on lisäksi rastikohtainen materiaalilista, joka helpottaa rastienvo valmistelua ja toteuttamista.





## Yleistä rasteista

Rastiohjeet ovat ohjaajia varten. Ohjeet helpottavat ohjaajien vastuurastien tavoitteiden ja etenemisen muistamista. Samalla ne toimivat muistilistana materiaalihankinnalle. Kaikki rastit on hyvä tehdä yhdessä ohjaajien kanssa läpi ennen leiriä => learning by doing. Jokaisen ohjaajan on tutustuttava kaikkiin rasteihin, vaikka rastien vastuuhenkilöt jaetaan leirin aikana. Ohjaaja voi joutua tuuramaan toista ohjaajaa eri rasteilla ja silloin on tiedettävä miten toimitaan. Rastien etenemisohjeet on tarkoitettu ohjaajalle, jotta rastien kulkua olisi helpompi seurata. Käytännössä oma ryhmä etenee aina omalla vauhdillaan. Tämä edistää yhteistyötä ja vastuuta ryhmän sisällä. Tässä esitetyt rastit ja rastijärjestys ovat viitteellinen runko leirille. Käytännössä jokainen oppilaitos muokkaa rastin oman toimintansa tavoitteita ja päämääriä parhaiten tukevaksi. Onnea rastitehtäville!

### Rastijaksot ja niiden tavoitteet

NY 24h –leirin rastit on jaettu isoihin ja pieniin rasteihin. **Isojen rastien** tavoitteena on ryhmähengen luominen ja idean etsiminen sekä yhteisen toiminnan kehittäminen. Isojen rastien viisi tavoitetta ovat:

1. ryhmähengen luominen
2. tiimin toimiminen
3. idean löytäminen
4. meidän ideamme tietäminen
5. yhteen hiileen puhaltaminen  
(kun oma juttu / idea on löydetty)

**Pienten rastien** tavoitteena on tiimihengen nostaminen, idean kehittämien eli timantin hiominen, tietojen kerääminen yrittäjyydestä ja yrittäjyyshengen oppiminen.

1. ryhmähengen parantaminen
2. idean kehittäminen
3. itsensä voittaminen ja itsetunnon kasvaminen
4. ongelmien ratkaiseminen
5. yritystoiminnan synnyttäminen

**Huom!** Isojen ja pienten rastitehtävien rooli voi vaihdella tarpeiden mukaan!

## Aika

Jokaiselle rastille on annettu suuntaa antava suoritusaika. Tarkat rasteihin käytettävät ajat näkyvät leirin aikataulusta. Huomattavaa on, että isoille rastitehtäville ohjelmaan merkitty aika on kaikkien isojen rastien kokonaisaika. Esimerkiksi yhteen isoon rastitehtävään voi mennä aikaa 30 minuuttia ja seuraavaan isoon rastitehtävään 10-15 minuuttia. Eli isot rastitehtävät voidaan tehdä peräjälkeen vapaasti edeten, ilman erillistä aikarajaa. Isoilla rastitehtävillä ryhmän ohjaaja on koko ajan sama. Pienet rastitehtävät sidotaan tarkemmin aikatauluun, jolloin esim. ohjaajapari on vastuussa tietyistä rastitehtävistä, jonne kukin ryhmä siirtyy aikataulun mukaisesti suorittamaan tehtävää. Käytäntö on myös vaihdellut oppilaitoskohtaisesti.

## Ajoitus

Rastien suorittamista ja toteuttamisajankohtaa miettien on hyvä pohtia mihin vuorokauden aikaan ja kumpaan leiripäivään rastin tekeminen olisi sopivinta esimerkiksi vireystaso ja rastin vaatavuus huomioiden. Tässä oppaassa esitelty rastijärjestys on esimerkinomainen.

## Tavoitteet

Jokaisella rastilla on rastikohtainen tavoite. Rastikohtaisia tavoitteita voidaan pohtia ennen leiriä ohjaajien ja vastuupettajien yhteisissä palaverissa. Tavoitteet ovat vaihdelleet oppilaitoskohtaisesti. Tavoite on kuitenkin hyvä pitää mielessä – se kannustaa ryhmää eteenpäin.

### Vinkki!

Joissakin oppilaitoksissa eri rasteilta on saanut parhaan työn bonusrahaa, jota on voinut hyödyntää muotinäytöksen tarvikkeiden ostossa tai kakkurastilla, jos materiaalit on hinnoiteltu ja tehtävään on annettu tietty budjetti.

## Materiaalit

Rasteilla tarvitaan erilaisia materiaaleja. Nämä on listattu rastiohjeisiin rastikohtaisesti. Näiden materiaalien osalta kannattaa käyttää luovuutta ja ideoida uusia hyviä, parempia materiaalivaihtoehtoja.

## Valmistautuminen

Jokaiselle rastille on hyvä valmistautua etukäteen. Tarkista kaa ensin, että tilat ovat sopivat rastien suorittamiseen. Tämän jälkeen leiriä edeltävänä päivänä on hyvissä ajoin valmisteltava tilat ja luokat rastikohtaisesti. Vaihtoehtoisesti rastit ja niille sopivat tilat voidaan järjestää leirin luentoajan aikana. Valmistumiseen kuuluu myös ohjaajien motivoituminen rastille. Muistakaa hyvä fiilis! Ohjaajat ovat roolimalleja.

## Toteutus

Rastien toteutuksessa selvitetään tarkemmin, mitä ryhmän jäsenet tekevät rasteilla. Ohjeet rastien läpiviemiseen ja toteutukseen ovat tarkat, mutta jokainen ohjaaja voi käyttää omaa mielikuvitustaan ja luovuuttaan rastitehtävän annossa sekä rastien edetessä lisäohjeiden antamisessa. Tärkeää on, että rastin punainen lanka pysyy mukana. Ryhmän jäsenet on informoitava rastikohtaisesti. Tietoa pitää saada ajatella ja kokeilla sekä soveltaa oman idean käyttöön => learning by doing.

## Lopuksi

Rastin lopuksi on tärkeää, että rastin sisällöstä keskustellaan. Jokaisella rastilla on tietty idea ja rastin tavoitteiden saavuttaminen ja oppimisprosessi konkretisoituvat keskustelun kautta. Keskustelu käydään lyhyesti ja ryhmän jäsenet antavat lyhyen kirjallisen koonnin rastitehtävästä ohjaajalle.

## Vinkki!

*Luokkien oviin kannattaa laittaa rastien nimet vähintään A4-kokoisella paperilla. Näin leiriläisten on helppo tulla oikeaan paikkaan ja samalla heille jäävät liiketoiminnassa käytetyt nimet mieleen.*

## Lisärastit

Kokemusten mukaan NY 24h –leiri on erittäin suosittu opinto-ohjelma! Osa opiskelijoista saattaa osallistua leirille useamman kuin yhden kerran. Tämän vuoksi olemme koonneet rastiosion loppuun erillisen liitteen lisärasteista, joita voi hyödyntää ja käyttää mm. tuttujuutu, idea-idea, murhamysteerin, fun-sporttihenkinen sekä muiden tiimihenkinen kohottavien rastien vaihtoehtona toisella ja kolmannella leirikierroksella. Nämä rastit eivät löydy malliaika-aulusta. Jos leirillä käytetään muita kuin tässä oppaassa esiteltyjä rasteja, Nuori Yrittäjyys ry kannustaa kertomaan hyvistä käytännöistä ja rasti-ideoista osoitteeseen [info@nuoriyrittajyys.fi](mailto:info@nuoriyrittajyys.fi)

## Symbolit

Rasteja on kuvattu erilaisilla symboleilla, jotka kuvaavat rastilla opittavia ominaisuuksia ja taitoja.



= Markkinointi



= Luovuus, suunnittelu



= Yhteistyö, oma-aloitteisuus, vastuunotto



= Johtajuus, itsensä tunteminen



= Tuotanto



= Talous



= Hauskaa



Leirirastit muodostavat yhdessä kokonaisuuden. Rasteihin sisältyy myös joitakin vieraampia käsitteitä ja sanoja kuten SWOT, LTS, strategia tai esimerkiksi hintakatto, jotka leiriläinen kuulee leirillä ensimmäistä kertaa. Pohtikaa yhdessä ennen leiriä, miten avaatte ja selitätte nämä leiriläisille siten, että he ymmärtävät ja oivaltavat niiden tarkoituksen. Kertaaminen tarvittaessa jokaisella rastilla on ”oppimisen ydin”.



**Rastin nimi**      **Lehtijuttu – Tuttujuttu**

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	15-30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmän jäsenet oppivat tuntemaan toistensa nimet hausalla tavalla. Ryhmä saa samalla mukavaa aivojumbppaa, rentoutusta ja harjoitusta reaktionopeuteen. Ryhmäläisten nimet on osattava, jotta tiimityö on täydellistä. Tähän voi soveltaa myös muita ”ice-breaking” –tehtäviä.

**Materiaalit**

Tuoleja, sanomalehti.

**Valmistautuminen**

Laita tuolit ympyrän muotoon ja laske, että niitä on yksi vähemmän kuin ryhmän jäseniä. Tee sanomalehdestä pamppu.

**Toteutus**

Pyydä ryhmäläisiä istumaan tuoleille. Jää itse seisomaan tuoliympyrän keskelle. Sinulla on sanomalehtipamppu kädessä. Ryhmän jäsenet sanovat nimensä selvästi ja riittävän hitaasti. Nimikierrros toistetaan tarvittaessa, ryhmän suuruudesta riippuen, pariin kertaan. Tämän jälkeen pyydä jotain ryhmäläistä aloittamaan leikki sanomalla jonkun toisen ryhmässä olevan nimen. Keskellä oleva yrittää läpsäyttää lehdellä mainitun ryhmäläisen olkapäätä tai polvea ennen kuin mainittu ryhmäläinen on ehtinyt sanoa puolestaan seuraavan ryhmässä istuvan nimen jne. Leikki etenee siihen saakka kunnes ehdit läpsäyttämään jotakin ryhmäläistä ennen uuden nimen sanomista. Pääset istumaan tuolille ja ryhmän jäsenestä tulee läpsäyttäjä.

**Eteneminen**

Rastia toteutetaan niin kauan, kunnes ryhmän jäsenet itse arvioivat, milloin rastin tavoite eli nimien oppiminen on saavutettu.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Mitä hyötyä tästä rastista oli?*

## Rastin nimi Expertti – Kyselijä ja Omat ideat

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	20-30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä



### Tavoitteet

Tavoitteena on edistää ryhmän jäseniä löytämään mahdollisimman monta ideaa. Hullutkin ideat, esimerkiksi lentävä kahvila, voivat olla pohja hyvälle ajatustyölle, josta syntyy lopulta liikeidea. Tässä rastissa ei ole ennakkoluuloja eikä kritiikkiä.

### Materiaalit

Isoja, tyhjiä papereita ja tusseja, sinitarraa, teippiä, sakset.

### Valmistautuminen

Laita iso paperi lattialle, pöydälle tai seinälle. Kynät, eriväriset tussit, laitetaan valmiiksi pöydälle. Tee valmiiksi yksi iso paperi, jonka keskellä lukee OMAT IDEAT. Valmistaudu vetämään expertti - kyselijä –tehtävä.

### Toteutus

Ohjeista ryhmää kertomalla, että tehtävä on *kaksivaiheinen*. Aluksi tehdään ideointia lisäävä tehtävä. Tehtävän tarkoituksena on lisätä ideoiden löytämistä ja kehittymistä – suorastaan hullujen ideoiden pulppuamista. Kaikki selitykset ja vastaukset ovat oikeita.

Pyydä ryhmäläisiä ottamaan itselleen pari. Parit saavat keskenään päättää kumpi on expertti ja kumpi kyselijä. Expertti on roolissaan kaiken tietäjä ja vastaa tuleviin kysymyksiin varmuudella. Kyselijä saa tehtäväkseen esittää expertille kysymyksiä ohjaajan antaman villin puheenaiheen pohjalta. Puheenaihe voi olla esimerkiksi ylipainoiset lampaat, vasensorkkaiset lehmät, värillisten tähtien hyödyntäminen maaplaneetan iltavaloina, kouluruoka Marsissa tai vaaleahiuksiset muurahaiset. Tehtävään voi antaa työkaluiksi mitä-miksi-milloin –kysymyksiä puheenaiheeseen liittyen.

Ohjeista pareja keskustelemaan aiheesta pari minuuttia ja sitten vaihtamaan osia ja keskustelemaan jälleen pari minuuttia. Painota, että kysymykset ja vastaukset pitää antaa nopeasti ja miettimättä. Tämän harjoituksen ideana on laittaa aivot toimimaan vilkkaasti, luovasti ja varauksettomasti.

Keskustelun päätyttyä siirrytään tehtävän toiseen vaiheeseen. Jokainen ryhmän jäsen ottaa itselleen kynän ja käy kirjoittamassa OMAT IDEAT-paperille mahdollisimman monta varauksetonta liikeidea. Kaikki ideat ovat mahdollisia, mitään ideaa ei saa kyseenalaistaa tai arvostella. Kannusta kirjoittamaan ja keksimään aivan hulluja ideoita esimerkiksi ”lintujen lento-ohjelmien tukiovetuskoulu”.

**Eteneminen**

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan. Arvioi itse, milloin ideoita tullut riittävästi. Ohjaaja avustaa ja kannustaa tavoitteen saavuttamisessa.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Mitä hyötyä tästä rastista oli?*



## Rastin nimi Idearuutu

Rastijakso Isot rastitehtävät  
 Aika 30 minuuttia  
 Ajoitus ensimmäinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että jokainen ryhmä etsii liikeidean, joka on heidän oma ideansa. Rastilla löydetyn idean avulla ryhmä käy läpi yrityksen eri osa-alueita ja töitä koko leirin ajan tästä eteenpäin. Ryhmän jäsenten tulee keksiä useita ideoita, joista he valitsevat heille parhaan vaihtoehdon.

Ryhmä laittaa ideansa isolle paperille, johon kirjataan *kenelle*, *mitä*, *miten* ja *imago* ruudut. Valmiit ideapaperit laitetaan seinälle, mieluiten luokan ulkopuolelle. Leirin aikana ryhmä voi käydä lisäämässä tekstiä omaan paperiinsa.

### Materiaalit

Paksuja erivärisiä tusseja, A0-A3 –kokoisia isoja tyhjiä papereita, sinitarraa, teippiä.  
 Valmistele jokaiselle ryhmälle ”idearuutu”.

<p><b>KENELLE</b> Rajataan potentiaaliset asiakkaat</p>	<p><b>IMAGO, MISTÄ MEIDÄT TUNTEE</b> Meidän tapamme toimia</p>
<p><b>MITÄ</b> Mitä tuotetta tai palvelua tarjotaan</p>	<p><b>MITEN</b> Miten tuote tai palvelu tehdään tai teetetään Onko yhteistyökumppaneita ja keitä he ovat</p>

## Valmistautuminen

Laita neljä tyhjää paperia seinälle eri korkeuksille ja ainakin yksi paperi maahan ja yksi pöydälle. Valmistele ryhmän idearuutu –paperi. Idearuutu –paperi laitetaan aluksi pöydälle teksti alaspäin. Laita kynät valmiiksi pöydälle.

## Toteutus

Toteutuksessa tulee huomioida se, ovatko leiriläiset NY Vuosi yrittäjänä –ohjelmassa, jolloin he voivat syventää ideoitaan ja kirjata idearuutuun yrityksen kehittämisaiheita sekä pohtia ruudussa olevia kysymyksiä oman yrityksen kautta.

Mikäli leiriläiset eivät ole mukana NY Vuosi Yrittäjänä –ohjelmassa ideointi on enemmän vapaata ajatuksen virtaa esimerkiksi seuraavasti:

Kerro ryhmälle, että kaikki aivan järjettömiltä tuntuvat ideat ovat sallittuja. Voit kertoa esimerkin vaikkapa mehutölkeistä tehdyistä lompakoista tai laskuvarjokankaasta tehdyistä iltapuvuista. Pyydä jokaista jäsentä ottamaan kynä ja kiertämään luokkaa tai tilaa vapaasti ja kirjoittamaan tyhjiille papereille päähän pälkähtäviä liikeideoita. Tärkeää on muistaa pitää ryhmäläiset liikkeessä ja muistuttaa, että liikkuminen virkistää aivojen toimintaa.

Kun ryhmä on kiertänyt kirjoittamassa papereille ideoitaan noin 10 minuutin ajan, ohjaaja pyytää ryhmää sanomaan ääneen uusia ja parhaita ideoita. Noin 5 minuutin jälkeen ohjaaja pyytää ryhmää valitsemaan heille sopivimman ja parhaimman idean. Ohjaaja kannustaa sanomalla, että hyvä idea on sellainen, joka on oikeasti hyvin kehityskelpoinen ja jalostettavissa idean kehittämistrastilla.

