

# Etä- tai hybriditoiminnan käännistämisen vaiheet

1/3: POHJATYÖT JA SUUNNITELMA

"Hyvinvointia ja osallisuutta  
kansanopistojen ammatillisesta  
koulutuksesta" - hanke

2.1 Opiskelijoiden vaikuttamis-  
mahdollisuudet ja opiskelija-  
kuntatoiminta

Tekijä: Damdamdidi  
/ Minna Koirikivi  
[www.damdamdidi.fi](http://www.damdamdidi.fi)



# MILLÄ ASKELIN LIIKKEELLE? ←

- **Pohjatyön ja suunnittelun vaiheita:**
  - Tiedonkeruu ja tavoitteiden laatiminen
  - Opiskelijoiden (ja/tai muun kohderyhmän) osallistaminen suunnitteluun
  - Osaamisen ja laitteiston kartoitus
  - Ajatusten ja ideoiden jalostaminen
  - Suunnitelman (ja liitteiden) laatiminen
- **Vaiheita työstetään erittäin todennäköisesti rinnakkain, koska vaikuttavat toinen toisiinsa**

**Älkää vielä 100 %  
varmuudella  
päättäkö toiminnan  
käynnistämisestä -  
tärkeää kuulla ensin  
opiskelijoita ja  
heidän ajatuksia,  
toiveita, ideoita ja  
tarpeita!**



# **1/5 Tiedonkeruu ja tavoitteiden laatiminen**



# TIEDONKERUU

**Tietoa kannattaa kerätä seuraavista osa-alueista:**

## **Tieteellinen ja muu tieto**

- Tutkimukset, katsaukset, artikkelit ym. vastaava kirjallisuus
- Järjestöjen, hankkeiden ym. nettisivut ja materiaalit

## **Olemassa olevat toimintamallit**

- Millä tavoin vastaavaa toimintaa toteutetaan muualla?
- Millaisia digialustoja ja -työkaluja niissä käytetään?

## **Opiskelijat / Kohderyhmä**

- Millaisia ideoita, toiveita ja tarpeita heillä on?
- Mitkä digialustat ja -sovellukset ovat heille tuttuja?

## **Työyhteisö**

- Ketkä ovat mukana?
- Millainen on nykytila (esim. SWOT)?
- Mitä toiminnalla tavoitellaan ja miksi?
- Millaista osaamista löytyy/ei löydy?

# TIETEELLINEN JA MUU TIETO

- **Tietoperustan kartuttaminen ja syventäminen helpottaa toiminnan suunnittelua ja tavoitteiden laadintaa**
  - Tutkimukset, artikkelit, muu kirjallisuus, webinaarit, koulutukset, videot ja niin edelleen
- **Järjestöjen, hankkeiden ym. vastaavien nettisivut ja muut materiaalit**
  - Onko nettisivuille koottu esimerkiksi hankkeissa tuotettuja materiaaleja, joista voisi saada uusia näkökulmia ja tietoa?



# TIETEELLINEN JA MUU TIETO

- **Facebook-ryhmät ja muut ammatilliset yhteisöt**, joissa voi kysellä vinkkejä ja kokemuksia sekä materiaaleja
- **Digialustoihin ja -työkaluihin sekä tietosuojaan ja -turvaan tutustumista**
- **Huomioi myös: tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, moninaisuus, turvallisen tilan periaatteet**
  - Nämä tärkeä huomioida jo toiminnan suunnittelussa mutta myös toimintaa toteuttaessa, arvioidessa ja kehittäessä!



# OLEMASSA OLEVAT TOIMINTAMALLIT

- **Aina ei tarvitse keksiä pyörää uudelleen -**  
luultavasti joku muukin on miettinyt samoja asioita kuin sinä
- **Ole yhteyksissä myös muihin alalla toimiviin:**  
soita, laita sähköpostia tai sovi etäpalaveria
- **Etsi netistä hakukoneen avulla tietoa jo**  
**olemassa olevista toimintamalleista**
- **Muista kokeilla erilaisia hakusanoja**



# OLEMASSA OLEVAT TOIMINTAMALLIT

**Kun tutustut eri toimintamalleihin, pohdi samalla:**

Mitä yhdistäviä ja erottavia tekijöitä niissä on?

