

# **Koulutus- paketti**

**Koulutuksen  
järjestäjälle**

# **SANTA SPORT**

Lapin Urheiluopisto



# **Laatua ohjaukseen**

**2015**

.....

Liias Emmi & Saranpää Eva

## SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO .....	3
HYÖDYNNÄ JA HUOMIOI.....	4
Pienryhmätyöskentely .....	4
Kouluttajan rooli .....	4
Koulutuksen suunnittelu .....	5
Ennen koulutusta .....	5
1) Tavoitteet .....	6
2) Ennakkotehtävät .....	6
3) Menetelmien valinta .....	7
4) Tilan valinta .....	7
Koulutuksen toteutus.....	8
Koulutuksessa kouluttajan tulee huomioida.....	8
1) Aloitus .....	9
2) Kokonaisuuden hahmottaminen.....	9
3) Virittäytyminen .....	10
4) Työstövaihe .....	10
5) Lopetusvaihe .....	10
KOULUTUSRUNGOT .....	11
Teema 1. Valmistautuminen ja organisointi .....	12
Teema 2. Ryhmänhallinta .....	18
Teema 3. Lapsen maailmaan samaistuminen .....	23

## Johdanto

Koulutuspaketti on suunnattu koulutuksen järjestäjälle. Se sisältää selkeitä ja ytimekkäitä ohjeita koulutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta sekä kolme koulutusrunkoa. Koulutusrunkoja muokkaamalla kouluttaja voi luoda yksilöllisen ja tarkoituksenmukaisen koulutuksen vastaamaan osallistujien tarpeita. Koulutuksen tarkoituksena on perehdyttää tulevia Santasportin lasten ja nuorten ohjaajia sekä muodostaa yhtenäinen näkemys laadukkaasta ohjaamisesta. Ohjaajien erilaisten taustojen ja kokemusten vuoksi yhteisen näkemyksen luominen on nähty tarpeelliseksi. Koulutuksesta osallistujat saavat erilaisia näkemyksiä ja käytännön vinkkejä.

Koulutuspaketti on toiminnallinen osa lasten ja nuorten ohjaajien perehdytystä, jossa yhteistoiminnallisia menetelmiä hyödyntäen edistetään ohjaajana kehittymistä. Siinä käsitellään laadukkaan ohjauksen sisältöä, jaetaan omaa osaamista ja tietämystä sekä tuodaan esille hyviä käytänteitä. Teorian ja toiminnan yhdistämisellä saadaan luotua monipuolinen ja kattava kokonaisuus, joka palvelee eritasoisia ohjaajia.

Koulutuspaketti sisältää kolme koulutuskertaa, jotka järjestetään teemoittain. Teemoja ovat valmistautuminen ja organisointi, ryhmänhallinta ja lapsen maailmaan samaistuminen. Jokainen osio sisältää teemalle tarkoituksenmukaisia menetelmiä, joissa tulevat ilmi ohjeet, menetelmän tarkoitus ja tehtävät, joita soveltamalla kouluttaja voi laatia ryhmää palvelevan kokonaisuuden. Yksi koulutuskerta kestää kaksi tuntia, jonka aikana teemaa työstetään siihen valittujen yhteistoiminnallisten menetelmien avulla sekä tuotetaan konkreettisia työkaluja ohjaukseen.

# Hyödynnä ja huomioi

## Pienryhmätyöskentely

- Mahdollistaa aktiivisen ja vuorovaikutteisen toiminnan
- Sisältää erilaisissa rooleissa toimimista
- Hyödyntää heterogeeniset ryhmät - luodaan näkemyseroja
- Monipuolistaa ja rikastuttaa ryhmiä

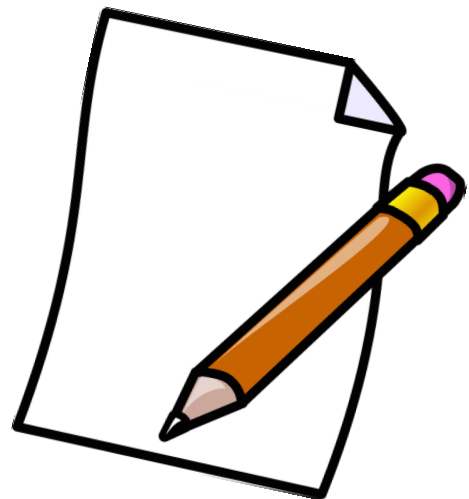
## Kouluttajan roolissa

- Toimit asiasisällön asiantuntijana ja pedagogisena johtajana
- Olet myös esiintyjä - herätät mielenkiintoa ja luot koulutuksen ilmapiiriä
- Korosta vuorovaikutteista ilmapiiriä - tuet uusien näkökulmien syntymistä
- Autat asettamaan koulutuksen tavoitteita sekä jäsentämään työtä
- Edistät ryhmää pääsemästä tavoitteisiin
- Hallitse äänenkäyttö ja kehonkieli
- Samaistu kohderyhmään
- Ole läsnä