Idean löytymisen ja päättämisen jälkeen ohjaaja pyytää ryhmäläisiään viemään ideansa ”idearuutuun”. Ensimmäinen tehtävä on löytää idealle potentiaalinen asiakasryhmä. Liikeidean kehittämisen kannalta asiakkaat ovat kullakin arvoisia.

Seuraavaksi ryhmä pohtii ja kirjaa miten idean tuote tai palvelu tuotettaisiin ja mistä heidän yrityksensä tunnettaisiin jne. Viimeistään tässä vaiheessa ohjaaja pyytää ryhmää ideoimaan itselleen nimen tai ainakin työnimen, joka tulee leirin lopussa olla valmiina. Kun idearuutu –paperi on valmiina, ohjaaja pyytää ryhmän jäseniä kiinnittämään sen seinälle ja muistuttaa, että siihen voi tarvittaessa aina käydä lisäämässä ideoita ja tarkennuksia.

## Eteneminen

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan miettien, pohtien ja ääneen keskustellen. Kannusta ryhmää ja tarvittaessa auta pysymään aikataulussa kertomalla kuinka paljon aikaa on jäljellä yms.

## Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Mitä hyötyä tästä rastista on?*

## Rastin nimi SWOT

Rastijakso Isot rastitehtävät  
Aika 30-60 minuuttia  
Ajoitus ensimmäinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmän jäsenet tutustuvat toisiinsa paremmin. Rastitehtävän kautta tiedostetaan koko ryhmän toiminnan vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat SWOT –analyysin avulla. Ryhmän jäsenet kirjaavat yhteistyössä analyysin tulokset isolle paperille, joka laitetaan seinälle koko leirin ajaksi (liite SWOT).

### Materiaalit

Paksuja erivärisiä tusseja, A0-A3 –kokoisia isoja tyhjiä papereita, sinitarraa, teippiä. Jokaiselle ryhmälle tehdään valmis SWOT –ruutu isolle paperille.

VAHVUUDET	HEIKKOUDET
MAHDOLLISUUDET	UHAT

## Valmistautuminen

Laita seinälle kaksi tyhjää paperia, yksi paperi lattialle ja yksi pöydälle. Valmistele SWOT –ruutu ja laita se pöydälle teksti alapäin. Laita kynät valmiiksi pöydälle. Anna ryhmän jäsenille SWOT –analyysin pohjapaperi.

## Toteutus

Kerro ryhmälle, että SWOT –analyysin tavoitteena on parempi itse- ja ryhmätuntemus. Analyysin kautta ryhmä tulee löytämään oman ryhmänsä menestyksen avaimet. Pyydä ryhmän jäseniä miettimään omia kiinnostuksen kohteitaan, harrastuksia, mieluisia kouluaineita jne. Pyydä lisäksi ryhmän jäseniä miettimään asioita, jotka saavat heidät innostumaan, syttymään tai iloiselle tuulelle. Ryhmän jäsenet kirjaavat näitä asioita *seinillä* oleville papereille.

Jokaisella ihmisellä on menestymisen vietti eli halu onnistua. Tämän tehtävän kautta löydetään jokaisen ryhmän jäsenen kiinnostuksen ja innostuksen kohde, joka voidaan valjastaa koko ryhmän käyttöön. Kerro ryhmällesi, että SWOT –analyysin osat löytyvät jokaisen jäsenen omien osien kautta.

Kun kiinnostuksen kohteita on listattu jokaiselta jäseneltä, pyydä ryhmän jäseniä pohtimaan ja kirjaamaan vielä *lattialla ja pöydällä* oleville papereille rasittavia, inhottavia ja harmittavia asioita. Näiden lisäksi ryhmä kirjaa ylös vielä hankalimman ja vähiten kiinnostavan kouluaineen sekä harrastuksen, jota ryhmän jäsen ei varmasti haluaisi itse harrastaa.

Kun tämä on tehty, ota esille SWOT –ruutupaperi, johon ryhmän jäsenet täyttävät VAHVUUDET JA HEIKKOUEDET.

Vahvuudet antavat mahdollisuuksia – pyydä ryhmän jäseniä ideoimaan, pohtimaan ja kirjaamaan omien vahvuksiensa kautta syntyviä mahdollisuuksia.

Haasta ryhmä pohtimaan erityisesti liikeidea seuraavan esimerkin valossa:

*”Eräessä ryhmässä oli vaihto-oppilaana ollut jäsen ja hänen vahvuutensa oli englannin kielen sujuvuus. Tämän ryhmän liikeidea oli mehutölkeistä tehdyt lompakot. Kierrätysideaan saatiin hyvä lisäarvo tekemällä lompakon sisään lista eniten käytetyistä ja tarvittavista sanoista sekä lauseista turistina kaupungilla liikkuesssa.”*

Pyydä ryhmän jäseniä miettimään ja kirjaamaan ylös tämän ryhmän vahvuuksia ja niitä mahdollisuuksia, joita vahvuudet luovat!

Heikkouksista syntyy uhkia – pyydä ryhmän jäseniä kirjaamaan ja pohtimaan mitä heikkoudet voisivat heidän ryhmälleen ja liikeidealleen aiheuttaa. Haasta ryhmä pohtimaan uhkia seuraavan esimerkin valossa:

*”Taitava käsityöryrittäjä, joka keskittyy tuotantoon ja nauttii käsitöiden tekemisestä saattaa heikon markkinakiinnostuksen vuoksi menettää asiakkaitaan. Markkinoiden seuranta varmistaa oikean hinnan asettamisen. Eli jos käsityöryrittäjän heikkous on välttää markkinataloutta, hän voi hinnoitella tuotteensa väärin ja menettää tuottoa tai asiakkaita. Toisaalta taitava käsityöryrittäjä voi tehdä ainutlaatuisia tuotteita, joita markkinat kaipaavat ja joilla on hyvä tuotto.”*

Pyydä ryhmän jäseniä kirjaamaan lopputulos SWOT –ruutupaperille. Leirin aikana on mahdollista lisätä paperille vahvuuksia ja mahdollisuuksia kuten myös heikkouksia ja uhkia.

### Eteneminen

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan, miettivät ja sanovat ääneen asioita, joita kirjataan ylös. Kannusta ryhmää ja auta heitä pysymään aikataulussa. Huolehdi, että tehtävä lähtee liikkeelle vahvuuksista ja mahdollisuuksista joiden kautta edetään heikkouksiin ja uhkiin. Kehota ryhmän jäseniä liikkumaan, sillä se yleensä virkistää ajatustyötä.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Mitä uusia asioita opit muista ryhmän jäsenistä?*



**Rastin nimi**      **Nimi – Logo**

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmä oppii ideoimaan ja suunnittelemaan luovasti omia ja koko ryhmän vahvuuksia hyödyntäen. Tavoitteena on, että ryhmän jäsenet pystyvät yhdessä valitsemaan ja päättämään minkälainen nimi ja logo on heille paras. Rastin tavoitteena on lisätä luovaa yhteistyötä.

**Materiaalit**

Valkoista ja värillistä paperia, tusseja, värikyniä, kartonkia, liimaa, teippiä, sakset.

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, että kaikkia tarvikkeita on riittävästi ja ne ovat valmiina rastin tekemistä varten.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että nimi ja logo ovat osa yrityksen imagoa ja erittäin tärkeä asia, josta yritys tunnetaan ja muistetaan. Osuva nimi ja logon muoto ja väri kertovat yrityksestä paljon. Nimen ja logon tavoitteena on jäädä ihmisten mieleen. Keskustelkaa esimerkiksi R-kioskin, Fazerin, SiljaLinen, Coca-Colan logoista.

Kannusta ryhmää miettimään, mistä he haluavat, että heidän tuleva yrityksensä tunnetaan: värinä, logoina, kuvioina? Ryhmän tehtävänä on suunnitella, luonnostella ja tehdä useita erilaisia logomalleja tai prototyyppisiä, joista ryhmä yhdessä valitsee parhaan. Ehdota ryhmälle tehtäväksi useita logomalleja. Ryhmä voi keskenään päättää logon suunnittelun tehtävä- jaosta. Tärkeää on hyödyntää erilaisia vahvuuksia (suunnittelu, piirtäminen, maalaaminen, muu visualisointi).

**Eteneminen**

Ryhmä toimii tällä rastilla omatoimisesti. Kannusta ryhmää tekemään tarvittaessa useampia logojen prototyyppisiä.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Millainen logo on unelmalogo?*

## Rastin nimi Fun-sporttihenki

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	15-20 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmän jäsenet virkistyvät ja oppivat jakamaan tehtäviä. Loppuun päästäkseen kaikkien pitää olla mukana täysillä. Ryhmän jäsenet oppivat auttamaan toisiaan ja saavuttamaan lopputavoitteen yhdessä. Hauska, mahdollisuuksien mukaan ulkona tehtävä liikuntarasti nostaa ryhmän vireystilaa.

### Materiaalit

1 puinen vaateripustin tai noin 30-40 cm pitkä halko, 1 appelsiini, 1 sipuli, 1 ruokalusikka, 2 jätessäkkiä tai muuta vastaavan kokoista säkkiä, pyykkinarua tai pakettinarua noin 1,5 metriä (myös hyppynaru on sopiva väline), 1 jumppapallo tai joku muu noin jalkapallon kokoinen pallo ja kello, jolla ohjaaja voi ottaa aikaa.

### Valmistautuminen

Kerää tarvittavat välineet laatikkoon ja vie rastin suorituspaikalle. Suorituspaikalla tulee olla riittävästi tilaa. Hyvä paikka on oppilaitoksen piha ja sadesäällä käytävä, jumppasali tai joku muu vastaava paikka. Varmista ryhmän jäsenten lukumäärä, koska tarvittaessa tehtävään pitää lisätä kaksi palloa tai puolestaan poistaa pallotehtävä viestistä, riippuen ryhmän jäsenten lukumäärästä.

Jaa tarvittavat välineet ennen tehtävää noin 4-5 metrin välein seuraavasti:

1. lähtöviivalle vaateripustin ja appelsiini
2. ruokalusikka ja sipuli
3. jätessäkit (jos muovia 2 päällekkäin, jos juuttia yksi riittää)
4. pallo (tarvittaessa 2 x)
5. 1,5 metrin naru
6. varaa tilaa pukkihyppelyyn

## Toteutus

Tällä rastilla tarvitaan kaikkien ryhmän jäsenten yhteistyötä ja keskittymistä sekä naurua ja kannustusta. Pyydä ryhmän jäseniä valitsemaan joukostaan kaksi yksilötehtävän suorittajaa ja kaksi tai kolme paria suorittamaan paritehtävät. Jos ryhmässä on 8 jäsentä tai enemmän paritehtäviä suoritetaan kolme tai neljä. (Tarvittaessa lisätään pallotehtävä.) Tämän jälkeen näytä tehtävien kulku seuraavasti:

Ensimmäinen jäsen lähtee aloitusviivalta liikkeelle niin, että laittaa vaateripustimen tai halon polvien väliin ja appelsiinin leuan alle. Näiden välineiden tulee olla näillä paikoilla koko 4-5 metrin etenemisen ajan. Jäsenen tulee liikkua niin nopeasti kuin pystyy. Jos vaateripustin, halko tai appelsiini putoaa, tulee pysähtyä ja laittaa kaikki paikoilleen ja jatkaa matkaa.

Toinen jäsen lähtee liikkeelle, kun ensimmäinen on saapunut hänen viereensä ja antaa olkapäähän merkin liikkeelle lähtöön. Tätä ennen toinen jäsen on laittanut ruokalusikan valmiiksi suuhunsa varsi edellä. Lusikkaan on laitettu sipuli. Tämä lusikka, jossa on sipuli, tulee olla jäsenen suussa koko 4-5 metrin matkan ajan. Jos sipuli putoaa on matka aloitettava alusta.

Kolmas viestin osuus on paritehtävä. Parit pääsevät matkaan, kun edellinen viestintuoja on tullut heidän viereensä ja antanut käsimerkin, taputuksen, olkapäähän. Parit valmistautuvat yhteiseen paripussijuoksuun menemällä molemmat samaan pussiin. Molempien henkilöiden molempien jalkojen tulee olla samassa pussissa. Yhdessä he hyppivät tai juoksevat heille määrätyn matkan eli 4-5 metriä ja lähettävät seuraavan parin matkaan.

Neljäs viestin osuus on paritehtävä ja parit pääsevät matkaan, kun edellinen pari on tullut heidän viereensä ja antanut käsimerkin eli taputuksen olkapäähän. Parit asettuvat kasvot vastatusten ja laittavat pallon väliinsä, niin että heidän vatsansa pitävät pallon paikoillaan. He kulkevat 4-5 metrin matkan mahdollisimman nopeasti, niin että pallo pysyy koko ajan heidän välissään. Jos pallo putoaa, on matka aloitettava alusta.

Viides tehtävä on paritehtävä ja tähän valmistaudutaan niin, että ohjaaja sitoo parien vierekkäiset jalat yhteen 1,5 metrin narulla. Kun edellinen pari on tullut heidän viereensä ja antanut käsimerkin eli taputuksen olkapäähän, he pääsevät matkaan. He juoksevat tai laukkaavat 4-5 metrin matkan mahdollisimman nopeasti. Muut ryhmän jäsenet ottavat heidät vastaan, aukaisevat narut ja irrottavat parien jalat toisistaan.

Kuudes tehtävä on koko ryhmälle yhteinen. Viestin etenemisjärjestyksessä asettaudutaan maahan konttausasentoon ja viimeisenä tehtävän suorittaneet aloittavat pukkihyppelyn ryhmänsä jäsenten yli. Koko kierros käydään läpi niin, että kun ensimmäinen on hypellyt kaikkien yli, on koko ryhmä maalissa.

## Eteneminen

Kerro ja näytä, miten viestissä liikutaan välineiden kanssa. Ohjeiden jälkeen ryhmän jäsenet asettuvat omille paikoilleen. Ryhmällä on mahdollisuus kokeilla tehtäväänsä ennen viestin varsinaista suoritusta. Katso milloin ryhmä on valmis lähtemään starttiin ja pyydä kaikki valmiiksi paikalleen. Lähetä viesti matkaan ja ota aikaa viestin suorittamisesta. Ryhmä voi halutessaan yrittää parantaa aikaansa.

## Lopuksi

Ohjaaja merkitsee paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää hän huomasi ryhmän työskentelyssä. Ohjaaja keskustele hetken rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Millainen merkitys yhteisellä vapaa-ajan vietolla on työyhteisöön? Keskustelkaa myös terveyttä edistävästä liikunnasta!*

*ps. Voitte keksiä sporttihenkeen myös muita yhteisiä tehtäviä!*



**Rastin nimi****Kokous**

Rastijakso

Isot rastitehtävät

Aika

20-30 minuuttia

Ajoitus

ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että leirille osallistuvat ryhmäläiset sisäistävät olevansa omaa ideaansa kehittävän yrityksen henkilöstö. Ryhmät päättävät tällä rastilla yhteisesti leirin aikaisesta työ- ja tehtäväjaosta. Ryhmät valitsevat keskuudesta ainakin toimitusjohtajan, aikavastaavan, taluspäällikön, markkinointipäällikön, tuotantopäällikön ja sihteerin. Ryhmä oppii tekemään tällä rastilla pöytäkirjan, jota säilytetään koko leirin ajan. Pöytäkirja kirjataan käsin vihkoon. **Rasti voidaan toteuttaa NY Vuosi yrittäjänä –ohjelman yhteydessä** (liite esityslista ja pöytäkirjapohja).

**Materiaalit**

Valmis NY 24h –leirin kokouksen esityslista sekä pöytäkirjapohja. Muistiinpano- / kokousvihko ryhmälle ja 4-6 kynää. Pulpetit, joista tehdään kokouspöytä.

**Valmistautuminen**

Tee luokan pöydistä yksi suuri kokouspöytä, jonka ympärille koko ryhmä mahtuu hyvin istumaan. Laita pöydälle valmiiksi esityslista, vihko ja kynät.

**Toteutus**

Ohjaaja kertoo ryhmälle, että nyt ryhmä pitää esityslistan mukaisen yrityksen perustamiskokouksen. Esityslistan tarkoituksena on ryhdyttää kokousta sekä jakaa jokaiselle kokouksessa käsiteltävälle asille hieman aikaa.

Ohjaaja tarkentaa, että ryhmän tulee valita keskuudestaan vastuuoiskelijat ja suorittaa samalla työnjako. Kokouksen esityslistan mukaisesti ensin on valittava kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Tämän jälkeen kokous etenee esityslistan mukaan ja päätökset tulee kirjata pöytäkirjaan. Pöytäkirjana toimii vihko, johon kokouksessa käsitellyt asiat kirjataan käsin. Ohjaaja opastaa tarvittaessa puheenjohtajaa ja sihteeriä.