Millaisia digialustoja ja -työkaluja he ovat hyödyntäneet ja miksi?

Millä tavoin toiminnassa viestitään (esim. osallistujille päin)?

Millaisia onnistumisia ja haasteita niissä on ilmennyt toiminnan järjestämisen aikana?

Millaista osaamista ja kalustoa osallistujilta ja työntekijöiltä vaaditaan?

Millä tavoin niissä on kuultu ja osallistettu toimintaan osallistuvia/kohderyhmiä eri vaiheissa?

Mitkä asiat niistä sopivat teidän toimintanne tavoitteisiin, kohderyhmälle/-ryhmille ja organisaationne toimintatapoihin?

Onko niissä käytössä turvallisen tilan periaatteet? Miten osallistujien moninaisuus huomioidaan?

Tekevätkö yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa?

Miten tavoitteiden toteutumista seurataan ja mitataan?



# OPISKELIJAT / KOHDERYHMÄ

- **Opiskelijat mukana niin suunnittelussa kuin myös toteutuksessa ym. muissa vaiheissa (!)**
  - Osallistujalähtöinen toiminta > vahvempi sitoutuminen toimintaan
- **Kartoitusta opiskelijoiden / kohderyhmän puolella keskuudessa**
  - Mihin he ovat tyytyväisiä nykyisessä opiskelijakuntatoiminnassa?
  - Millaiselle toiminnalle he kokevat tarvetta?
  - Muut ajatukset, toiveet ja ideat?



# OPISKELIJAT / KOHDERYHMÄ

- **Esimerkkejä:**

- Jutteleminen opiskelijoiden kanssa; välitunnit ja muut tauot, oppituntien/luokanvalvojan tuntien loppupuolella...
- Kartoituskysely (esimerkiksi Forms-kysely)
  - Voi tehdä korkeakouluyhteistyötä; esimerkiksi opinnäytetyö / kandi / gradu
- Palauteboksi aulaan/lähelle ruokalaa
- Padlet-seinä, jonne saa lisätä anonyymisti "muistilappuja" (ideoita jne.).
- Opiskelijakunnan hallituksen tai muun vaikuttajaryhmän osallistaminen mukaan tiedonkeruuseen



# TYÖYHTEISÖ

- **Kootkaa työntekijöistä koostuva pien-/työryhmä, joka on mukana suunnittelemassa ja toteuttamassa etä-/hybriditoimintaa**
- **Kartoittakaa yhdessä opiskelijakunta-toiminnan nykytilannetta esimerkiksi SWOT-analyysin avulla**
  - Listatkaa SWOT:n pohjalta asioita, joita teidän tulee kehittää ja ottaa huomioon etä-/hybriditoiminnan kehittämisessä
    - > Toiminnan tavoitteiden laadinta



# SWOT-ANALYYSI



# **2/5 Opiskelijoiden osallistaminen suunnitteluun**



# OPISKELIJAT MUKAAN VARHAISESSA VAIHEESSA

- **Opiskelijoiden kuuleminen ja mukaan ottaminen monin eri tavoin**
  - Osa vaikutustavoista ja -kanavista voi olla sitouttavampia ja osa taas hyvin kevyitä
    - Vertaa esimerkiksi säännöllisesti kokoustava vaikuttajaryhmä vs. Padlet-seinä, johon voi jättää "digimuistilapun" anonyymisti
  - Tärkeää, että jokainen voisi löytää oman ja itselle luontevimman tavan vaikuttaa, toimia ja olla osallisena toiminnassa



# OPISKELIJAT MUKAAN VARHAISESSA VAIHEESSA

- **Opiskelijoille mielekkäitä ja heitä motivoivia tehtäviä**
  - Hyvä muistaa myös joustavuus tehtävänkuvissa; yksilöllinen huomiointi tehtävänkuvan muotoilussa lisää sitoutumista
- **Opiskelijoiden kuuleminen digialustan ja mahdollisten muiden digityökalujen valinnassa**
  - Mitä he tykkäävät käyttää ja miksi? Mitkä ovat heidän mielestään kevyitä ja helppokäyttöisiä?