# Koulutuksen suunnittelu

## Ennen koulutusta:

- Valmistele asiasisältö - materiaalit, esiintymistyyli ja koulutusmenetelmät
- Perehdy ja huomioi kohderyhmäsi - sama kieli kuin osallistujilla, työympäristön esimerkit, osallistujien tarpeet
- Huomioi ryhmäkoko - tehtävien tavoitteiden mukaan
- Selvitä osallistujien ennakkoluuloja, oletuksia, käsityksiä sekä lähtötaso
- Huomioi koulutuksen resurssit ja reunaehdot
- Lähetä mahdolliset ennakkotehtävät ja info
- Hahmota koulutuksen kokonaisuus
- Määritä tarkoitus, pääpiirteet ja kesto - sitouttaa ja innostaa
- Luo koulutukselle sopiva rytmi
- Ajoita koulutuksen tärkeimmät asiat alkuun ja loppuun
- Valmistele koulutustila
- Rakenna koulutus vastaamaan osallistujien odotuksia
- Harjoittele esiintymistä



# Koulutuksen suunnittelu

## 1) Koulutuksen tavoitteissa

- Selvennät työpajan tarkoituksen
- Huomioidaan tilaajan ja osallistujan odotukset ja tarpeet
- Osoitat koulutuksessa tehdyt ratkaisut - tärkeää oppimisen kannalta
- Vahvistetaan tietopohjaa ja lisätään tiedon määrää

## 2) Ennakkotehtävällä

- Käynnistetään oppimisprosessi - sopii lyhytkestoisiin koulutuksiin
- Selvitetään kiinnostavuutta, arvoja ja tarpeita
- Kartoitetaan tieto- ja taitotasoja
- Selvitetään tottumuksia toimia yksilönä ja ryhmänä
- Nostetaan esille ajattelu- ja toimintatapoja
- Selvitetään koulutus- ja kokemustaustaa, odotuksia, kiinnostusta ja asennetta koulutusta kohtaan
- Siirretään ajatukset koulutukseen
- Esitellään aiheen pääkohdat ja runko sekä esityksen perusasiat



## Koulutuksen suunnittelu

### 3) Menetelmien valinnalla

- Vaikutetaan ryhmän turvallisuuden tunteeseen
- Tuetaan oppimistavoitteiden saavuttamista, tavoitteiden täyttymistä ja luovuutta
- Organisoit koulutusta ja ohjaat oppimista
- Korostetaan ja edistetään asia-, motivaatio- ja suhdetavoitteita

### 4) Tilan valinta

- Tulee soveltua toiminnalliseen tehtäviin ja ideointiin
- Tukee vuorovaikutteisuutta ja läsnäoloa
- Mahdollistaa liikkumisen ja järjestyksen vaihtamisen vaivattomasti
- Tilan tulee olla avara, jossa kaikki näkevät toisensa
- Tehostaa vuorovaikutteista ja ideoivaa toimintaa
- Hyödyntää lihasmuistia antamalla osallistujien tehdä itse



# Koulutuksen toteutus

## Koulutuksessa kouluttajan tulee huomioida:

- Aloitus- ja lopetustapa
- Virittäytyminen
- Vuorovaikutteisuuden luominen
- Vuorovaikutuksen kahden suuntaisuus - osallistujien keskinäinen vuorovaikutus, puhujan ja yleisön välinen vuorovaikutus
- Samaistumisen taito
- Äänenkäyttö ja kehonkieli
- Katsekontakti
- Kouluttajan läsnäolo
- Oppimistyyli
- Osallistujien tarpeet - osallistuvat usein löytääkseen ratkaisun ongelmaan tai oppiakseen uutta
- Selkeä ohjeidenanto



## 1) Aloitus

- Vaikuttaa työpajan onnistumiseen - herättää osallistujan motivaation ja kiinnostuksen
- Tulee olla selkeä ja vakuuttava
- Esittelee tavoitteet - mitä hyötyä, mitä käsitellään
- Aktivoi osallistujan ajatukset, luo positiivisen tunnelman ja motivoi osallistujan pohtimaan
- Virittää kuuntelemaan
- Luo turvallisen ilmapiirin, ja edistää aktiivista osallistumista aloituksen ollessa vuorovaikutteinen

