



Navigating Mis- and
Disinformation at an Older Age

LEARNING KIT

OHJAAJAN OPAS



Nordplus



JYVÄSKYLÄN
KESÄYLIOPISTO



Vanhustyön keskusliitto
CENTRALFÖRBUNDET FÖR DE GAMLAS VÄL RY



MEDARDO ČOBOTO
TRČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETAS



Työpajan ohjaajan opas

Työpaja on tilaisuus, jossa opitaan, pohditaan ja löydetään uusia näkökulmia yhdessä. Työpajassa ohjaaja voi pitää lyhyitä johdantoja teemoihin, tärkeintä on osallistujien väliset keskustelut. Työpajalla tulee aina olla selkeä tavoite ja sitä ohjaa yksi tai useampi ohjaaja, jonka tehtävänä on tukea keskustelua ja varmistaa, että kaikki pääsevät osallistumaan.

Sopiva osallistujamäärä työpajoissa riippuu monista tekijöistä: ohjaajan kokemuksesta, käytettävissä olevasta ajasta ja aiheesta. Usein keskustelut toimivat parhaiten pienissä ryhmissä, jolloin on helpompi jakaa omia ajatuksia. Lopuksi oivalluksia voidaan jakaa yhdessä koko ryhmälle.

Tämä opas antaa käytännön vinkkejä työpajojen ohjaamiseen. Esimerkit on kirjoitettu medialukutaitoihin liittyviä harjoituksia ajatellen.

1. Työpajan suunnittelu ja valmistelu

- Määrittele työpajan aihe, tavoite, kohderyhmä ja osallistujamäärä.
- Laadi selkeä aikataulu ja valitse tavoitteisiin sopivat materiaalit.
- Perekdy aiheeseen ja ennakoi mahdollisia kysymyksiä.
- Varaa ja valmisteile tila: varmista hyvä valaistus, ääni ja osallistujien mukavuus – sekä luokahuoneessa että verkkotapaamisessa.
- Testaa tekniikka (projektori, tietokone, internet-yhteys) ja huolehdi tarvittavat materiaalit (kynät, paperit jne.).

2. Vinkkejä saavutettavuuteen

- Puhu kiireettömästi ja huolehdi, että kaikki kuulevat.
- Käytä selkeää kieltä ja havainnollista tekniset termit esimerkkien avulla.
- Pidä taukoja ja anna tilaa kysymyksille ja keskusteluille.
- Hyödynnä tulostettuja materiaaleja ja kuvia havainnollistamaan aihetta ja tukemaan oppimista.
- Käytä dioissa ja materiaaleissa selkeitä fontteja, riittäviä kontrasteja ja tekstikokoa.

3. Esittäytyminen ja sitouttaminen

- Aloita lämpimällä tervehdyksellä ja lyhyellä esittäytymisellä.

- Kerro työpajan tavoitteet mahdollisimman selkeästi.
- Aloita kevyellä lämmittelykysymyksellä: Mistä luit tai kuuntelit tämän päivän uutiset? tai Mitä kanavia käytät yleensä tiedonhakuun?
- Varmista, että jokainen tuntee olonsa tervetulleeksi ja turvalliseksi.

4. Keskustelujen ohjaaminen

- Luo kunnioittava ilmapiiri, jossa kaikki voivat tuoda ajatuksiaan esiin.
- Rohkaise kysymyksiin ja kokemusten jakamiseen.
- Oikaise väärinkäsitykset lempeästi ja osoittelematta.
- Hyödynnä arjen esimerkkejä keskustelun tukena (esim. WhatsApp-viestit, tiedonhaku verkossa).
- Huolehdi ajankäytöstä ja pidä kiinni työpajan kokonaisuudesta. Jousta tarvittaessa yksittäisissä osioissa.

5. Vinkkejä osallistamiseen

- Keskustelut pienryhmissä valmiiden kysymysten pohjalta.
- Parikeskustelu nopeisiin pohdintoihin tai kokemusten vaihtoon.
- Tue keskustelua aktivoivilla kysymyksillä: Haluaisiko joku jakaa omia ajatuksiaan aiheesta? Annetaan vuoro jollekin, joka ei vielä ole saanut sanoa.
- Ajatuskartat ja listaukset (esim. Mistä tunnistaa luotettavan sisällön?)
- Lyhyet äänestykset, tietokilpailut tai pienet tiedonhakutehtävät digilaitteilla.
- Kuvakortit keskustelun avaajina. (esim. Valitse kortti, joka kuvaa suhdettasi someen.)

6. Työpajan päättäminen

- Kiitä osallistujia heidän ajastaan ja panoksestaan.
- Jaa palautelomake osallistujille.
- Pohdi, mikä sujui hyvin ja mitä voisi kehittää.
- Täytä ohjaajan palautekysely, jos sellainen on käytössä.