# OPISKELIJAT MUKAAN VARHAISESSA VAIHEESSA

- **Oppilaskunnan hallituksen tai muun vaikuttajaryhmän osallistaminen suunnitteluun / vaikuttajaryhmän perustaminen**
  - Ei kuitenkaan kannata panostaa pelkästään tähän; kaikilla opiskelijoilla tulee olla mahdollisuus vaikuttaa
  - Kaikki eivät koe ryhmätoimintaa itselle mielekkääksi tavaksi vaikuttaa - tärkeää olla tarjolla myös kevyempiä vaikuttamiskanavia ja -tapoja





# **3/5 Osaamisen ja laitteiston kartoitus**



# OSAAMISEN JA LAITTEISTON KARTOITUS

- **Millaista laitteistoa tarvitaan?**
  - Opiskelijat?
  - Muut mahdolliset kohderyhmät?
  - Työntekijät / pien- tai työryhmä?
- **Millaista tietoteknistä osaamista toiminnassa vaaditaan?**
  - Opiskelijat?
  - Muut mahdolliset kohderyhmät?
  - Työntekijät / pien- tai työryhmä?



# OSAAMISEN JA LAITTEISTON KARTOITUS

- **Millaista muuta osaamista työntekijät tarvitsevat? Onko tarvetta lisäkoulutautumiselle; esimerkiksi:**
  - Verkko-ohjaus ja -vuorovaikutus, verkkoyhteisöllisyys ja -osallisuus jne.
  - Mediakasvatus, medialukutaito jne.
  - Digitaidot, tietosuoja ja -turva jne.
  - Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, moninaisuus, normikriittisyys (omien puhe- ja toimintatapojen reflektointi; enhän puheilla tai toimillani ylläpidä esim. sukupuoleen liittyviä ennakkoluuloja?) jne.

**Linkittyy  
tiedon-  
keruuseen!**



# OSAAMISEN JA LAITTEISTON KARTOITUS

- **Digialustan ja muiden digityökalujen valinta**
  - Ei teknologia, vaan tavoitteet edellä - digityökalujen tulee edistää ja vaalia toiminnan tavoitteiden toteutumista (!)
  - Vähemmän on enemmän - kannattaa valita digialusta/sellaiset digityökalut, johon on keskitetty useita toimintoja
  - Mitä opiskelijat tykkäävät käyttää ja miksi?
  - Mitä työntekijät/pien- tai työryhmän jäsenet osaavat ja tykkäävät käyttää?



# OSAAMISEN JA LAITTEISTON KARTOITUS

- **Digialustan ja muiden digityökalujen valinta**
  - IT-tuki mukaan; sovellusten, ohjelmien ynnä muiden turvallisuuden tarkistaminen sekä käytänteiden pohtiminen (tietosuoja ja -turva)
  - Toimitaan organisaation tietosuojaselosteen ja muiden vastaavien ohjeiden mukaan
- **Tarvittaessa tehdään tietoturvaselvitykset ja -ohjeistukset toiminnassa käytettävistä digityökaluista ja -alustasta**



# MUUTAMIA DIGIALUSTOJA 1/3

Google Meet

12.15 • pe 15. huhtik.

## Turvalliset videokonferenssit kaikkien tarpeisiin

Pidä yhteyttä, tee yhteistyötä ja juhli mistä tahansa Google Meetin avulla

**Uusi kokous** Kirjoita koodi tai lyhytnimi

[Lue lisää Google Meetistä](#)

### Luo jaettava linkki

Klikkaa **Uusi kokous** niin löydät linkin, jonka voit lähettää niille, jotka haluat mukaan kokoukseen

**Google Meet (+ Google Drive)**

Kuvasitaatti 2022: <https://meet.google.com/?pli=1>.