## 2) Kokonaisuuden hahmottaminen

- Raamittaa koulutusta - antaa liikkumatilaa ajankäyttöön
- Toimii opittavan asian jäsentäjänä
- On keskeinen osa oppimista - luodaan mielikuvat
- Etenee rungosta yksityiskohtiin
- Esittelee keskeisen sisällön - ohjaa osallistujan ajatukset pääkohtiin

# Koulutuksen toteutus

## 3) Virittäytyminen

- Valmistaa osallistujat koulutuksen aiheisiin, oppimiseen ja ryhmässä toimimiseen
- Antaa mahdollisuuden omien kokemusten jakamiseen
- Vähentää jännitystä ja madaltaa osallistumisen kynnyksiä
- Valmistaa osallistujat toimimaan ryhmässä
- Perusmenetelmiä ovat lämmittely, esittäytyminen ja jäänmurtaajat

## 4) Työstövaiheessa

- Tiedostetaan rakenteellisten ratkaisujen merkitykset - ajankäyttö, tila, ryhmän käyttö ja organisointi
- Vahvistetaan yhteisiä toimintatapoja ja puhetta - sanoilla ja ilmaisuil-la samoja merkityksiä

## 5) Lopetusvaiheessa

- Loogisuus, selkeys ja tarpeellisuus korostuvat
- Käsitellyt asiat jäävät parhaiten mieleen - poistutaan lopetuksen jät-tämässä tunnetilassa
- Mietitään mitä halutaan saavuttaa ja mihin arviointi kohdistetaan
- Yleisin tapa lopettaa on arviointi - auttaa tiedostamaan kehityskoh-teet
- Arvioidaan kokemuksia, tunnelmaa ja oppimista
- Sitoutetaan odottamaan seuraavaa koulutuskertaa - tulevaisuuden visiointi



## KOULUTUSRUNGOT

**TEEMA 1.** Valmistautuminen ja  
organisointi

**TEEMA 2.** Ryhmänhallinta

**TEEMA 3.** Lapsen maailmaan  
samaistuminen

# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

*Koulutuskerran tarkoituksena on herättää osallistujien ajatuksia valmistautumisesta ja organisoinnista sekä luoda konkreettisia työkaluja ohjaukseen.*

*Valmistautumisen ja organisoinnin teema koostuu:*

- *Aloituksesta*
- *Jäänmurtajasta*
- *Ideapuut - menetelmästä*
- *Tuntisuunnitelman työstöstä*
- *Palautteesta*

# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

### Aloitus

**Tarkoitus:** Osallistujien motivointi ja fokusointi koulutukseen.

**Kuvaus:** Aloituksessa esitellään aihe lyhyesti, esitetään aikataulu ja koulutuksen tavoitteet.

**Kesto:** 5 min.

### Jäänmurtaja

**Tarkoitus:** Koulutukseen virittäytyminen, tunnelman rentouttaminen, aihealueeseen johdattelu ja tutustuminen ryhmän jäseniin. Lämmittelyvaiheessa toiminnalta ei odoteta tulosta.

**Kesto:** 5 min.

**Kuvaus:** Osallistujat kiertävät vapaasti tilassa ja kätelevät vastaan tulijaa. Kohdatessaan toisen osallistujan he esittäytyvät ja keskustelevat lyhyesti aiheesta.

**Sovellus:** Keskustelua voidaan muuttaa esimerkiksi säännöllä, että keskustelua saa käydä pelkästään kysymyksillä. Jäätessä täytyy vaihtaa paria. (Esimerkiksi. A: Millaista on laadukas ohjaaminen? B: Voisitko sinä kertoa siitä minulle?)

# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

### Ideapuut

**Tarkoitus:** Kerätä laajasti osallistujien ideoita aiheesta. Kouluttajat valitsevat kahdesta viiteen aihetta, joita ideapuissa työstetään.

**Aiheet:** Esimerkiksi: ennakkoinformointi, tilan ja ajan käyttö, sujuvuus, järjestelmällisyys, ryhmän koko ja taso.

**Kesto:** 30-40 min.

**Tarvikkeet:** Värillisiä papereita puiden työstöön (runko ja lehdet), tussit/kynät, teippiä, liimalappuja (seinään tarttuvia).