**Eteneminen**

Ryhmän jäsenet etenevät kokouksen esityslistan mukaisesti. Tarvittaessa ohjaaja auttaa ryhmää pysymään aikataulussa ja toimii tukena päätöksenteossa ajankulun huomioiden.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa. *Mitä tästä opimme? Mikä on kokouksen/asialistan tarkoitus ja tavoite? Millainen on hyvä kokous?*

## Rastin nimi      Murhamysteeri

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	15-30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että tiimi oppii todella työskentelemään yhdessä ja huomaa, että ongelmanratkaisussa tarvitaan kaikkia. (Kts. liite Murhamysteerin ohjeet.)

### Materiaalit

Murhamysteerin ongelman selvittämisen vihjeet, jotka ovat kapeita paperisuikaleita. Paperisuikaleissa on vihjetekstit, joiden perusteella murha ratkaistaan.

### Valmistautuminen

Varmista ennen rastia, että kaikki vihjepaperit ja murhan kertomus on valmiina. Kopioi tehtävän lopussa olevat vihjepaperisuikaleet erilliselle paperille ja leikkaa ne irti toisistaan (kts. liite).

### Toteutus

Kerro ryhmällesi, että on tapahtunut murha. Ryhmän tehtävä on selvittää tapahtunut.

Jaa jokaiselle ryhmän jäsenelle vihjepaperi. Jokainen ryhmän jäsen saa yhden tai useamman vihjepaperin. Kerro ryhmälle, että jäsenet selvittävät murhan kertomalla toisilleen vihjeet, mutta eivät saa antaa tai näyttää vihjelappuaan muille jäsenille. Tarina voidaan koota myös sanattomasti improvisoiden ja vihjeitä toisiinsa liittäen.

### Eteneminen

Ryhmä keskustelee ja kertoo vihjeitä omatoimisesti. Tarkkaile, että ryhmän jäsenet noudattavat sääntöjä, mutta keskustelvat tiiviisti yhdessä ja löytävät yhdessä ratkaisun.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Mikä on sanattoman viestinnän merkitys?*

**Rastin nimi**      **LTS**

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmä oppii tavoitteita saavuttaakseen suunnittelemaan toimintaansa paremmin. LTS:n eli liiketoimintasuunnitelman tekeminen on yhteisen idean työstämistä. Tavoitteena on, että kaikki ryhmän jäsenet ymmärtävät oman ideansa ja ovat valmiina suunnittelemaan sen toteutumista. (liite LTS)

**Materiaalit**

Paperia ja kyniä, valmis liiketoimintasuunnitelman pohja, joka on tutoreiden ja ryhmän kansioissa.

**Valmistautuminen**

Varmista, että ryhmällä on mukana olevissa kansioissaan LTS –paperi.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että tällä rastilla heidän tulee laatia idealleen liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelman laatiminen on ryhmän yhteistyötä, jolloin huomioidaan ryhmässä olevia erilaisia näkökulmia ja vahvuuksia. Ryhmä on työstänyt liiketoimintasuunnitelmaa edellisillä rasteilla eri tavoin, nyt on aika laittaa idea paperille.

Kerro ryhmälle, että liiketoimintasuunnitelman laatiminen on yksi yrityksen perustamisen tärkeimmistä tehtävistä. Liiketoimintasuunnitelma vaatii, että pystytään toimimaan suunnitelman mukaisesti ja sen osalta kannattavasti. Liiketoimintasuunnitelma toimii rahoituksen eli lainan tukena yrityksen toimintaa aloitettaessa. Liiketoimintasuunnitelma ssa suunnitellaan pääsääntöisesti yrityksen ensimmäisen ja toisen vuoden toiminta. Liiketoimintasuunnitelma alkaa perustiedoista jonka jälkeen analysoidaan liikeidea ja tuotteiden tai palveluiden asiakaskohderyhmää. Liiketoimintasuunnitelman osat ovat markkinointisuunnitelman lisäksi tuotanto-, henkilöstö- ja taloussuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelmassa on myös hyvä olla tulevaisuuden visio. Unelmat ja uskaliaat ideat saavat ryhmän yhteisessä työssä siivet!

Liiketoimintasuunnitelma laaditaan LTS –ohjeiden mukaisesti. Auta tarvittaessa ryhmää ja kannusta kaiken aikaa!

### **Eteneminen**

Aluksi ryhmän ohjeistus, jonka jälkeen ryhmä aloittaa oman suunnitelmansa tekemisen. Ryhmä hyödyntää aikaisempien rastien töitä esim. idea- ja SWOT –rasteilta. Työskentely on vapaamuotoista, mutta noudattaa LTS –monisteen etenemisohjetta.

### **Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Millainen on hyvä lts?*

**Rastin nimi** Luova leipä – tiimityö!

Rastijakso	Isot rastitehtävät
Aika	30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tähän mennessä ryhmä on oppinut jakamaan töitä ja huomannut, että siten kaikki sujuu nopeammin. Ryhmän jäsenet osaavat rauhoittua hetkeksi. Ryhmä oppii päättämään tekemisestään ja tärkeimmäksi tavoitteeksi nousee yhteistyön lisääminen. Tavoitteena on luovuuden esiintuominen myös arkisiin toimiin. Tässä tehtävässä valmistetaan iloisia näköisiä välipalaleivät, jotka kuvataan kilpailua varten.

**Materiaalit**

Ruokatarvikkeita ryhmän jäsenmäärän mukaan esim. leipää, juustoa, makkaraa, kurkkua, tomaattia tai paprikaa, levitettä, porkkanaa tai omenaa, juotavaksi mehua, kahvia ja teetä. Kamera valokuvaamaan ”luova leipä” *Paras leipä* –kisaan.

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, mistä ryhmän ruokatarvikkeet löytyvät ja missä tämän rastin suorituspaikka sijaitsee. Varmista, että ruokatarvikkeita on riittävästi.

**Toteutus**

Ohjeista ryhmää siten, että tällä ruoka- ja leporastilla ryhmän tulee tehdä iloinen ja luovasti suunniteltu leipä, joka osallistuu *Paras leipä* –kisaan. Ryhmän valmistama paras leipä kuvataan kilpailua varten. Opasta ryhmä suorituspaikalle ja näytä missä ruokatarvikkeet ovat. Jokainen ryhmän jäsen tekee itselleen leivän. Suunnitteluprosessiin ja leivän ”rakentamiseen” osallistuu koko ryhmä! Ennen syömistä ryhmän valitsema paras leipä valokuvataan, jonka jälkeen voidaan nauttia ruoasta. Tehtävän päätteeksi ryhmä siivoaa jälkensä ja laittaa tavarat paikoilleen ja voi mennä lepäämään. Kannusta ryhmää luovaan toimintaan!

**Eteneminen**

Ryhmä toimii tällä rastilla omatoimisesti. Ensin tehdään kilpailuun leipä, sitten syödään välipalaa ja sen jälkeen levätään.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.



**Rastin nimi** Piece of Cake

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on ryhmän jäsenten luovuuden ja vireystilan nostattaminen. Tämä on hauska rasti, jossa on hauskaa tekemistä. Rastin aikana ryhmä näkee ja kokee yhteisen ideoinnin ja suunnittelun kautta syntyvän menestystuotteen. Makean kakun syönti nostaa samalla ryhmän jäsenten vireystilaa.

**Materiaalit**

Täytekakkuainekset: kakkupohja, kermaa, sähkövatkain (tai vispilä), hilloja, säilykehedelmiä, hedelmiä, karkkeja, mehua, keksejä, sokeria, lusikka, veitsi, leikkuualusta, tarjotin, kertakäyttölautaset ja lusikat kakun syömiseen, kamera kakkujen kuvaukseen

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, mistä kakkutarvikkeet löytyvät ja missä tämän rastin suorituspaikka sijaitsee. Varmista, että kakkutarvikkeet ovat valmiina ja niitä on riittävästi.

**Toteutus**

Ohjeista ryhmää siten, että heidän tulee yhteistyössä tehdä heidän ryhmänsä näköinen täytekakku. Kerro, että ryhmä saa itse päättää siitä kuka tekee mitään, mutta tehtäväsi on seurata sitä, että kaikki osallistuvat kakun tekoon. Esittele täytekakun tekemisen vaiheet seuraavasti: kakkupaperin leikkaus, kermavaahdon teko, kakun kostutus, täytteen valinta ja laitto, koristelun suunnittelu ja toteutus, astioiden tiskaus ja paikkojen siivoaminen sekä kakun valokuvaus ja sen jälkeen kakun syönti. Kannusta tarvittaessa jokaista osallistumaan ryhmän työskentelyyn!

*Vinkki! Kakun ainesosille voi määrittää eri hintoja ja kakulle voi antaa budjetin, jolloin ryhmä joutuu miettimään tarkemmin sisältöä ja koristelua.*

**Eteneminen**

Ryhmä aloittaa töiden jaolla ja suunnittelulla ja tekee kakun valmiiksi omatoimisesti. Kannusta luovaan toimintaan!

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa. Tämän jälkeen ryhmälle annetaan oman ryhmän värin mukainen paperi, johon ryhmä kirjoittaa vastauksen kysymyksiin:

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Ryhmän johtaja palauttaa paperin vastauksineen ohjaajalle.*

## Rastin nimi Tuote – mitä hyötyä ja mitä etua?

Rastijakso: Pienet rastitehtävät  
 Aika: 20-30 minuuttia  
 Ajoitus: Ensimmäinen päivä



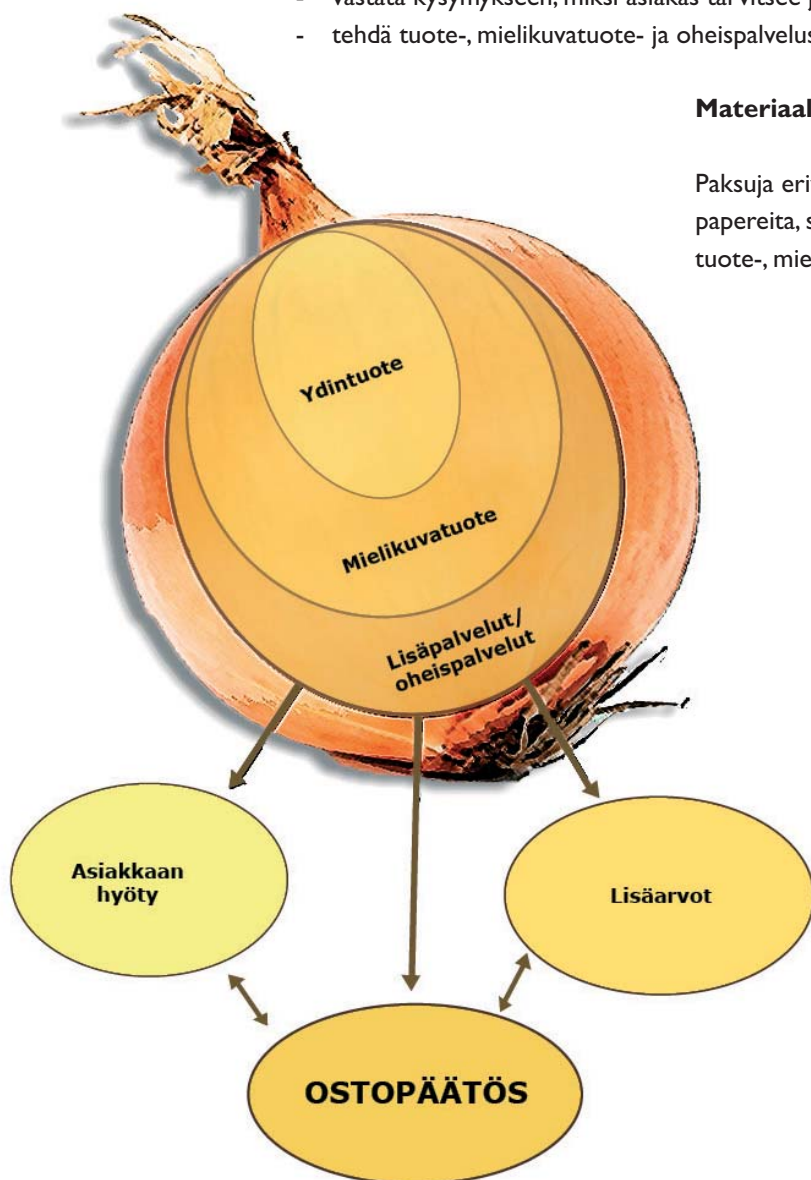
### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on kehittää omaa liikeideaa selvittämällä yrityksen tuotteen tai palvelun edut ja hyödyt asiakkaille. Tavoitteena on katsoa tuotetta asiakkaan näkökulmasta ja

- vastata kysymykseen, miksi asiakas tarvitsee juuri ko. tuotetta / palvelua
- tehdä tuote-, mielikuvatuote- ja oheispalvelusipulikuviot yrityksen tuotteesta.

### Materiaalit

Paksuja erivärisiä tusseja, A0-A3 –kokoisia isoja tyhjiä papereita, sinitarraa, teippiä. Jokaiselle ryhmälle on valmis tuote-, mielikuvatuote- ja oheispalvelusipulikuviot.



## Valmistautuminen

Laita seinälle neljä tyhjää paperia eri korkeuksille, yksi paperi lattialle ja yksi pöydälle. Valmistele sipulikuviopaperi ja laita se pöydälle, teksti alaspäin. Laita kynät valmiiksi pöydälle.

## Toteutus

Kerro tuotteen ja palvelun markkinoinnin kehittämisestä seuraavalla tavalla:

*”Idea jatkuva kehittäminen on yrityksen menestyksen avain. Kehittäminen tukee myös yrityksen markkinointia ja markkinointia suunnitellessa tulee selvittää potentiaalisen asiakkaan hyöty tuotteesta.”*

Painota sanoja hyöty ja etu selvittämällä niiden ero seuraavalla esimerkillä:

*”Etu on se asia mihin hyöty perustuu ja parhaimmillaan se on lisäarvoa. Lisäarvo on asiakkaan saama, jollain tavalla mitattu hyöty siitä, että hän käyttää tuotetta verrattuna tilanteeseen, jossa hän ei ko. tuotetta käytä tai käyttää kilpailijan tuotetta.”*

Lisäarvo voi olla ns. konkreettinen etu, kuten halvempi puheluhinta tai tuotteeseen lisätty palvelu, jonka asiakas kokee hyvänä ja se nostaa hänen käsitystään tuotteen hyödystä. Esim. maksullinen TV-kanavapaketti tuo lisäarvoa TV:lle, koska silloin näkee enemmän kanavia. Toisaalta saman kanavapaketin tuoma lisäarvo vaihtelee asiakkaittain (jalkapallofanille paketti, jossa näytetään kaikki Euroopan liigan pelit, tuo enemmän lisäarvoa kuin ihmiselle, joka ei pidä jalkapallosta) Lisäarvon määrä voi siis olla subjektiivinen (asiakas itse määrittää sille arvon) tai objektiivinen (esim. opiskelija-alennus linja-autossa on 50%, jolloin opiskelijakortin antama lisäarvo voidaan matkan yhteydessä määrittää tarkkaan).”

Ohjeista ryhmää kirjoittamaan yhdelle seinällä olevalle paperille oman ideansa ydintuote. *Ydintuote on se konkreettinen tuote, jonka heidän asiakkaansa heiltä ostavat. Selvennä ajatusta ryhmäläisille kirjoittamalla fläppitaululle tai taululle seuraava teksti:*

**Ydintuote = palvelu tai konkreettinen tavara, jonka asiakas ostaa.**

Pyydä ryhmää kirjoittamaan paperille oman liikeideansa mukainen tuote tai palvelun mielikuvatuote. Pyydä ryhmää visioimaan ja ajattelemaan, millaisen mielikuvan he haluavat asiakkailleen myydä (millainen on tulevaisuuden mielikuvatuote).

Kirjoita taululle tai fläppitaululle seuraava teksti ja kerta mielikuvatuotteen idea:

**Mielikuvatuote = tuotenimi, brandi, pakkaus, väri, muoto, palvelu, tuotteen maine.  
Asiakkaan ostama tuote on näiden yhdistelmä.**

Pyydä seuraavaksi ryhmäläisiä kirjoittamaan kolmannelle paperille oman liikeideansa mukaisen tuotteen tai palvelun oheispalvelut eli lisäpalvelut, jotka he tulevat liittämään tai haluaisivat liittää tuotteeseensa tai palveluunsa.