# MUUTAMIA DIGIALUSTOJA 2/3

Yhdessä-tilaa ja Suuri valikoimanäkymä -toimintoa otetaan parhaillaan käyttöön asiakkaille. Lue lisää siitä, miten nämä uudet ominaisuudet otetaan käyttöön >

## Tervetuloa Microsoft Teamsiin

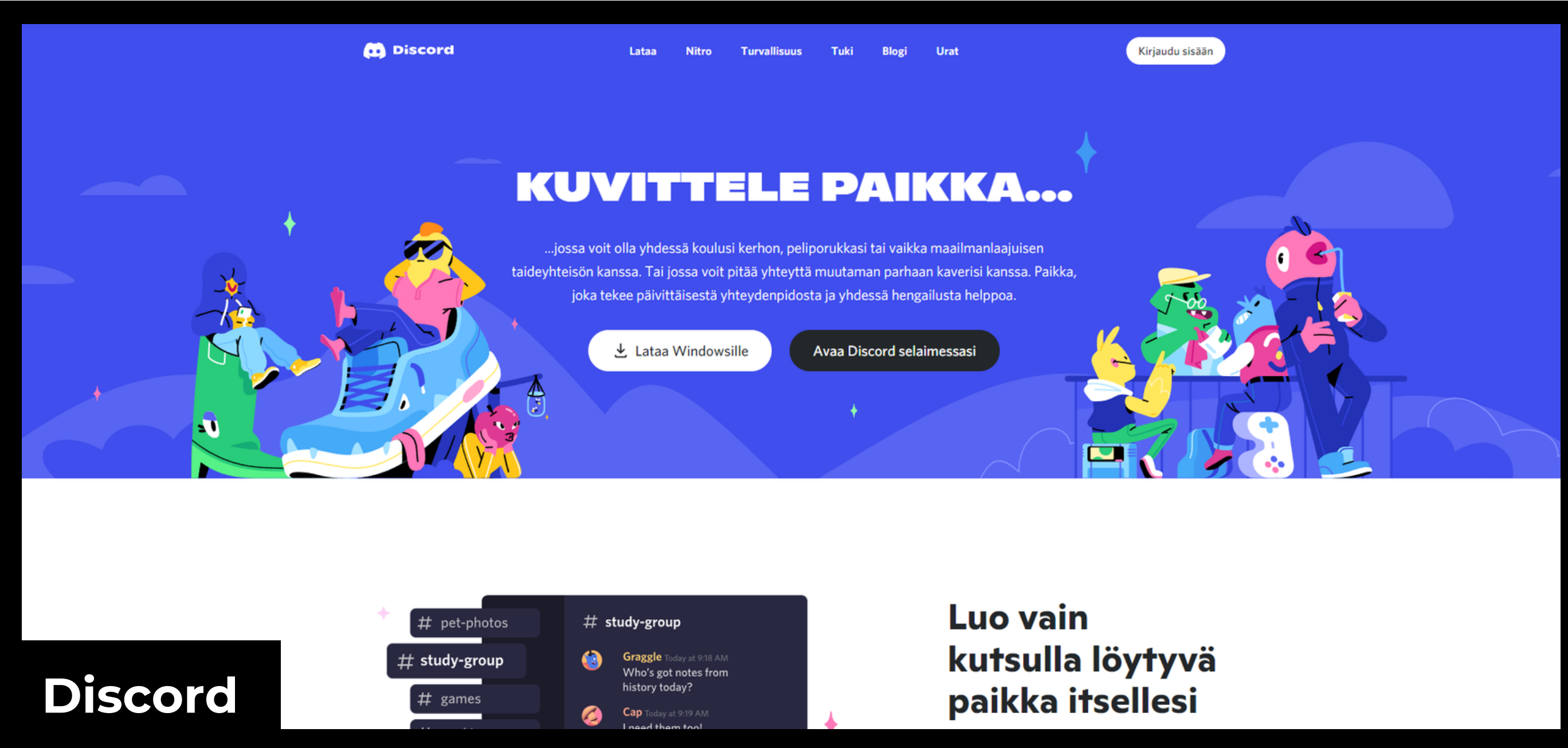
Kirjaudu sisään nyt, niin voit keskustella, järjestää kokouksia, soittaa puheluja ja tehdä yhteistyötä yhdessä keskitetyssä paikassa.