**Kuvaus:** Ideapuut -menetelmä koostuu kahdesta vaiheesta.

### **Vaihe 1-** Ideointi (15 min.)

Ideointivaiheessa osallistujat saavat kierrellä vapaasti tilassa ja keskustella muiden osallistujien kanssa. Ideapuihin kirjataan aiheisiin liittyviä ajatuksia ja ideoita, joita tulee huomioida valmistautuessa ohjaukseen. Osallistujia tulee kannustaa liikkumaan itsenäisesti, ideoimaan ja keskustelemaan aiheesta. Ideointivaiheen lopussa kouluttaja ohjeistaa osallistujia kulkemaan ja miettimään aiheita ilma keskustelua, jolloin viimeiset ja villitkin ideat saadaan esille.

# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

### Ideapuu

#### Vaihe 2 - Puiden purku (25 min.)

Vaiheessa kaksi osallistujat valitsevat yhden puun, jonka sisältöön he perehtyvät. Perehtyjä ryhmittelee puun sisältöä suurempiin asiakokonaisuuksiin ja valmistautuu esittelemään sen ryhmän muille jäsenille. Ryhmittelyssä voi muodostua pääotsikoita ja niiden alle alaotsikoita ja pienempiä sisältökokonaisuuksia.

Jos osallistujia on enemmän kuin yksi puu/henkilö, voi puiden purku tapahtua pienryhmissä. Pienryhmässä jokaisen osallistujan tulee osallistua puun sisällön purkuun, koska he toimivat aiheen asiantuntijoina. Puiden esittelyvaiheessa vapaa keskustelu ja aiheiden yhdessä pohtiminen on hedelmällisintä. Purkuvaiheessa toinen kouluttajista toimii kirjurina, joka kirjaa ylös keskustelun antimia, perusteluita ja johtopäätöksiä.

**Sovellus:** Puiden valmiiksi valittuja aihekokonaisuuksia voidaan muokata ja vaihtaa osallistujien tarpeiden mukaan. Puiden määrä vaihtelee osallistujien määrän mukaan.

# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

### Tuntisuunnitelman työstö

**Tarkoitus:** Tuottaa valmiita työkaluja ohjaukseen. Menetelmässä luodaan mallituntisuunnitelma, jota on helppo muokata ja käyttää laadukkaan ohjaamisen takaamiseksi.

**Aiheet:** Tuntisuunnitelmassa tulee huomioida taustatiedot, välineet, ryhmäkoko ja turvallisuus. Siinä tulee näkyä muun muassa eriyttämisen keinot, kuten helppo aloitus (vaikeutus), tasoryhmiin jako ja suorituspisteiden vapaa valinta.

**Kesto:** 30-40 min.

**Tarvikkeet:** A3 tai fläppipaperi, kyniä.

**Kuvaus:** Palapelitekniikka

Aihealueita työstetään palapelitekniikalla, jossa osallistujat jaetaan 2-4 hengen ryhmiin tai osallistujamäärän mukaan. Ryhmän sisällä jokaiselle jäsenelle annetaan kirjain A, B, C tai D. Jaon jälkeen samaa kirjainta olevat lähtevät työstämään omaa aihealuettaan. Tämän jälkeen palataan omaan alkuperäiseen "kotiryhmään", joissa tuotokset esitetään ryhmän muille jäsenille. Lisäksi jäsenet pääsevät esittämään omia uusia ideoita ja ehdotuksia tuotoksiin. Tuotoksessa mietitään aihealueeseen liittyviä huomioita sekä työstetään valmiita työkaluja ohjaukseen.



# TEEMA 1.

## VALMISTAUTUMINEN JA ORGANISOINTI

Esimerkiksi organisointiin liittyviä huomioita sekä harjoituksia joissa on taitotasot.

**Sovellus:** Tuntisuunnitelmat voidaan luoda joko määrittelemättömien aiheiden pohjalta tai jokaiselle kirjaimelle on määritelty aihealueensa. Esimerkiksi A:n aihe on tasapaino ja B:n on nopeus.

### Palaute

**Tarkoitus:** Koota osallistujien mielipiteitä ja kehittää toimintaa jatkoa varten.

**Aiheet:** Koulutuksen kulku, oma oppiminen, ja kehityskohdat.

**Kesto:** 15-20 min.

**Kuvaus:** Palautepiiri

Osallistujat istuvat puolikaassa ja keskustelevat vierustoverin kanssa palautteen aiheista. Lopuksi omat ajatukset ja tunteet jaetaan koko ryhmän kesken.

**Sovellus:** Palautelomakkeen avulla voidaan kerätä kirjallista sekä nimitöntä palautetta, jolloin kouluttajalle jää konkreettista materiaalia koulutuksesta. Esiin voi nousta asioita, joita ei palautepiirissä tuotu ilmi.