Haasta ryhmäläiset visioimaan ja pohtimaan miten heidän tuotteensa ja yrityksensä tulee eroamaan palveluiltaan ja lisätuotteiltaan muiden yritysten tuotteista. Selvennä ajatusta ryhmäläisille kirjoittamalla fläppitululle tai taululle seuraava teksti:

**Oheispalvelut = lisäpalvelut, jotka voidaan liittää ydintuotteeseen.  
Oheispalvelun avulla muokataan tuote yksilölliseksi/tarpeelliseksi. Tarve antaa tuotteelle lisäarvoa.  
Lisäarvo on se, josta asiakas on valmis maksamaan!**

Ryhmä etsii hyödyt ja edut tuotteen kolmikerroksisuudesta (ydintuote – mielikuvatuote - oheispalvelut).

*Lisätehtävä:*

Pohtikaa millainen perhe ostaisi teidän tuotteenne? Tehkää lyhyt mielikuvaharjoitus siitä millainen perhe ostaa leirillä liikeidean pohjalta syntyvän tuotteenne tai palvelunne. Kirjatkaa ajatuksia seinällä tai pöydällä olevalle paperille. Mikäli rastilla on aikaa, voidaan tehtävä tehdä kollaasityönä, jolloin ryhmä tekee sanoma- ja aikakauslehtiä hyödyntäen kuvan perheestä (henkilöt, harrastukset, asuinpaikka jne).

### **Eteneminen**

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan, miettivät ja sanovat ääneen asioita, joita kirjataan ylös. Kannusta ryhmää ja auta heitä pysymään aikataulussa.

### **Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetken rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Keskustelkaa sellaisista markkinoilla olevista tuotteista, joista teillä on jonkinlainen mielikuva? Miten mielikuva on ohjannut ostopäätöstä?*

**Rastin nimi** Pomminpurku

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	30-40 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on tiimihengen kohottaminen ja yhdessä toimiminen. Onnistunut yhteistyö on luottamusta kaikkiin ryhmän jäseniin. Tavoitteena on huomata, että kavereiin voi luottaa. Ryhmän jäsen osaa neuvoa, vaikka muut eivät näe mitään ja ovat yhden ”armoilla”.

**Materiaalit**

Autonrenkas, köyttä, tyhjiä 1,5l litran limsapulloja 10-15kpl, huiveja 4-10 kpl.

**Valmistautuminen**

Tarkasta suorituspaikka ja valmistelee autonrenkas siten, että solmit köydet tiukasti renkaan ympärille, kuuteen eri kohtaan jättäen köysien päät noin 3-4 metriä pitkiksi. Laita limsapullot pystyyn maahan, auton renkaan ympärille noin 1,5-3 metrin päähän toisistaan. Laita sokkokuivit käyttövalmiiksi.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että tällä rastilla on tavoitteena purkaa ”pommi” mahdollisimman nopeasti (rastissa kilpaillaan aikaa vastaan). Haasteena on toimia saumattomasti yhteistyössä ryhmän jäseniin luottaen.

Ohjeista tehtävä seuraavasti: Ryhmän jäsenten silmät, yhtä jäsentä lukuun ottamatta, peitetään huivilla. Näkevä jäsen toimii oppaana ja silmät sidottuina olevat jäsenet ottavat köyden päästä kiinni. Lattialle on asetettu pystyyn 1,5l limsapulloja ”pommeiksi”. Pulloissa on eri määrä vettä. Pommit saadaan purettua autonrenkaan avulla siten, että ryhmän näkevä jäsen yrittää neuvoa sokkoina olevia tovereitaan pujottamaan rengas jokaisen limsapullon päälle siten, että pullo jää renkaan sisäpuolelle hetkeksi ja sitten se nostetaan varovasti ylös, kaatamatta limsapulloja. Jos pullo kaatuu, ”pommi” räjähtää ja lopputulokseen tulee 30 sekuntia lisää aikaa. Pomminpurku on onnistunut silloin kun rengas on käynyt kertaalleen kaikkien pullojen kohdalla.

### Eteneminen

Ryhmän jäsenet miettivät yhdessä rooliensa ja aloittavat ohjaajan merkistä. Ohjaaja ottaa aikaa ja merkitsee ylös miten pitkä aika kului pommin purkamiseen.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Keskustelkaa työntekijöiden tai esimiehen-alaisten välisestä luottamuksesta ja sen merkityksestä motivaatioon ja työn tulokseen? Mitä merkitystä on vastuun antamisella ja ottamisella?*



**Rastin nimi** SingStar

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	20-30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on yhteinen kannustus jokaiselle ryhmän jäsenelle. Tämän rastin avulla ryhmä auttaa jäseniään voittamaan itsensä. Rastin aikana harjoitellaan esitystä ja esiintymistä loppujuhlaa varten. Samalla rasti toimii piristeenä ja ilmapiirin rentouttajana. Jokainen voittaa itsensä laulamalla! Tavoitteeksi voi asettaa myös mahdollisimman suuren pisterajan itse peliin.

**Materiaalit**

TV ja Playstation2 sekä SingStar –peli ja äänentoistolaitteisto. Lisäksi lauluvuoroaan odottaville voidaan laittaa jotakin ratkomistehtäviä esim. palapelejä.

**Valmistautuminen**

Laita koneet valmiiksi päälle ja testaa, että ne toimivat.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että nyt on aika voittaa itsensä! Tehtävässä harjoitellaan esiintymistä hausalla tavalla. Tämä rasti on ollut tähän mennessä NY 24h –leirin suosituin rasti.

**Eteneminen**

Ryhmän jäsenet valitsevat yhteistyössä kappaleet, jotka aikovat laulaa. Lauluvuoroa odotellessa muut voivat tehdä pieniä tehtäviä (esim. sokkona palapelin tekemistä tms.).

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Keskustelkaa kannustamisen merkityksestä suomalaisessa työkuulttuurissa? (uusia, luovia ideoita kannustamiseen)*

**Rastin nimi****Hinta**

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	20-30 minuuttia
Ajoitus	ensimmäinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on löytää omalle tuotteelle tai palvelulle oikea hinta. Tavoitteena on ymmärtää hinnoittelun merkitys myynnille. Tällä rastilla tehdään ”hyvä” hintalappu.

**Materiaalit**

Paperia, värillisiä kyniä (pieniä ja isoja papereita).

**Valmistautuminen**

Varaa tarvittavat materiaalit ja valmistaudu kertomaan hinnan muodostumisesta sekä ”hintakatosta ja hintamatosta”.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle hintakatosta ja hintamatosta. Tämä on se väli, mihin tuotteen tai palvelun hinta asettuu. Pohtikaa aluksi yhdessä, mikä on sopiva hinta tuotteelle. Mikä on pienin hinta, millä voidaan myydä ja mikä hinta on mahdollisesti niin suuri, että tuote ei mene kaupaksi? (Mikäli ryhmällä on aikaa, voidaan tässä tehdä esimerkiksi kuvitteellinen tulosbudjetti yhden kuukauden ajalle.) Kannusta ryhmää keskustelemaan itsenäisesti aiheesta. Keskustelun lomassa puhutaan myös markkinoinnin merkityksestä. Mitä kertoo hintalappu ja miten se viestii kuluttajalle? Millainen on myyvä hintalappu?

**Huom!** Kts. liite ”Sanastoa Hinta-rastin tueksi”.

**Eteneminen**

Keskustelua aiheesta, joka johdattaa menevän näköisen hintalapun työstämiseen koko ryhmän ideoiden voimin. Kannusta ryhmää positiiviseen työotteeseen!

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Millainen hintalappu on myyvä ja voi parhaimmassa tapauksessa vaikuttaa ostopäätökseen?*

**Rastin nimi** Case Study

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	20-30 minuuttia
Ajoitus	toinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on tutustua nuorten NY - Vuosi Yrittäjänä –lukuvuoden aikana pyörittämiin yrityksiin lukemalla ja tutkimalla yritysten vuosikertomuksia. (liite CASE STUDY)

**Materiaalit**

Kyniä, paperia, jonkun NY –yrityksen vuosiraportti, kysymykset NY –yrityksestä.

**Valmistautuminen**

Valitkaa yhdessä ohjaajien kesken NY –vuosiraportti. Suositeltavaa on valita parhaiden NY –yritysten vuosiraportteja. Vuosiraporttiin liittyen laaditaan kysymyksiä, joita on valmiina tutorin kansiossa sekä NY 24h –leirin materiaalissa.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että ryhmän tehtävänä on tutustua NY –yrityksen vuosiraporttiin. Ryhmä voi analysoida ja esittää kriittistä pohdintaa ja kysymyksiä nuorten yritysten toimintaa koskien. Tutustumisen jälkeen ryhmän tehtävänä on vastata kysymyksiin, jotka koskevat kyseisen NY –yrityksen liiketoimintaa lukuvuoden aikana.

Ohjeista ja kannusta ryhmää miettimään sekä kyseenalaistamaan NY –yrityksen toimintaa eri yritystoiminnan alueilla esim. markkinoinnin, henkilöstön, taloudensuunnittelun ja -toteutumisen sekä tietysti tulevaisuuden näkökulmasta. Kehota ryhmää keskustelemaan kyseisen NY –yrityksen toiminnasta kuin he olisivat konsultteja, jotka on pyydetty tähän tehtävään.

**Eteneminen**

Ryhmä aloittaa tehtävän tutustumalla yrityksen vuosiraporttiin. Ryhmä vastaa annettuihin kysymyksiin ja jatkaa keskustelua analysoimalla vuosiraporttia annetun ohjeen tavoin. Kannusta ryhmää positiiviseen työotteeseen!

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme?* Keskustelkaa vastavuoroisesta palautteen antamisesta ja sen merkityksestä oman työn kehittämisessä.

**Rastin nimi****Act!**

Rastijakso

Pienet rastitehtävät

Aika

30-40 minuuttia

Ajoitus

toinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastitehtävän tavoitteena on päästää leiriläisten mielikuvitus ja luovuus valloilleen.

**Materiaalit**

Hyödynnä kaikkea mitä löytyy! Esim. paperia, kyniä, tusseja jne.

**Valmistautuminen**

Tarkasta suorituspaikka ja laita valmiiksi materiaali, jota rastille on päätetty laittaa.

**Toteutus**

Ryhmät saavat tehtäväkseen keksiä oman rastin. Kannusta heitä käyttämään mielikuvitusta ja heittämään mitä vilsimpiä ideoita. Luovuus on kaiken A ja O!

*Vinkki! Hyvät rasti-ideat voi lähettää leirin jälkeen Nuori Yrittäjyys ry:lle (info@nuoriyrittajyys.fi). Uusista rasteista kootaan rasti-pankki tuleville leireille.*

**Eteneminen**

Ohjeista ryhmää antamalla heille täydet valtuudet kehitellä omaa rastiaan. Kannusta ja innosta heitä vauhdikkaaseen menoon!

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Keskustelkaa siitä miten omalla toiminnalla voi vaikuttaa! Voisiko ryhmän keksimä rasti olla käytössä seuraavalla NY 24h -leirillä?*

## Rastin nimi Juliste & esite

Rastijakso	Pienet rastitehtävät
Aika	20-30 minuuttia
Ajoitus	toinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on lisätä yhteistyötä ja yhteistä päätöksentekoa. Lisäksi tavoitteena on, että ryhmä löytää oman imagonsa ja tekee oman ideansa näköiset esitteet ja julisteet. Tällä rastilla ryhmä tekee esitteen joka on suunnattu heidän asiakaskohderyhmälleen. Ryhmän toinen työ on tehdä yritykselle / ryhmälle mainosjuliste, jonka kaikki huomaavat ja joka kiinnostaa tai ainakin herättää kiinnostusta.

### Materiaalit

Valkoista isoa paperia kokoa A1-A3, värillisiä papereita, vanhoja aikakauslehtiä, joista voi leikata kuvia jne. , 2-3 sakset, tusseja, värikyntiä, liimapuikkoja 2-3 kpl, sinitarraa, teippiä.

### Valmistautuminen

Laita luokan pöydät suureksi pöydäksi, jossa voi tehdä suurta julistetta. Myös lattiaa voi hyödyntää työtilana. Laita tarvittavat tarvikkeet esille selkeästi (kynät, paperit, liima, sinitarra ym.) ja helposti saataville (aikakauslehdet) ja varmista, että kaikkia tarvikkeita on riittävästi.

### Toteutus

Kerro ryhmälle, että heidän tehtävänä on yhteistyössä ryhmän kanssa valmistaa liikeideansa ja imagonsa näköinen esite sekä mainosjuliste. Ryhmän tulee yhteisesti päättää millainen esite ja juliste on juuri heidän näköisensä. Esitteessä ja julisteessa on oltava kaikki tarvittavat tiedot: nimi, osoite, puhelin- ja faxtiedot, e-mail. Ohjeista ryhmää siten, että he voivat itse päättää minkälaisen esitteen ja julisteen he tekevät ja mitä tekniikkaa tulevat prosessissa käyttämään. Tarjolla oleva oheismateriaali on pöydillä. Haasta ryhmää keksimään yritystä kuvaava iskulause!

### Eteneminen

Ryhmä aloittaa töiden jaolla ja suunnittelulla ja tekee kaiken omatoimisesti. Kannusta luovaan toimintaan!

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Millainen esite/mainos on mieleenpainuva?*



**Rastin nimi****Visio**

Rastijakso

Pienet rastitehtävät

Aika

20-30 minuuttia

Ajoitus

toinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on yhteinen päätös yritysesittelyn linjasta. Mitä haluamme kertoa yrityksen tulevaisuudesta? Tarkoitus on valmistautua esittämään ja julkaisemaan oma idea ja siihen tehty suunnitelma yleisön edessä. Haasteena on, että koko ryhmä tekee yhdessä töitä ja että esityksestä saadaan ryhmän näköinen, hyvä business-esitys. Työstettävän PowerPoint –esityksen tulee sisältää kaikki tarvittavat tiedot ryhmän yrityksestä ja sen ideasta: yhteystiedot, henkilöstö, liikeidea, markkinointi, visio, talous, tuotanto ym.

**Materiaalit**

Paperia ja kyniä sekä tietokone ja PowerPoint –ohjelma.

**Valmistautuminen**

Laita tietokoneet valmiiksi ja testaa, että koneet toimivat.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että visio on tulevaisuuden näkymä. Nyt on ryhmän aika katsoa tulevaisuuteen! Haasta ryhmä pohtimaan yhteistä tulevaisuuden linjaa, koska yrityksen tärkeä tehtävä ja oiva markkinointikeino on tulevaisuuden suunnitelmien esittäminen. Pyydä ryhmän jäseniä päättämään viestinnän linjasta ja ohjeista ryhmää selkeän diaesityksen tekemiseen seuraavalla muistilistalla:

1. yrityksen nimi (ja logo, jos mahdollista )
2. henkilöstö (miten esittelet henkilöstön)
3. liikeidea (ytimestä viesti asiakkaille)
4. ryhmän vahvuudet ja mahdollisuudet
5. tavoitteet lähitulevaisuudessa eli visio

Kannusta omaperäiseen, mutta asialliseen ja mieleen jäävän esityksen tekemiseen! Hyvä visio on loogisesti etenevä, perusteltu kokonaisuus.

**Eteneminen**

Ryhmä aloittaa yhteisellä suunnittelulla sekä töiden jaolla ja suunnittelulla ja tekee kaiken omatoimisesti. Kannusta ryhmää positiiviseen ja iloiseen toimintaan. Auta tarvittaessa!

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Keskustelkaa leiriyityksen kokonaisuudesta? Miten eri osat tukevat toisiaan? Millainen on hyvä, mieleenpainuva esitys? Mikä on ryhmän jäsenten unelmanäkymä tulevaisuudesta?*

**Rastin nimi****Pressitiedote**

Rastijakso

Pienet rastitehtävät

Aika

30-40 minuuttia

Ajoitus

toinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoite on yhteinen päätös viestinnästä ja sen linjoista eli siitä, mitä asioita yrityksestä ja tulevaisuudesta (visiosta) halutaan kertoa. Tämän rastin tavoitteena on valmistautua esittämään ja julkaisemaan oma idea lehdistötiedotteena. Koko ryhmä tekee töitä yhdessä. Esityksestä tulee ryhmän näköinen ja iskevä. Tavoite on tehdä tiedotteesta sellainen, että se saa täyden huomion lehdistöltä.

**Materiaalit**

Tietokoneluokka tai muutama kannettava tietokone, joissa on PowerPoint –ohjelma sekä Word –ohjelma lehdistötiedotteen kirjoittamisen.

**Valmistautuminen**

Laita pc-koneet valmiiksi ja testaa, että koneet toimivat.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että yksi tärkeimmistä markkinointivälineistä on *media*. Tämän vuoksi yrityksen on hyvä saada julkisuutta esimerkiksi sanoma- ja aikakauslehtien kautta. ”Saadaksesi lehdistön huomion, on hyvä tehdä lehdistötiedote.”