Kirjaudu sisään Lataa nyt

**Microsoft Teams**

Kuvasitaatti 2022: <https://www.microsoft.com/fi-fi/microsoft-teams/log-in>.

# MUUTAMIA DIGIALUSTOJA 3/3



The image shows the Discord website landing page. At the top, there is a navigation bar with the Discord logo, links for 'Lataa', 'Nitro', 'Turvallisuus', 'Tuki', 'Blogi', and 'Urat', and a 'Kirjaudu sisään' button. The main content area features a large blue background with the headline 'KUVITTELE PAIKKA...' and a sub-headline: '...jossa voit olla yhdessä koulusi kerhon, peliporukasi tai vaikka maailmanlaajuisen taideyhteisön kanssa. Tai jossa voit pitää yhteyttä muutaman parhaan kaverisi kanssa. Paikka, joka tekee päivittäisestä yhteydenpidosta ja yhdessä hengailusta helppoa.' Below this are two buttons: 'Lataa Windowsille' and 'Avaa Discord selaimessasi'. The bottom section shows a preview of the Discord interface with channel names like '# pet-photos', '# study-group', and '# games', and a message from 'Grapple' asking 'Who's got notes from history today?'. The Discord logo is visible in the bottom left corner, and the text 'Luo vain kutsulla löytyvä paikka itsellesi' is on the right.

Discord

Luo vain kutsulla löytyvä paikka itsellesi

Kuvasitaatti 2022: <https://discord.com/>.



# **4/5 Ajatusten ja ideoiden jalostaminen**



# AJATUSTEN JA IDEOIDEN JALOSTAMINEN

- **Kootkaa pohjatyön kautta keräämämme tieto yhteen paikkaan:**
  - Tieteellinen ja muu tieto
  - Olemassa olevat toimintamallit
  - Digialustat ja -työkalut
  - Opiskelijoilta saadut ajatukset ja ideat,
  - Pien-/työryhmän kanssa tehty SWOT-analyysi ja niin edelleen
- **Jalostakaa ajatuksia ja ideoita näiden tietojen pohjalta, muotoilkaa niiden pohjalta teidän toimintamallia**

**Voitte koota tietoja ja materiaaleja esimerkiksi:**

- OneDrive- tai Google Drive -pilvipalvelu
- Teams-tiimi (Tiedostot)



# AJATUSTEN JA IDEOIDEN JALOSTAMINEN

- **Varatkaa reilusti aikaa ajatusten ja ideoiden pallottelulle**
  - Pitäkää useita kokouksia
  - Visualisoikaa esimerkiksi miellekartan avulla
  - Luonnostelkaa vuosikelloa (esimerkiksi koko lukuvuoden ajalle > mitä tapahtuu milloinkin lukuvuoden aikana?)
- **Laatikaa suunnitelma + liitteet**



# **5/5 Suunnitelman laatiminen**



# SUUNNITELMAN LAATIMINEN

- **Laatkaa teidän tarpeisiin sopiva suunnitelma - esimerkiksi:**
  - Tekstiedosto / PDF-tiedosto
  - PowerPoint- tai muu vastaava esitys (esim. Google Slides, Prezi)
- **Säilyttäkää suunnitelma sekä mahdolliset liitteet paikassa, joka on yhdessä sovittu ja joihin on asianomaisilla helppo pääsy**
- **Muistakaa suunnitelmassa joustavuus; matkan varrella voi tulla uusia oivalluksia**



## MITTAUS?

- Mittarit?
- Mistä ja miten keräämme dataa (palaute ym.)?