Tällä rastilla on kaksi vaihtoehtoa:

**1.vaihtoehto:** Ryhmän pitää suunnitella ja tehdä oman yrityksen lehdistötiedote. Lehdistötiedotteen pitää sisältää yrityksen perustiedot, kuten yhteystiedot, henkilöstö jne. Lehdistötiedotteen pitää myös olla iskevä, reipas ja mieleen jäävä, jotta se herättäisi uteliaisuutta toimittajien mielissä. Sitä tehdessä pitää siis todellakin päästää mielikuvitus valloilleen ja avata runollinen sana-arkku!

**2.vaihtoehto:** Ryhmän pitää suunnitella oman yrityksen yritysesittely. Hyvä yritysesittely etenee loogisesti ja jouhevasti, jolloin kuulija saa mielikuvan jaetusta vastuusta ja työnjaosta. (katso sivu 106) Työnjako hoituu parhaiten esimerkiksi yrityksen roolien mukaan esim. talouspäällikkö puhuu taloudesta ja markkinointipäällikkö markkinoinnista. Ryhmän pitää myös osata yhdistää puheensa tekemiinsä PowerPoint –dioihin, jotka he ovat jo tehneet, tai tulevat tekemään tällä rastikierroksella.

### Eteneminen

Ryhmä aloittaa yhteisellä suunnittelulla sekä töiden jaolla ja suunnittelulla ja tekee kaiken omatoimisesti. Kannusta ryhmää positiiviseen ja iloiseen toimintaan. Auta tarvittaessa omien taitojesi mukaan.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka? Keskustelkaa mieleenjääneestä lehdistötiedotteesta tai esityksestä? Miksi ko. oli hyvä?*



## Hyvän esityksen runko

### Esityksen sisältö

1. Ryhmän esittely
2. Tuotteen esittely (mikä tuote on?)
3. Kuka ostaa tuotteen?
4. Mitä tuote maksaa?

Leirin päätöspamauksessa päästään viimein estradille. Estradille menoon kannattaa valmistautua huolella. Seuraavaksi esitellään jouhevasti etenevän esityksen kulku ja esimerkkinä käytetään Lampun perheen yritystä.



### 1. Aloitus

Esitys kannattaa aloittaa pienellä tarinalla, kysymyksellä tai hausalla kuvalla. Näin kuulijat saadaan keskittymään esitykseen ja esitys vaikuttaa kiinnostavalta.



### 2. Kerro mitä esitelmä koskee.

Aloituksen jälkeen pitää nopeasti kertoa mitä aihetta esitys koskee. Esimerkissä yrityksen tuote on Aurinkokennolla toimiva varjostin.

”Esittelemme teille seuraavaksi Aurinkokennolla toimivan varjostimen”



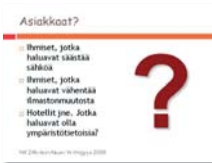
### 3. Yrityksen jäsenet (ja yrityksen nimi)

Ennen varsinaisen tuotteen esittelyä on hyvä esitellä ryhmän jäsenet sekä kertoa lyhyesti mitä kukin jäsen osaa erityisen hyvin. Taitoja voivat olla esim. piirtäminen, laskeminen ja ideointi (kertokaa myös ryhmän/yrityksen nimi).



### 4. Esittele yrityksen tuote

Seuraavaksi esitellään tarkemmin yrityksen tuote tai idea, jonka haluatte kuulijoiden ostavan. Kuvailkaa mikä tuote on ja miten se toimii. Kannattaa myös kertoa miksi tuote on hyvä ja käyttökelpoinen. Esimerkissä aurinkokennovarjostin säästää sähköä ja näin luontoa.



### 5. Asiakkaat

Kertokaa kenelle tuote sopii ja miksi. Asiakkaita ovat ne jotka tuotteen ostavat vai sitä käyttävät. Miettikää esim. lehtimainoksia. Niissä yleensä kehuutaan tuotetta ja sen lisäksi kerrotaan kenelle tuote sopii (esim. nuorten vaatteet, himopelaajan joystick, urheilijan sukat jne.).



### 6. Tuotteen hinta

Kertokaa mitä tuote maksaa ja mistä tuotteen hinta muodostuu. Hinta voi muodostua valmistamisesta, tuotteeseen tarvittavista osista tai jos kyseessä on palvelu, niin tekijän palkasta.



### 7. Lopetus

Kiittäkää kuuntelijoita mielenkiinnosta. Kysykää kuulijoilta onko heillä kysymyksiä tai pyydä kuulijat esityksen jälkeen käymään, jolloin voit kertoa tuotteesta heille tarkemmin.

PS. muistakaa harjoitella esitys ennen estradille astumista.

**Rastin nimi****Myyntipuhe**

Rastijakso

Pienet rastitehtävät

Aika

20-30 minuuttia

Ajoitus

toinen päivä

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on luoda tuotteelle 30 sekunnin iskevä ja toimiva myyntipuhe. Puheen täytyy:

- herättää kuulijoiden mielenkiinto
- vastaa kysymykseen, miksi kuulija tarvitsee yrityksen tuotetta
- saa kuulijan kiinnostuneeksi tuotteesta (kuulija haluaa lisätietoja tai on valmis ostamaan tuotteen – riippuu yrityksen tuotteesta).

Tavoitteena on (puheen lisäksi) saada ryhmät kirkastamaan yrityksensä tärkeimmät viestit, jotta kaikki osaavat tarvittaessa nopeasti kertoa mitä yritys tekee.

**Materiaalit**

Pieniä pahvilappuja, joille puheen tai tukisanat voi kirjoittaa esitystä varten. Paperia luonnostelua varten.

**Valmistautuminen**

Varmista, että ryhmällä on selkeä liikeidea tai tuote tai palvelu, jota he esittelevät.

**Toteutus**

Kerro ryhmälle, että heidän tehtävänä on pitää 30 sekunnin myyntipuhe päätöstilaisuuden alussa. Puheen tarkoituksena on herättää kiinnostus yritystä ja sen tuotetta kohtaan. Puheen tulee olla selkeä ja sen voi esittää yksi tai useampi ryhmän jäsenistä.

**Eteneminen**

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan, miettivät ja sanovat ääneen asioita, joita kirjataan ylös. Kannusta ryhmää ja auta heitä pysymään aikataulussa. Esiintyjät on hyvä valita heti alussa, jotta tiedetään ketkä ovat lavalla ja näin puhe voidaan suunnitella heidän tyyliinsä mukaan.

Voit auttaa kyselemällä ryhmältä mitkä ovat tuotteen tärkeimmät myyntiargumentit, miten tuote eroaa jo markkinoilla olevista, miksi tuote on tärkeä ja välttämätön. Näistä asioista muodostuu esityksen runko.

Varmista, että rastin lopussa puhe on valmis ja että esiintyjä on kirjoittanut tukisanat muistiin.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetken rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Millainen on hyvä myyntipuhe?*

## Rastin nimi Muotinäytös

Rastijakso	Yhteiset rastitehtävät
Aika	45 minuuttia
Ajoitus	toinen päivä



### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on ryhmän jäsenten luovuus, ennakkoluulottomuus ja yhteistyö. Tavoitteena on tehdä rasti kannattavasti talousasiat huomioiden. Muotinäytösrastissa tulee huomioida rahan käytön lisäksi kannattavuus sekä asusteiden hinnoittelu. Tavoitteena on lisäksi hauska yhteinen kokemus yhteisestä työstä. Muotinäytös yhteistyönä ja toisten ryhmien töiden näkeminen antavat mahdollisuuden vertaisarvioinnille ja rakentavalle kannustukselle.

### Materiaalit

Kankaita (esimerkiksi vanhoja lakanoita ja verhoja), kangasnauhoja, jätesäkkejä, teippiä, nitoja, lankaa, neuloja, nappeja, olkatoppauksia ja kaikkea mitä vain voi keksiä tarvittavaksi asusteiden tarvikkeiksi.

Leikkirahaa (esim. Monopoli-pelistä tai muuta paperista etukäteen valmistettua leikkirahaa),

CD-soitin ja musiikkilevyjä, pieniä kohdevaloja, 2-3 sakset.

### Valmistautuminen

Valmistele rasti ottamalla esiin kaikki tarvittavat tarvikkeet ja materiaalit. Tarkasta, että tarvikkeita on riittävästi. Lajittele tarvikkeet (kankaat, jätesäkit, nauhat ym. materiaalit) pitkälle pöydälle (pulpettirivi) siten, että voit jakaa ne erilaisiin hintaryhmiin.

Hinnoittele myös musiikin ja valojen käyttö, sillä tässä tehtävässä ryhmä joutuu maksamaan kaikesta. Hintaryhmät voivat olla esimerkiksi 5€, 10€, 15€, 20€, 50€, 100€ jne.





## Toteutus

Kerro ryhmälle, että heidän tehtävänä on valmistella yhteistyössä koko ryhmän kesken muotinäytös sekä siinä esiteltävä ryhmän suunnittelema ja tekemä asuste. Anna ryhmälle ”rahaa” ja ohjeista rastitehtävä seuraavasti:

1. Ryhmä ostaa saadulla rahalla tarvikkeet muotinäytökseen. Eri tavaroita ja kankaita on eri koreissa eri hintaan. Ryhmän tulee ostaa lisäksi musiikki sekä valot näytöstä varten.
2. Ryhmä suunnittelee muotinäytöksen vaatteet ja tekee asusteen tai asusteita ostamistaan materiaaleista.
3. Ryhmä hinnoittelee esittämänsä asusteet. Tavoitteena on osata asettaa sellainen hinta, että tuote on kannattava eli ei jäädä tappiolle.
4. Ryhmä esittää muotinäytöksen valitsemansa musiikin kanssa (huomioi Teosto-maksu). Ryhmä voi ostaa myös kohdevaloja näytökseen.
5. Muotinäytöksen aikana ja sen valmisteluista otetaan valokuvia.
6. Valokuvat näytetään myöhemmin esim. päätösjuhlassa.

Kertaa katteen tarkoitus seuraavasti:

*”Kun ryhmän jäsenet ostavat tarvikkeet, heidän tulee hinnoitella tuote niin, että jää voittoa. Kaikki kulut tulee ottaa huomioon, myös musiikin ja valojen hinta.”*

Kerro, että ryhmä saa itse päättää siitä kuka tekee mitäkin, mutta tehtäväsi on seurata sitä, että kaikki osallistuvat muotinäytökseen ja sen valmisteleminen. Esittele muotinäytöksen valmistelemisen vaiheet seuraavasti: asusteen tai asusteiden suunnittelu, tarvikkeiden hankinta, asusteen tekeminen, muotinäytöksen suunnittelu, mallin työt ja harjoittelu, musiikin valinta, tuotteen hinnan laskeminen sekä muotinäytöksen juonto.

Kannusta jokaista osallistumaan ryhmän työskentelyyn.

## Eteneminen

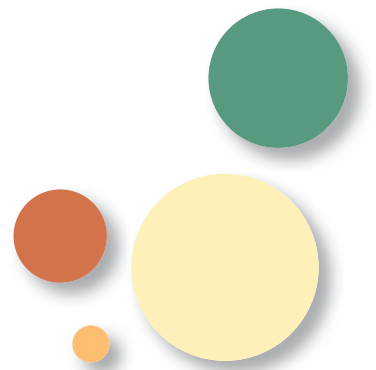
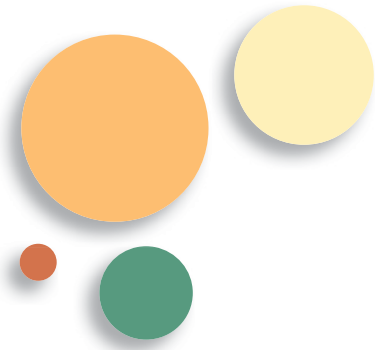
Ryhmä aloittaa töiden jaolla ja suunnittelulla ja tekee kaiken omatoimisesti. Kannusta luovaan toimintaan!

## Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä hyötyä on ryhmän yhteisestä luovasta haasteesta koko porukalle?*





## LIITE SWOT

Yrityksen SWOT -analyysi

SWOT -analyysiä voidaan käyttää moneen tarkoitukseen ja sama analyysi sopii sekä koko yrityksen toiminnan arviointiin, että yksittäisen tuotteen tai idean kartoitukseen.

Yrityksen nimi: \_\_\_\_\_

SWOT = STRENGTHS, WEAKNESSES, OPPORTUNITIES AND THREATS  
YRITYKSEMME VAHVUUDET, HEIKKOUEDET, MAHDOLLISUUDET JA UHAT

S: Millaisia vahvuuksia yrityksellä / tuotteella on? (esim. laadukkaat tuotteet, osaamisemme)

---

---

W: Millaisia heikkouksia yrityksellä / tuotteella on? (esim. heikko liikeidea, rahalliset resurssit)

---

---

O: Millaisia mahdollisuuksia näemme? (esim. tuotekehitysideat)

---

---

T: Millaisia uhkia näemme menestykselle? (esim. lainsäädäntö, kilpailijat)

---

---

## LIITE Kokous (esityslistamalli, pöytäkirjamalli)

### Yrityksen perustamiskokouksen esityslista

Yrityksen toiminimi:

---

Aika ja paikka:

---

1. Kokouksen avaus
2. Kokouksen läsnäolijat, laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Kokouksen puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien (2 kpl) valinta
4. Kokouksen esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
5. Yrityksen hallituksen varsinaisten jäsenten valinta
6. Yrityksen neuvonantajan valinta
7. Yrityksen liiketoimintasuunnitelman esittely ja hyväksyminen
8. Vastuujako

Toimitusjohtaja (pitää ns. langat käsissä ja vie yritystä eteenpäin)

Varatoimitusjohtaja (auttaa toimitusjohtajaa parhaansa mukaan ja on ns. yleisihminen)

Sihteeri (tekee yrityksen muistiinpanot ja on toimitusjohtajan oikea käsi)

Markkinointipäällikkö (pitää huolen yrityksen näkyvyydestä)

Taluspäällikkö (pitää huolen että kaikkea materiaalia on tarvittavasti)

Viestintäpäällikkö (pitää huolen että kaikki tietävät mihin ja milloin mennä)

Henkilöstöpäällikkö (huolehtii, että kaikki hoitavat omat hommansa ja pitää yllä tiimihenkeä)

### **Yhdessä opitaan enemmän!**

9. Muut asiat
10. Kokouksen päätös

## YRITYKSEN PERUSTAMISKOKOUKSEN PÖYTÄKIRJA

Yrityksen toiminimi \_\_\_\_\_

Aika ja paikka \_\_\_\_\_

Läsnäolijat: \_\_\_\_\_ kpl

1. \_\_\_\_\_ avasi kokouksen kello \_\_\_\_.
2. Kirjattiin läsnäolijoiden nimet ja lukumäärä ylös. Todettiin kokous hyvissä ajoin koollekutsutuksi, lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
3. Kokouksen puheenjohtajaksi valittiin \_\_\_\_\_. Kokouksen sihteeriksi valittiin \_\_\_\_\_. Kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi (2 kpl) valittiin \_\_\_\_\_ ja \_\_\_\_\_.
4. Alkuperäinen esityslista hyväksyttiin yksimielisesti kokouksen työjärjestykseksi.
5. Yrityksen hallituksen varsinaisia jäseniä päätettiin valita \_\_\_\_ kpl. Yrityksen hallituksen varsinaisiksi jäseniksi valittiin \_\_\_\_\_. Lopuksi yrityksen hallituksen puheenjohtajaksi valittiin hallituksen varsinaisten jäsenten keskuudesta \_\_\_\_\_ ja varapuheenjohtajaksi \_\_\_\_\_.
6. Yrityksen neuvonantajaksi valittiin \_\_\_\_\_.
7. Kokoukselle esitettiin lyhyesti perustettavan yrityksen liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelmasta keskusteltiin ja se hyväksyttiin.
8. Vastuujako. Yritykselle valittiin toimitusjohtajaksi \_\_\_\_\_, varatoimitusjohtajaksi \_\_\_\_\_, sihteeriksi \_\_\_\_\_, markkinointipäälliköksi \_\_\_\_\_, taluspäälliköksi \_\_\_\_\_, viestintäpäälliköksi \_\_\_\_\_, henkilöstöpäälliköksi \_\_\_\_\_.
9. Kokouksessa käsiteltiin muina asioina \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
10. Todettiin, että kaikki päätökset tehtiin yksimielisesti kokouksen osanottajien kesken.

Puheenjohtaja \_\_\_\_\_ päätti kokouksen kello \_\_\_\_.

Kokouksen puheenjohtajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien allekirjoitukset: \_\_\_\_\_

## LIITE Murhamysteeri

Murhamysteerin ohjeet ja vihjelaput. Tehtävän vihjelaput jaetaan ryhmän jäsenille. He aloittavat murhan selvittämisen. Lappuja ei saa laittaa pöydälle tai näyttää toisille ryhmän jäsenille.