## KEHITYS?

- Arviointi?
- Kehittämissuunnitelmat?
- Miten jatkossa?

## MIKSI?

- Toiminnan tarkoitus?
- Toiminnan tavoitteet?

## KENELLE?

- Kohderyhmä/-ryhmät?
- Moninaisuuden ym. huomiointi?

## SEURANTA / HAVAINNOINTI?

- Mitä ja miten seuraamme/havainnoimme toiminnan aikana?

# TOIMINTA- SUUNNITELMA

## OSALLISUUS / OSALLISTAMINEN?

- Millä eri tavoin kohderyhmä/-ryhmät pääsevät vaikuttamaan ja toimimaan käytännössä?

## VIESTINTÄ?

- Kuka/ketkä?
- Kanavat?
- Kuinka usein?
- Ohjaus etänä

## RESURSSIT?

- Työaika?
- Laitteet ja ohjelmat?
- Lisäkoulutukset?

## KETKÄ?

- Työntekijät ja niiden tehtävät/vastuut?
- Yhteistyötahot?

## MILLOIN?

- Kuinka usein?
- Kesto?
- Toiminnan vuosikello

## MISSÄ?

- Etä? Hybridi?
- Digialusta ja muut digityökalut?

# SUUNNITELMAN LIITTEET

- **Suunnitelman yhteyteen on hyvä muotoilla ja/tai liittää myös:**
  - Toiminnalle ja/tai organisaatiolle laaditut turvallisen tilan periaatteet
  - Toimintatavat häirintä- ym. vastaaviin tilanteisiin
    - Häirintäyhdyshenkilö/-henkilöt? Onko käytössä häirintälomake ja mistä se löytyy? Miten häirintä-, kiusaamis- ym. tilanteet hoidetaan?
  - Organisaation tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
  - Saavutettavuutta edistävät toimet

## Esimerkkejä turvallisen tilan periaatteista:

- Suomen YK-liitto
- OAJ
- Pelimiitti (PDF, s. 13 alkaen)
- Pohjois-Karjalan Seta ry.



# SUUNNITELMAN LIITTEET

- **Suunnitelman yhteyteen on hyvä muotoilla ja/tai liittää myös:**
  - Tietoturvaselvitykset ja -ohjeet toiminnassa käytettävistä digityökaluista ja -alustasta
  - Organisaation tietosuojaseloste
    - Opiskelijoilla oikeus tietää, miten heihin liittyviä tietoja käsitellään





# SUUNNITELMAN LIITTEET

- **Avatkaa, mistä osallistujat voivat löytää turvallisen tilan periaatteet, kiusaamiseen ja häirintään puuttumisen toimintatavat, tietosuoja- ja turvakäytänteet ym.**
  - Viestittää osallistujille, että nämä asiat ovat tärkeitä ja niitä on mietitty ennakkoon
  - Läpinäkyvä viestintä > vahvempi sitoutuminen
  - Avatkaa nämä suunnitelmassa ja myös toiminnassa käytettävällä digialustalla
    - Esimerkiksi jos käytössä Teams-tiimi tai Discord-serveri > tietojen sisällyttäminen säännöt-, info- tai muulle tekstikanavalle





# **Damdamdidi / Minna Koirikivi**

- [minna@damdamdidi.fi](mailto:minna@damdamdidi.fi)
- [www.damdamdidi.fi](http://www.damdamdidi.fi)

# TEKIJÄNOIKEUKSISTA:

© Damdamdidi / Minna Koirikivi.

Käyttäessäsi esitystä lähteenä sinun tulee viitata hyvän tavan mukaisesti alkuperäiseen tekijään ja lähteeseen. Huomioi, että lainauksen, sitaatin tai viittauksen ja esityksen välillä tulee olla asiallinen, hyvän maun mukainen yhteys.

Tutustu sitaattioikeuteen sekä tekijänoikeuslakiin:  
Sitaattioikeus 22 § / Suomen tekijänoikeuslaki.