Ryhmän tehtävänä on selvittää kuka on murhattu, milloin, missä, miten, miksi ja kuka on murhaaja. Murhamysteerin selvittämiseen käytetty aika kirjataan ryhmäkohtaisesti.

Murhamysteerin vastaukset:

- Kuka on murhattu: **Nieminen**
- Milloin: **Kello 00.20**
- Missä: **Kellarissa**
- Miten: **Kurkku viilletty auki**
- Miksi: **Mustasukkaisuuden takia**
- Kuka on murhaaja: **Talonmies eli rouva Suomen aviomies**

### Vihjeet (suurena kopioimalla nämä vihjepaperit ja leikkaa paperisuikaleiksi)

Nieminen löydettiin kuolleen leikkipuistosta 01.20.

Rouva Suominen oli Niemisen hyvä ystävä.

Ruumiinavaaja totesi, että Niemisen kurkku oli viilletty auki ja häntä oli ammuttu pohkeeseen.

Talonmies sanoi Niemisen näyttäneen hyväkuntoiselta.

Ruumiinavauksessa todettiin, että Nieminen oli ollut kuolleen tunnin.

Poliisit kuulustelivat talonmiestä, joka sanoi nähneensä Niemisen 00.15 menossa kellarikerrokseen.

Silminnäkijä kertoi jonkun liikkuneen leikkipuistossa puoli yhden ja kahden välillä.

Poliisit eivät tavoittaneet Rouva Suomen aviomiestä.

Hissistä löytyi verta.

Rouva Suomen aviomiehen auto ei ollut parkkipaikalla rouvan lähtiessä.

Talon kellarista löytyi puukko ja verta.

Rouva lähti kotiin 00.45.

Salosen kotioven ulkopuolella oli uhrin verta.

Rouva Suominen meni odottamaan miestään töistä kerrostalon aulaan.

Rouva Suominen vieraili usein Niemisen luona.

Rouva Suomen aviomiehen piti päästä töistä 00.30.

Nieminen oli sabotoinut Salosen liiketoimintaa vuosia.

Aviomies saapui kotiin rouvan jälkeen.

Salonen kertoi ampuneensa yöllä tunkeilijaa.

## LIITE LTS

### Liiketoimintasuunnitelma ja MINDMAP

Liiketoimintasuunnitelman tarkoituksena on jäsentää ja selventää aiotun yritystoiminnan kannattavuutta ja menestymisen mahdollisuuksia. Liiketoimintasuunnitelma on yrittäjän käsikirja ja samalla edellytys ja apuväline yritystoiminnan ulkopuoliselle arvioinnille. Mahdolliset rahoittajat edellyttävät aina lts:n olemassaoloa. Voitte käyttää tekemääne SWOT –analyysiä apuna liiketoimintasuunnitelman laadinnassa. Voit hyödyntää lts:n tekemisessä Mindmap -pohjaa.

Yrityksen nimi:

Yrityksessä mukana olevat henkilöt:

#### 1. Liikeidea

Tehkää lyhyt tiivistelmä liikeideastanne. Aloittakaa kuvaamalla toimintaa ja vastatkaa ainakin seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä myymme?
- Kenelle myymme?
- Miten myymme?

#### 2. Osaaminen

Yrittäjänä toimiminen perustuu osaamiseen, jonka avaintekijöitä ovat erilainen ammattitaito ja koulutus. Osaaminen voi olla lähtöisin myös harrastuksista tai jokapäiväisestä toiminnasta. Yrittäjälle on luonteenomaista oma-aloitteisuus, vastuunottaminen sekä itsenäinen ja pitkäjänteinen työote.

Käyttäkää seuraavia kysymyksiä apunanne kuvatessanne omia ja sitä kautta yrityksenne osaamisalueita:

- Millaista työkokemusta ja mahdollista koulutusta teillä on?
- Onko teillä erityisiä taitoja, tietoja tai osaamista, joista voisi olla hyötyä yrittäjänä toimimisessa?
- Mitkä ovat vahvuuksianne?
- Mitkä ovat heikkouksianne?
- Millaisia ominaisuuksia tarvitsette lisää ja mistä / miten niitä voi hankkia?

### 3. Tuote / Palvelu

Tarjoamanne tuote tai palvelu on yhteydessä ammattitaitoon ja osaamiseen. Onnistuaksenne yrittäjinä teidän täytyy tietää mitä asiakas odottaa tuotteeltanne tai palvelultanne. Pohtikaa seuraavaksi tuotetta tai palvelua asiakkaan näkökulmasta. Kun osaaminen ja tuote / palvelu ovat tasapainossa, saavutetaan myös etumatkaa muihin kilpailijoihin asiakkaan silmillä katsottuna.

Kuvaillkaa tuotteita tai palveluja seuraavien kysymysten avulla:

- Mikä on tuotteenne tai tarjoamanne palvelu?
- Mitä ainutlaatuista ja erinomaista siinä on?
- Mitä heikkouksia siinä mahdollisesti on?
- Mitä etua tai hyötyä siitä on asiakkaalle?
- Vastaako tuotteenne tai palvelunne laatu sille määriteltyä hintaa? Miten ja miksi?

### 4. Asiakkaat / markkinat

Yrittäjille on tärkeää tuntea asiakkaansa: mitä tuotteen tai palvelun ominaisuuksia asiakkaat arvostavat ja mitä he eivät pidä erityisen tärkeinä. Alussa on tärkeää miettiä asiakasryhmää, joka todennäköisesti ostaa tuotteen tai palvelun. Yrittäjän osaaminen, tuote ja asiakkaat muodostavat yhdessä kokonaisuuden. Kun kokonaisuus on tasapainossa, saavutetaan kilpailuetua eli ylivoimaista osaamista muihin nähden.

Käyttäkää seuraavia kysymyksiä apunanne pohtiessanne asiakkaita ja markkinointia:

- Ketkä ovat asiakkaasi ja kohderyhmäsi?
- Mitkä ovat asiakkaiden ostotottumukset?
- Kuinka paljon asiakkaita on?
- Missä asiakkaat sijaitsevat?
- Kuka tekee ostopäätöksen, jos asiakkaasi on yritys?

## 5. Kilpailijat

Kilpailu on yrittäjälle elämäntapa. On tärkeää tuntea kilpailijansa, heidän tuotteensa ja toimintatapansa. Miettikää mikä tekee teidän tuotteestanne erilaisen suhteessa kilpailijan tuotteeseen? On hyödyllistä seurata esimerkiksi kilpailijan mainontaa ja myynnin edistämistoimenpiteitä, sekä tallettaa mainokset mappiin ja aika ajoin miettiä: kuinka paljon ja usein he mainostavat sekä mitä ja miten mainostavat. Näin syntyy parempi ymmärrys kilpailijoiden toimintatapaa kohtaan, mikä edistää oman yrityksenne kilpailukyvyä kehittämistä.

Käyttäkää seuraavia kysymyksiä apunanne kartoittaessa ja kuvaillessa kilpailijoitanne:

- Ketkä ovat pahimmat kilpailijanne? Mainitse 3-5 tärkeintä.
- Mitkä ovat heidän vahvuutensa?
- Mitkä ovat heidän heikkoutensa?
- Mitkä ovat kilpailijoiden tuotteet tai palvelut?
- Kuinka kilpailijoiden tuotteet / palvelut eroavat omistanne?
- Mitkä ovat kilpailijoiden käyttämät myyninedistämistoimenpiteet ja mainosvälineet?

## 6. Oma yrityksenne

Miettikää tarkkaan miten aiotte toimia. Olennaista on, että päädytte omien resurssienne kannalta tarkoituksenmukaiseen lopputulokseen ja kehittäte yritystänne niistä käsin. Käyttäkää seuraavia kysymyksiä apunanne kuvaillessanne yritystänne:

- Millaiset toimitilat ja sijainnin yritys tarvitsee?
- Millaisia tuotantovälineitä tarvitaan?
- Tarvitaanko työvoimaa?
- Millaisia mainosvälineitä ja myyninedistämistoimenpiteitä käytetään?
- Kattavatko vakuutukset toiminnan riskit?

## 7. Kirjanpito ja talouden suunnittelu

Yrittäjän on useimmissa tapauksissa järkevintä keskittyä itse yrittämiseen ja antaa kirjanpito tilitoimiston hoidettavaksi. On kuitenkin tärkeää ymmärtää miten kirjanpito toimii, joten varsinaisen liiketoiminnan suunnittelu, seuranta ja kehittäminen ovat aina yrittäjän vastuulla.

Käyttäkää seuraavia kysymyksiä apunanne kuvaillessanne kirjanpitoa sekä talouden suunnittelua:

- Miten kirjanpito hoidetaan?
- Miten suunnitellaan toimintaa eteenpäin?
- Miten seurataan suunnitelman toteutumista?
- Tarvitsetteko neuvontaa tilinpäätöksen suunnitteluun, budjetointiin tai johonkin muuhun?
- Miten rahoitus järjestetään?

**Käsittekartta?**

Käsittekartta tallentaa luovassa prosessissa syntyviä ideoita siinä järjestyksessä kun ne tulevat mieleen.

Käsittekarttaa käytettäessä ideat on helppo sijoittaa kokonaisuuteen ja nähdä yhteyksiä niiden välillä.

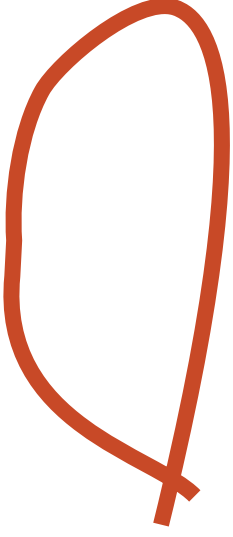
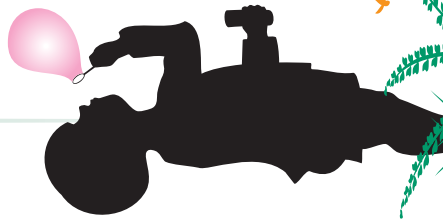
Käsittekartta mahdollistaa tiedon käsittelyn visuaalisesti ja sitä on helpompi hahmottaa kuin pelkkää tekstiä.

**Ohjeet:**

Kirjoittakaa yrityksenne idea keskelle. Jatkaa siitä omiin ympyröihinsä LTS:n pääkohdat:

- osaaminen
- tuote
- palvelu
- asiakkaat
- kumppanit
- kilpailijat jne.

Liittäkää pääkohtiin tarpeellinen määrä alakohtia.



## LIITE Case Study

### Nappi NY

Nappi NY -yrityksen perustivat kuusi tyttöä. Nuoret suorittivat liiketalouden ja hallinnon opintolinjalla merkonomiopintoja. Heidän ideansa syntyi erilaisten nappien koriste- ja hyötykäytöstä. He päättivät valita yksinkertaisen idean, josta pystyisi kehittämään monta ideaa ja uskoivat saavansa paljon aikaiseksi. Liikeideaa kehitettiin miettimällä, kuinka hyödyn-tää vanhojen kuluneiden vaatteiden hyvät napit ja toisaalta mistä löytää ja miten tehdä erikoisia ja yksilöllisiä nappeja. Nappi NY:n tuoteryhmiä oli yhteensä 20. Tytöt valmistivat seuraavia nappituotteita: nappikaulakorut, nappihelmet, nappisormukset, nappirannerenkaat, nappipaita, nappityyny, nappikynäkotelo, nappikännykkäkotelot, nappikassit, nappitau-lut, isot koristenapit, kankaalla päällystetyt napit, nahkapäällysteiset napit, nappihuivit, nappitossut, nappikansiot, nappivyöt, nappikorvakorut ja peltinapit. Työt jaettiin niin, että jokaisella tytöllä oli vastuullaan tietty nappituoteryhmä. Näin jokai-sella tytöllä oli vastuullaan neljä tuoteryhmää. Nappi NY:n tytöistä kuitenkin tuntui että aikaa meni paljon ja tulosta ei syntynyt.

*Miten kehittäisit Nappi NY:n liikeideaa? Miten auttaisit heitä tuotteidensa kohderyhmän valinnassa?*

### Keltainen Kuu NY

Keltainen Kuu NY suunnittelee, valmistaa ja myy keltaisia kuun mallisia tuotteita. Keltainen Kuu NY -yritykseen kuuluu kolme poikaa ja kaksi tyttöä. Nuoret opiskelevat eri opintoaloilla ja ovat olleet tuttuja jo peruskoulusta asti. Keltainen Kuu NY -yrityksen tuotteet ovat seuraavat: pehmeä keltainen kuun mallinen tyyny, pehmeä keltainen kuun mallinen torkkuhuopa, jossa on jaloille oma pussi ja pehmeä keltainen kuun mallinen myssy, joka on tarkoitettu yökäyttöön. Ryhmän tytöt olivat suunnitelleet tuotteet ja valmistivat mallikappaleet. Pojat arvioivat mallikappaleet ja ehdottivat paran-nuksia. Tytöt yhdessä tekivät malleihin parannukset. Ja näin tuotanto alkoi, tyttöjen ommellessa ja poikien suunnitellessa markkinointia ja taloutta. Tuotteet valmistuivat ajoissa joulumarkkinoille. Tytöistä tuntui, että heidän keltainen myynti-kojunsu joulumarkkinoilla muistutti ihmisiä pääsiäisestä ja he tunsivat itsensä jouluun eksyneiksi pääsiäistipuiksi. Toisaalta yömyssyt olivat heidän tuotteensa ja he eivät halunneet vaihtaa niitä tonttulakkeihin. Harmitus ja väsymys näkyi tyttöjen ilmeistä ja pojat yrittivät parantaa ilmapiiriä hymyilemällä ja jakamalla keltaisia kuun mallisia esitteitä innokkaasti.

*Laadi ehdotus Keltainen Kuu NY:n markkinointisuunnitelmaksi? Minkälainen heidän myyntikojunsa / messuständinsä tulisi olla? Mitä asioita esitteessä pitäisi kertoa?*

### Ylläriylläri NY

Ylläriylläri NY:n viisi poikaa suunnittelee, valmistaa ja myy yllätyspullia ja kivilemmikkejä. Yllätyspullissa on sisällä hauska päivää piristävä vitsi tai totuus. Kivilemmikit ovat hyväntekeväisyystuote, joiden tuotto menee kokonaan hyväntekeväisyy-teen. Pojat keräävät kivet ja pesevät ne ja myyvät lemmikeiksi. Mitä isompi kivi sen kalliimpi kivilemmikki. Kivilemmikkien on tarkoitus houkuttaa asiakkaat Ylläriylläri NY -yrityksen messuständille ja myyntikojulle. Kivilemmikkien hinnat ovat 1-10 €. Yllätyspullat päätettiin valmistaa tuotantopäällikön vastuun ottaneen opiskelijan kotona. Jos kysyntä kasvaa, niin sitten neuvotellaan sokerileipurio opiskelijoiden kanssa. Pullan sisään tuleva yllätys laitetaan sinne, kun pullat on leivottu ja paistettu. Yhden pullan valmistushinnaksi pojat laskivat 0,29 € ja pakkaus maksaa 0,05 € / rasia. Nyt he miettivät mihin hintaan pullia kannattaa myydä ja mikä olisi 5 ja 10 kappaleen hinta tai mihin hintaan he voisivat myydä niitä oppilaitoksen kahvilaan kaksi–kolme kertaa viikossa.

*Mihin muihin kuluihin Ylläriylläri NY:n tulisi varautua?*

## LIITE Sanastoa Hinta-rastin tueksi

**Myyntihinta** = Se hinta, jolla yritys myy tuotteet eteenpäin.

**Myyntituotot** = Kaikki tuotteen ja palvelun myynnistä saatavat tulot.

**Valmistuskustannukset** = Yhden tuotteen valmistamiseen kuluva työn ja raaka-aineiden kustannukset.

**Muuttuvat kustannukset** = valmistuskustannukset, eli kuinka paljon lisää maksaa valmistaa ”vielä yksi tuote”, jos kaikki muut asiat ovat jo olemassa ja valmiina.

**Kiinteät kustannukset** = Tuotannon määrästä riippumattomat kulut, jotka toteutuvat joka tapauksessa eivätkä välittömästi muutu, vaikka tuotantomäärä muuttuu. (Kiinteisiin kustannuksiin lasketaan esimerkiksi mainonta, brändäys, toimiston vuokratulot jne.)

Mikäli aikaa jää voidaan Hinta-rastilla laskea tuotteen tai palvelun myyntikate alla olevan esimerkin mukaisesti.

**Myyntikate:** Myyntikate (katetuotto) saadaan vähentämällä yrityksen myyntitulosta muuttuvat eli valmistuskustannukset. Myyntikate ilmoitetaan usein prosentteina liikevaihdosta.

Esimerkki:

Yrityskortit NY tuottaa joulukortteja. Yhdestä kartongista saadaan 10 korttia ja kartonki maksaa euron. Jokaiseen korttiin piirretään kuva tussilla. Yhdellä tussilla voidaan piirtää 20 korttia ja tussi maksaa 2 euroa. Kortit leikataan leikkurilla, joka on maksanut 20 euroa. Yhdellä leikkurilla voidaan leikata tuhansia kortteja.

Näin ollen kortin valmistuskustannukset / muuttuvat kustannukset ovat  $1\text{e}/10\text{ kpl} + 2\text{e}/20\text{ kpl} = 0,2\text{ Eur/kpl}$ .

Jos kortteja myydään 100 kpl, niin silloin korttituotannon kustannukset voidaan laskea seuraavasti:

Muuttuvat kustannukset =  $100\text{ kpl} * 0,2\text{e/kpl} = 20\text{ Eur}$

Kiinteät kustannukset =  $20\text{ Eur}/100\text{ korttia} = 0,2\text{ Eur/kortti}$

Kulut yhteensä =  $0,4\text{ Eur/kortti}$ .

Jos taas kortteja tehdään 500 kpl, niin korttikohtaiset kulut laskevat ja ovat seuraavat:

Muuttuvat kulut =  $0,2\text{ Eur/kortti}$

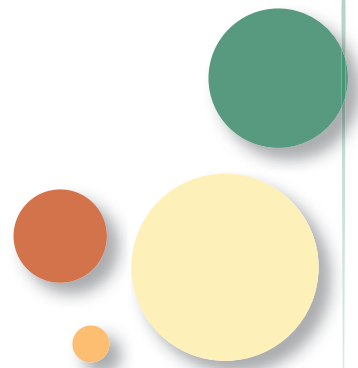
Kiinteät kulut =  $20/500 = 0,04\text{ Eur/kortti}$

Kulut yhteensä =  $0,24\text{ Eur/kortti}$ .

Laskettaessa tuotteen kuluja on tärkeää tietää sekä muuttuvat että kiinteät kulut. Molemmat tulee ottaa huomioon tuotteen hinnoittelussa. Jos yritys tuottaa 100 kpl kortteja ja myy ne hintaan 1e/kpl, niin myyntikate lasketaan seuraavasti:

$(100\text{ eur} - 40\text{ eur}) / 100\text{ e} * 100\% = 60\%$ , joka on näin ollen tuotteen tai palvelun myyntikate.





## Rastin nimi      Kadonneet tarinat

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että tiimi oppii todella työskentelemään yhdessä ja huomaa, että ongelmanratkaisussa tarvitaan kaikkia. Tehtävässä saa käyttää vain sanatonta viestintää, joka on tärkeässä roolissa esimerkiksi asiakaspalvelussa. Rastia voidaan käyttää esim. murhamysteerin tilalla.

### Materiaalit

Kadonneiden tarinoiden tarinakortit. Tarinakorteissa (joita on 4-6 kpl ryhmän koosta riippuen) on mielivaltaisessa järjestyksessä 4-6 lausetta, jotka muodostavat yhden kokonaisen pienen tarinan (liite 1).

### Valmistautuminen

Varmista ennen rastia, että tarinakortit ovat valmiina. Ryhmäläisille annetaan tehtävän ajaksi käyttöön paperia ja kyniä. Liitteenä (liite 1) on mallitarinat sekä kolme mallitarinakorttia, joita voi käyttää rastilla kopioimalla ja liimaamalla ne erilliselle paperille.

### Toteutus

Kerro ryhmällesi, että tarinakorteissa on 4-6 erilaista pientä tarinaa. Jokaisen ryhmäläisen kortissa on jokin osa tarinasta. Tarinan osat ovat sekaisin ja kaikissa korteissa ei välttämättä ole jokaiseen tarinaan osaa. Ryhmän tehtävänä on selvittää tarinoiden sisältö toisilleen ilman sanoja. Ryhmä voi ilmeinä, eleinä sekä esimerkiksi piirtämällä tai vihjesanoja kirjoittamalla yrittää selvittää muille mitä omassa kortissa lukee. Suoraa sanaa tarinasta ei saa kirjoittaa! Kun tekstin pätkä on selvinnyt, ryhmä yrittää muodostaa toisiinsa liittyvistä tarinapätkistä kokonaisuuden. Yhteensä 4-6 erilaista pientä tarinaa.

### Eteneminen

Ryhmä yrittää löytää kadonneita tarinoita pantomiimin ja piirtämisen keinoin. Tarkkaile, että ryhmän jäsenet noudattavat sääntöjä. Sanoja ei saa käyttää!

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi      Unelmalukujärjestys

### Tavoitteet

Auttaa ryhmien jäseniä hahmottamaan yksilön ja ryhmän valinnan vapautta ja siihen liittyvää vastuuta oman päivän järjestämisessä ja organisoimisessa.

### Materiaalit

Tyhjiä isoja papereita ja tusseja, sinitarraa ja teippiä.

### Valmistautuminen

Laita isoja papereita lattialle, pöydälle tai seinälle sekä eriväriset tussit pöydälle. Tee valmiiksi yksi iso paperi, jossa lukee ”Unelmalukujärjestys”.

### Toteutus

Kannusta ryhmää ensin miettimään jokaisen unelmapäivää. Pyydä ryhmäläisiä ottamaan itselleen pari ja kyselemään tältä tämän unelmapäivästä: tavallisesta päivästä ja unelmakoulupäivästä. Pyydä pareja keskustelemaan aiheesta pari minuuttia ja sitten vaihtamaan osia ja keskustelemaan jälleen pari minuuttia. Tämän jälkeen ryhmäläiset ryhtyvät kirjoittamaan unelmalukujärjestys -paperille ideat, asiat, oppiaineet jne., jotka voisivat kuulua heidän ryhmänsä unelmapäivään - liikeideaa silmällä pitäen, mikäli se on jo mietittynä. Lopuksi ryhmä valitsee ideoista parhaat ja jättävät rastille heidän ryhmänsä unelmalukujärjestyksen, joka voi siis olla 0-24h!

### Eteneminen

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan Arvioi itse, milloin ideoita on tullut riittävästi. Avusta ja kannusta tavoitteen saavuttamisessa ja ohjaa kysymyksillä miettimään aikataulusvapauden kääntöpuolena olevaa vastuuta.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi      Ideanäyttely

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmä etsii itselleen erilaisia ideoita, jotka sopisivat ryhmäläisen omiin osaamisalueisiin hyödynnettäväksi.

### Materiaalit

Kyniä, isoja papereita, A3- tai fläppitaulupaperia.

### Valmistautuminen

Varmista ennen rastia, että tarvittavat materiaalit ovat valmiina. Kirjoita isoille papereille nuorille päivittäin tuttuja paikkoja (4-6), esim. "eteisessä", "bussissa", "pyörävarastossa", "koulussa", "kaupassa", "treeneissä" jne.

### Toteutus

Kerro ryhmällesi, että ideanäyttelyn kautta saadaan ryhmälle käyttökelpoisia ideoita, ehkä kaupallistettavia tuotteita, koko ryhmän hyödynnettäväksi. Tarkoituksena on, että ryhmäläiset kirjoittavat ongelmakohtia heille tutuissa paikoissa.

### Eteneminen

Ohjeista ryhmää seuraavalla tavalla:

Seinille on kirjattu erilaisia teille tuttuja päivittäisiä paikkoja, joissa olette, joita käytätte jne. Tehtävänä on, että jokainen käy kirjoittamassa fläppitauluille niitä ongelmia, joita ovat kohdanneet tai asioita, joita ovat kaivanneet kyseisissä paikoissa. Jokaiseen tauluun ei ole pakko kirjata! Kun ideoita on kirjattu jonkin verran, voi jokainen käydä äänestämässä heille mieluisinta ideaa (esim. I ääni / paperi).

Rastiin käytettävän ajan puitteissa jokaiselta taululta (tai 3-4 valitulta taululta) poimitaan eniten ääniä saanut idea, jota voidaan yhdessä ryhmän kanssa työstää keskustellen eteenpäin ideaksi. Saisiko tästä ideasta kaupallisen tuotteen ja mikä se olisi? Miten omaa osaamista voidaan hyödyntää? Voiko tämä idea olla tämän NY 24h -leirin ryhmän idea?

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

**Rastin nimi**      **Unelmapöytäliina****Tavoitteet**

Auttaa ryhmien jäseniä hahmottamaan ja sanomaan ääneen toistensa vahvuudet ja hyvät puolet ja luomaan tsemppihenkeä. Tämä rasti sopii siinä vaiheessa kun ryhmäläiset ovat jo toisilleen hieman tuttuja.

**Materiaalit**

Tyhjiä isoja papereita ja tusseja, kertakäyttöpöytäliina.

**Valmistautuminen**

Laita isot paperit lattialle, pöydälle tai seinälle sekä eriväriset tussit pöydälle.

**Toteutus**

Kannusta ensin ryhmää miettimään jokaisen ryhmäläisen vahvuuksia. Vahvuudet voi kirjata pienelle muistilapulle. Pyydä ryhmäläisiä ottamaan itselleen pari ja kehumaan ja kannustamaan tätä asioissa, joissa toinen on erityisen hyvä yleensä tai ollut sen päivän aikana. Pyydä pareja keskustelemaan aiheesta pari minuuttia ja sitten vaihtamaan osia ja keskustelemaan jälleen pari minuuttia. Tämän jälkeen ryhmäläiset kirjoittavat isoille papereille esille tulleita ryhmän jäsenien vahvuuksia.

Lopuksi ryhmä tekee kertakäyttöpöytäliinasta ”unelmapöytäliinan”, johon kuvataan sanoin tai kuvin ryhmän yksilöiden ja koko ryhmän yhteisiä vahvuuksia.

**Eteneminen**

Ryhmän jäsenet etenevät omaa tahtiaan ja arvioit itse, milloin pöytäliina on valmis. Avusta ja kannusta tavoitteen saavuttamisessa ja ohjaa kysymyksillä keskustelua niin, että jokaisesta löydetään varmasti useampi hyvä puoli ja että ryhmä miettii myös ryhmän vahvuuksia.

*Vinkki! Mikäli kakkurasti on tämän jälkeen, voi tämän rastin linkittää siihen ja omatekoisen kakun syödä superkattauksella!*

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

**Rastin nimi**      **Tulevaisuuden muistelua (versio A)****Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että tiimi oppii visioimaan tulevaisuutta ja pohtimaan valintoja oman polkunsu varrella ja miten niihin lopulta päästiin.

**Materiaalit**

Paperia, kyniä, digikamera, pc, dataheitin, (atk-luokka).

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, että tarvittavat materiaalit ovat valmiina, sekä testaa koneet.

**Toteutus**

Kerro ryhmällesi, että nyt ryhmä asettuu valokuvaan, joka löytyy teidän tulevaisuuden valokuva-albumistaan. Tässä tehtävässä visioidaan ja ”muistellaan” tulevaisuutta – miten minusta tuli minä.

**Eteneminen**

Ryhmästä otetaan valokuva, joka heijastetaan seinälle. Kuvassa saa käyttää luovuutta! Tämän jälkeen ryhmäläiset ryhtyvät mielikuvaharjoituksen tapaan pohtimaan kuvassa näkyviä henkilöitä. Kuva on otettu viisi vuotta tästä hetkestä eteenpäin. Mitä on kunkin elämässä tapahtunut näiden tulevien viiden vuoden aikana ja miten kuvan osoittamaan tilanteeseen on päästy? Valokuvan avulla ”muistellaan” tulevaisuutta esimerkiksi näin:

”Tässä minä nyt olen vuonna 2012 ekan notkahduksen yli selviytyneenä yrittäjänä ja mitä kaikkea noihin vuosiin onkaan sisältynyt...”

Tai vaihtoehtoisesti seuraavanlaisin kysymyksin:

Mitä kukin tekee työkseen vai onko edelleen opiskelija? Miten ja millaisen polun ja elämänvaiheiden kautta kuvan tilanteeseen on kukin päästy? Miten eri henkilöt ovat hyödyntäneet vahvuuksiaan ja taitojaan?

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

**Rastin nimi**                      **Tulevaisuuden muistelua**  
(versio B, esimerkiksi muotinäytösrastin tilalla)**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmäläiset oppivat pohtimaan sekä visioimaan tulevaisuutta tai pohtimaan menneisyyttä. Miten oman elämän vaiheet ja valinnat ovat vaikuttaneet tähän hetkeen?

**Materiaalit**

Paperia, kyniä, digikamera, pc, dataheitin, (atk-luokka/sali), muuta rekvisiittaa valokuvaa varten (huiveja, lakanoita yms.).

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, että tarvittavat materiaalit ovat valmiina.

**Toteutus**

Kerro ryhmällesi, että nyt ryhmästä otetaan valokuva, joka löytyy heidän menneisyyden tai tulevaisuuden albumistaan. Jokaisen ryhmän kuva esitetään muille ryhmille yhteisellä rastilla. Muut leiriläiset tulevat myöhemmin arvaamaan mitä kuva esittää, joten kuvan aihetta kannattaa hetkinen miettiä. Esimerkiksi jos kuva on "menneisyyden albumista", voidaan siitä etsiä asioita, jotka olivat tukemassa sitä, että henkilöstä tuli yrittäjä.

- jos kuva esittää hiihtokilpailussa katkennein suksin maaliin asti lykkivää pikkupoikaa, voisiko silloin päätellä, että "sinnikähän se on ollut pienestä pitäen, ei ihme, että päätyi yrittäjäksi".
- jos kuvassa kovasti soitetaan viulua ja suku kuuntelee hyväksyvästi ympärillä, voisiko silloin päätellä, että pitkäjänteinen harrastaminen ja läheisiltä saatu hyväksyminen ovat hyvästä yrittäjäksi aikovalle.

Jos kuva on "tulevaisuuden albumista", voidaan miettiä tulevaisuuden "muistelun" (versio A) tapaan, mitä askelmia on matkalla kuvan esittämään tulevaisuuteen.

- jos kuvassa on äiti vauva sylissään, ryhmä voi pohtia mitä haasteita yrittämiseen ja perhe-elämän yhteensovittamiseen liittyy.

**Eteneminen**

Ryhmäläiset keskustelevat ja miettivät millaisen valokuvan haluavat muille viestittää. Ryhmä valmistelee valokuvaa tarpeen mukaan valokuvarekvisiittaa hyödyntäen. Kun valokuvan idea on valmis, ryhmä kuvataan ja kuvaan keksitään tarina, joka liittyy yrittäjyyteen yllä esitettyjen esimerkkien tapaan.

Ryhmät kokoontuvat sovitusti yhteiseen tilaan (esim. auditorio) katsomaan toistensa valokuvia ja keskustelemaan erilaisista yrittäjyyteen vaikuttavista ja vaikuttaneista asioista.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

**Rastin nimi****Hassut pakkaukset**

eli yritysidean metsästystä vaihtoehtoisesti

**Tavoitteet**

Tämän rastin tavoitteena on etsiä ryhmälle liikeidea vaihtoehtoisen toimintamallin kautta.

Rastia on käytetty erilaisissa koulutustilaisuuksissa ja se on osittain päällekkäinen NY 24h -leirioppaassa esitettyjen rastiensa kanssa (mm. "Idea", "LTS", "Tuote"). Mainittuihin rasteihin kannattaa tämän rastin ohessa perehtyä huolellisesti päällekkäisyyksien välttämiseksi.

**Materiaalit**

Erilaisia tyhjiä pakkauksia, purkkeja, purnukoita, tölkkejä, paketteja jne. (päihdetuotteiden tölkit ja paketit on kielletty), sanoma- ja aikakauslehtiä. Isoja papereita, saksia, liimaa, kyniä.

**Valmistautuminen**

Varmista ennen rastia, että tarvittavat materiaalit ovat valmiina. Pakkauksia kannattaa säilyttää esim. isossa paperikassissa ja niitä kannattaa olla runsaasti.

**Toteutus ja eteneminen****VAIHE 1**

Pakkaukset asetetaan esille ja ryhmän tehtävänä on valita yksi tuote ja miettiä tämän tuotteen kautta: millainen ihminen pakkaus olisi, jos se olisi ihminen? Apukysymyksinä mm. minkä ikäinen, mies vai nainen, mitä tekee työkseen, missä asuu, millä liikkuu, mitä harrastaa, mitä syö, ketä äänestää jne. Ryhmät ideoivat yhteistyössä henkilölle henkilökuvan. Yksi ryhmän jäsen voi kirjata ylös henkilön tietoja.

**VAIHE 2**

Kun henkilökuvaa on luotu, ryhmän tehtävänä on tehdä tunnistetun ihmisen kuva kollaasityönä lehtiä ja muuta materiaalia hyödyntäen. Kollaasikuvassa näkyvät hänelle tärkeät asiat sekä oman elämän piiri (harrastukset jne.).

Kun kollaasikuva on valmis, ryhmä hyväksyy sen yhteistuumin ja täydentää tarvittaessa.

Tuloksena on kuva asiakkaasta. Tämä kollaasikuva tulee olemaan liikeidean ideoinnin pohjatyö tulevissa työvaiheissa. Tällä kuvalla vastataan kysymykseen *kenelle?*

## VAIHE 3

Tämän jälkeen ryhmä miettii omaa osaamistaan SWOT -tyyppisesti. Missä olemme hyviä koulutuksen, työn, harrastuksen jne. perusteella? Mitä sellaista voisimme vahvuksiemme ja osaamisemme myötä tarjota (tuote tai palvelu), josta pakkauksen ja kollaasikuvamme ihminen voisi olla valmis maksamaan?

Tuloksena on kuva / ajatus tuotteesta. Tällä vaiheella vastataan kysymykseen *mitä?*

## VAIHE 4

Seuraavaksi ryhmä vastaa kysymykseen *miten?*

Ryhmä työstää ja pohtii kysymykseen *miten* vastaten tuotteen / palvelun:

- hankintoja (raaka-aineet, tarvikkeet...)
- tuotantoa (oma tuotanto, alihankinta, kiinteä toimipaikka, liikkuva toimipaikka, nettitoimipaikka, yksin yrittäen, henkilökuntaa palkaten...)
- jakelua
- laskutusta, maksamista
- markkinointia
- hallintoa
- jne.

## VAIHE 5

Seuraavaksi ryhmä pohtii yrityksensä *imagoa* (vrt. hierontapalveluyritys tarvitsee erilaisen imagon silloin, kun asiakkaana on keski-ikäinen toimistotyötä tekevä nainen kuin silloin, kun asiakas on urheiliva nuorimies). Miten imago näkyy esim. yrityksen sisustuksessa, sijainnissa, käytettävissä raaka-aineissa, esitemateriaalissa jne.?

## VAIHE 6

*Mitä, kenelle, miten, imago.* Näin liikeidean palat ovat koossa. Ryhmä esittelee kokonaisuuden haluamallaan tavalla (PowerPoint on mahdollista, mutta muut menetelmät suositeltavampia, esim. draama, tanssi, räppi yms. toimivat diojen täydentäjänä mainiosti). Esittelyyn kannattaa sisällyttää myös SWOT, eli pohdintaa idean vahvuuksista, heikkouksista, uhkista ja mahdollisuuksista.

**Lopuksi**

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi Pörssi

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on tutustua pörssikauppaan ja Suomen pörssissä listattuihin yrityksiin.

### Materiaalit

Tietokone, jossa on internet-yhteys.

### Valmistautuminen

Laita tietokone valmiiksi päälle ja varmista internet-yhteyden toimivuus. Pörssikursseja voi seurata esim. Kauppalehti.fi -sivustolta.

### Toteutus

Kerro ryhmälle, että heillä on käytössä 5000 euroa, jonka he voivat sijoittaa haluamallaan tavalla pörssiosakkeisiin. Summa voidaan jakaa tasan kaikille oppilaille, jolloin jokainen saa ostaa yhden yrityksen osakkeita tai ryhmä voi keskenään päättää yhden tai useamman osakkeen, joihin koko summa sijoitetaan.

### Eteneminen

Kannusta ryhmää päättämään sijoitusstrategiansa, jonka jälkeen ostettavat osakkeet valitaan esim. Kauppalehti.fi -sivustoa hyväksikäyttäen. Sivustolta näkee osakkeen viimeisen noteerauksen, jonka perusteella voidaan laskea kuinka monta kappaletta kyseistä osaketta saadaan ostettua halutulla summalla. Ostetut osakkeet ja kappalemäärät merkitään ylös paperille.

Rasti jatkuu toisena päivänä kun ohjaaja käy sopivassa välissä tarkastamassa osakkeen sen hetkisen noteerauksen. Edellisenä päivänä täytettyyn paperiin merkataan uudet hinnat ja lasketaan sijoituksen tuotto (tappio). Tuloksia voidaan vertailla eri ryhmien välillä yhteisessä tilassa Power Point -esityksen kautta.

*Vinkki: Helsingin pörssi menee kiinni klo 18:30, joten tämä rasti olisi hyvä suorittaa mahdollisimman aikaisin. Aamulla pörssi aukeaa klo 10:00, joten paras aika käydä tarkastamassa viimeisimmät tiedot on n. klo 10:30, jonka jälkeen tulokset voidaan julkistaa lopputilaisuuden yhteydessä.*

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi **Bisnespuhelu**

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että nuoret uskaltavat soittaa vieraalle ihmiselle ja selvittää asiansa asiallisesti. Tavoitteena on opetella myymään ja markkinoimaan yrityksen tuotetta tai palvelua puhelimitse.

### Materiaalit

Puhelin tai skype-yhteydet.

### Valmistautuminen

Tarkasta puhelin- ja skype-yhteys testisoitolla ennen rastin alkamista. Laita tarvittaessa ohjeet skypen käyttämiseen sekä puhelinnumero muistiin.

Kannattaa miettiä etukäteen miten markkinoida ja myydä tuotettaan lyhyesti ja ytimekkäästi, niin että vastapuolen henkilö saa toiminnasta oikean kuvan.

### Toteutus

Ohjeista ryhmää kertomalla rastin tavoite. Ryhmällä on aikaa valmistella puhelua 10 minuuttia ja soitto tapahtuu ohjelman mukaan (kellon aika). Kannusta ryhmää pohtimaan etukäteen miten markkinoida ja myydä tuotetta/palvelua lyhyesti ja ytimekkäästi niin, että ”ostaja” saa toiminnasta oikean kuvan. Puhelussa on hyvä käydä läpi perusasiat kuten mitä myytte, kenelle myytte, hinta, toimitus, maksu jne. Kun käsikirjoitus bisnespuhelulle on tehty käydään tuumasta toimeen.

### Eteneminen

Ryhmä valitsee keskuudestaan soittajan ja soittaja valmistautuu hetken puheluun käsikirjoituksen mukaisesti. Tämän jälkeen soitetaan puhelu.

Puhelun jälkeen käydään yhdessä ryhmän kanssa läpi puhelun kulku, onnistumiset ja mitä voisi tehdä toisin.

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi      Kapteenin messi

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on, että ryhmä saa harjoitusta tiimityöhön ja vahvistusta keskinäiseen luottamukseen. Tavoitteena on lisäksi kannustaa ryhmää yhdistämään osaamistaan ja tietojaan.

### Materiaalit

Kokoushuone/luokka, jossa on pöytä, vanha tietokone, fläppitaulu, kansioita, muovitaskuja, kyniä, paperia, uimapatja, uimarengas, uimalasit, makuupussi, sateenvarjo, telttä tai vastaava ym. tavaraa, jota voi turvallisesti silmät kiinni tunnustella. Liinoja/huiveja, jotka sidotaan ryhmäläisten silmille.

### Valmistautuminen

Valmistellaan kokoushuone/luokka. Valmistelu ja kokoustan järjestely tapahtuu etukäteen seuraavan idean/tarinan ohjeistamana: ”Kokoustila on erään yrityksen kokouksen jäljiltä. Tavarat ovat kokouksen jäljiltä sikin sokin. Yrityksen henkilöstö on palkittu hyvästä työstä ja kasvaneesta myynnistä ja palkinnoksi tästä he saavat lomamatkan johonkin valitsemaansa kohteeseen. Kukin henkilö on voinut ehdottaa lomamatkan kohdetta ja on tuonut mukanaan esitystä havainnollistavaa materiaalia. Jokainen jäsen esittelee oman ideansa virkistäytymislomaksi. Kokouksen päättyttyä kaikki lähtivät vauhdikkaasti kotiin ja tavarat jäivät kokoustilaan.”

### Eteneminen

Ohjaajat valmistelevat kokoushuoneen ennen rastia. Ohjeista ryhmää seuraavasti:

”Tämän oven takana on tehty äskettäin monia tärkeitä päätöksiä. Edellinen kokous on juuri päättynyt ja tällä kertaa yrityksen edustajat jäivät vielä kokouksen jälkeen demonstroimaan muutamia asioita päätöksentekoa varten. He ovat nyt kuitenkin lähteneet jo illan viettoon. Teidän tehtävänänne on nyt selvittää mikä kokouksen aihe on ollut sekä mitä ja miksi kokoushuoneessa on tapahtunut sitä mitä tullette pian kokemaan.”

Ryhmäläisten silmät sidotaan liinalla (ennen kokoushuoneeseen menoa voi pyöriä ympäri muutaman kerran). Ohjeista ryhmää, että ryhmäläisten on ennen kokoushuoneeseen menoa sovittava kuka tutkii minkäkin osan huoneesta (oikea, vasen, keski) koska ryhmä ei saa kommunikoida tai koskettaa toisiaan rastin aikana. Lähetä ryhmä kokoushuoneeseen. Rastin lopussa ryhmän tultua ulos huoneesta ohjeista heitä kirjoittamaan kokouksen tarina ja mikä kokouksen aihe on ollut, mitä kokoushuoneessa on tapahtunut ja millaisia päätöksiä siellä on tehty. Mitä on tapahtunut?

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa.

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## Rastin nimi                      Uniformu

### Tavoitteet

Tämän rastin tavoitteena on ryhmän yhteistoiminnan ja yhteisen päätöksen teon kehittäminen. Tavoitteena on, että ryhmä oppii tekemään työnjakoa yhteisen päämäärän saavuttamiseksi. Ryhmä valmistaa yhtenäiset asusteet, jotka erottavat ryhmän muista ryhmistä.

### Materiaalit

Erivärisiä ja eri materiaalista olevia kankaita. Kartonkia, värillistä ja kirkasta kontaktimuovia, kaksipuolista teippiä, tarranauhaa, hakaneuloja, sakset, tusseja sekä erilaista kierrätystavaraa. Huom! Tälle rastille voi hankkia muutamia yritysten yhtenäisiä asusteita tai kuvia malliksi.

### Valmistautuminen

Laita rastilla tarvittavat materiaalit esille. Varmista, että rastitilan pöydät on laitettu yhdeksi suureksi pöydäksi.

### Toteutus

Ryhmän tehtävänä on valmistaa koko ryhmälle yhtenäinen uniformu. Ohjeista ryhmää seuraavasti: "Monilla yrityksen edustajilla on edustustilaisuuksissa, messuilla, PR-tilaisuuksissa ja osalla jopa ns. tavallisena työpäivänä jokin yhtenäinen asuste, joka yhdistää heidät yritykseen. Yhdistävä tekijä voi olla huivi, solmio, liivi, ranneke, hattu, vyö tmv. Teidän tehtävänä on suunnitella ja valmistaa ryhmälleen yhtenäinen asuste, josta teidät tunnistaa. Asusteen tulee olla sellainen, jota on helppo ja mukava pitää. Tulette pitämään asustetta päällänne tästä eteenpäin ja se tulee olemaan yritystänne yhdistävä tekijä myös yritysesittelyssä. Tässä tehtävässä korostuu yhteistyö koko ryhmän kesken!"

Esimerkki: Eräs leiriryhmä teki yritykselleen huivit, joissa oli kädenmuotoiset päät, jotka kiedottiin yhteen kuin kättelyksi. Näin ryhmä sitoi yrityksen idean ja nimen yhteen hausalla tavalla Hellät Hyvät Kädet -lastenkaitsijapalvelu.

Esimerkki: Toinen leiriryhmän yhteinen uniformu oli keltaisesta huovasta tehty puolikuunmuotoinen hattu, joka kuvasi ryhmän nimeä Keltainen Kuu.

### Eteneminen

Kannusta ryhmää suunnittelutyöhön ja suunnittelun jälkeen yhteiseen tekemiseen koska aika on rajallista. Muistuta rastiin käytettävä aika (15-30 minuuttia).

### Lopuksi

Merkitse paperille mitä positiivisia asioita tai kehitettävää huomasit ryhmän työskentelyssä. Kehu heidän uniformujaan, sillä jokaisella ryhmällä on varmasti oman näköisensä uniformu. Keskustele hetki rastista ja suorituksista ryhmän kanssa. :

*Mitä tästä opimme? Mikä oli rastin idea, punainen lanka?*

## LIITE I. Kadonneet tarinat

Kopioi tarinasuikaleet erilliselle paperille. Leikkaa tarinan osat erilleen ja liimaa ne eri järjestykseen siten, että jokaisella paperilla on yksi suikale samasta tarinasta. Yhdessä lapussa on siis esimerkiksi 4-6 erilaista kohtaa 4-6:sta eri tarinasta. Kaikkien tarinoiden kohtia ei tarvitse olla jokaisessa tarinakortissa, jolloin tehtävä on hieman haasteellisempi.

### Esimerkkitarina 1

Talonmies asuu kerrostalon ensimmäisessä kerroksessa.  
Talonmiehellä on koira.  
Koira on suuri ja ruskea.  
Koiran kaulapannassa on timantteja.

### Esimerkkitarina 2

Kesän jälkeen tulee syksy.  
Syksy on sienestäjän kulta-aikaa.  
Syksyn väriloisto on nimeltään ruska.  
Ruska värjää lehdet keltaiseksi.  
Lehdet muuttuvat kompostissa mullaksi.

### Esimerkkitarina 3

Veikko on yrittäjä.  
Yrittäjällä on auto.  
Auto on merkiltään Audi.  
Audissa on kitkarenkaat.  
Kitkarenkaat sopivat Etelä-Suomen talveen.

### Esimerkkitarina 4

Nightwish on tunnettu yhtye maailmalla.  
Yhtye on kotoisin Itä-Suomesta.  
Yhtyeellä on uusi laulaja.  
Laulaja on ruotsalainen.  
Yhtye konsertoi ennen joulua.

### Esimerkkitarina 5

Maapallo on pyöreä.  
Maapallo kiertää aurinkoa.  
Kuu kiertää maapalloa.  
Suomi sijaitsee pohjoisella pallonpuoliskolla.

### Esimerkkejä valmiista tarinakorteista

Erään ryhmän jäsenen tarinakortissa voi olla seuraavat kohdat:

Koira on suuri ja ruskea.  
Syksyn väriloisto on nimeltään ruska.  
Auto on merkiltään Audi.  
Laulaja on ruotsalainen.

Toisen jäsenen tarinakortissa voi olla seuraavat kohdat:

Yhtye on kotoisin Itä-Suomesta.  
Kesän jälkeen tulee syksy.  
Kuu kiertää maapalloa.  
Veikko on yrittäjä.

Kolmannen jäsenen tarinakortissa tästä eteenpäin puuttuvia rivejä eri järjestyksessä jne.



Nuori Yrittäjyys ry haluaa omasta ja oppilaiden puolesta kiittää seuraavia toimijoita, jotka mahdollistavat yhdistyksen toiminnan Suomessa.

## Pääyhteistyökumppanit

**Troll Capital**



TALOUDELLINEN  
TIEDOTUSTOIMISTO



OPETUSHALLITUS

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2007–2013



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto

## Yhteistyökumppanit



## Perustajajäsenet



**Suomen Yrittäjät**



Laadukasta neuvontaa  
**Uusyrityskeskukset**  
Suomi

## Toimintaa tukevat sätiöt

- Yksityisyrittäjien säätiö
- Teknologiateollisuuden 100-vuotissäätiö
- Svenska kulturfonden
- Emilie och Rudolf Geselius Fond



**Nuori Yrittäjyys**  
**Ung Företagsamhet**  
Finland

A Member of JA Worldwide

Nuori Yrittäjyys ry (NY) tarjoaa yrittäjyys- ja kuluttajakasvatusta tukevia opinto-ohjelmia perusasteelta korkeakouluihin. NY toimii koulutuksenjärjestäjien ja yritys-elämän siltena tarjoten oppimiskokemuksia ja mahdollisuuksia rajat ylittävään yhteistyöhön eri toimijoiden välillä.

NY:n opinto-ohjelmat ovat käytännönläheisiä, tekemällä oppimisen periaatteella toimivia kokonaisuuksia. Ohjelmat harjaannuttavat ongelmanratkaisua, ryhmätyötaitoja sekä vastuunottoa omasta toiminnasta.

NY Oma talous tarjoaa toimivan kokonaisuuden tulevaisuuden etsintään, oman talouden hallintaan ja tärkeisiin työelämätaitoihin.

NY on voittoa tavoittelematon yhdistys ja se kuuluu yli 120 jäsenmaata käsittävään Junior Achievement Worldwideen. Suomessa toimintaa on ollut vuodesta 1995. Toimintavuosien aikana on koulutettu tuhansia tulevaisuuden tekijöitä ja aktiivisia kansalaisia.

Nuori Yrittäjyys ry  
Toinen Linja 14  
00530 Helsinki  
info@nuoriyrittajyys.fi

[www.nuoriyrittajyys.fi](http://www.nuoriyrittajyys.fi)