## TEEMA 2. RYHMÄNHALLINTA

*Koulutuskerran tarkoituksena on saada herätettyä osallistujat keskustelemaan ryhmän hallinnasta ja siihen liittyvistä tekijöistä.*

*Ryhmänhallinta teema koostuu :*

- Aloituksesta*
- Jäänmurtajasta*
- Ulkopiiri-sisäpiiri  
-menetelmästä*
- Porinapiiristä*
- Palautteesta*



## TEEMA 2. RYHMÄNHALLINTA

### Aloitus

**Tarkoitus:** Osallistujien motivointi ja fokusointi koulutukseen.

**Kuvaus:** Aloituksessa esitellään aihe lyhyesti, esitetään aikataulu ja koulutuksen tavoitteet.

**Kesto:** 5 min.

### Jäänmurtaja

**Tarkoitus:** Koulutukseen virittäytyminen, tunnelman rentouttaminen, aihealueeseen johdattelu ja tutustuminen ryhmän jäseniin. Turvallisen ilmapiirin luominen, läsnäolon lisääminen ja varmistaminen ovat jäänmurtajan tärkeitä tehtäviä. Lämmittelyvaiheessa toiminnalta ei odoteta tulosta.

**Kesto:** 5 min.

**Kuvaus:** Jäänmurtaja sisältää vapaata rupattelua ja kuulumisten vaihtoa vierustovereiden kanssa.

**Sovellus:** Jäänmurtajaan on laadittu etukäteen valmiit aihealueet ja kysymykset. Osallistujien ollessa vieraita toisilleen valmiilla kysymyksillä edistetään vuorovaikutusta ja turvallisen ilmapiirin syntymistä.

## TEEMA 2. RYHMÄNHALLINTA

### Ulkopiiri-sisäpiiri

**Tarkoitus:** Aktiivinen osallistuminen sekä keskustelun herättäminen ryhmänhallinnasta ja eriyttämisen keinoista.

**Aiheet:** Aiheina voivat olla pätevyyden tunne ja henkilökohtainen palaute.

**Kesto:** 30 min.

**Tarvikkeet:** Tuolit

**Kuvaus:** Puolet osallistujista järjestyvät istumaan sisäpiiriin katse ulospäin ja saavat vastapäätään parin ulkopiiristä. Osallistujat käyvät pieniä 2-3 minuutin mittaisia keskusteluja kouluttajan valitsemista aiheista. Ajan päätyttyä kouluttaja ohjeistaa ulkopiiriä liikkumaan yhden parin oikealle. Vastaan tulee uusi pari, jolta saa uusia näkökulmia kyseiseen tehtävään.

**Sovellus:** Kouluttajan tulee tarkkailla keskustelua, josta hän voi poimia syventäviä keskustelun aiheita. Kouluttaja voi myös osallistuttaa osallistujia keksimään aiheita ja syvennyksiä käytyjen keskustelujen pohjalta.

## TEEMA 2. RYHMÄNHALLINTA

### Porinapiiri

**Tarkoitus:** Herättää keskustelua ryhmänhallintaan liittyvistä kokemuksista ja käsitellä siihen liittyviä asioita.

**Aiheet:** Voivat olla esimerkiksi lapsen vastahakoisuus, kavereiden valikointi, vanhempien kaipuu ja keskittymiskyky. Miten ryhmä kootaan ja hallitaan, miten turvallisuudesta huolehditaan.

**Kesto:** 45 min.

**Tarvikkeet:** A3/Fläppi papereita ja tusseja.

**Kuvaus:** Osallistujat jaetaan osallistujamäärän mukaan niin moneen ryhmään kuin käsiteltäviä aiheita on. Ryhmät keskustelevat omasta aiheestaan noin 10-15 minuutta kirjoittaen suurelle paperille keskeisimmät ajatukset aiheeseen liittyen. Ajan päätyttyä yksi ryhmän jäsenistä jää paperin luokse esittelemään tuotosta ja muut ryhmän jäsenet jatkavat seuraavaan aiheeseen. Esittelijä raportoi lyhyesti edellisen ryhmän keskustelua aiheesta. Ryhmä jatkaa keskustelua kirjaten uusia ajatuksia paperille. Jälleen ajan päätyttyä yksi uusi jäsen jää esittelemään tuotosta ja muut ryhmän jäsenet jatkavat seuraavan aihealueen pariin.

## TEEMA 2. RYHMÄNHALLINTA

Kierroksia jatketaan kunnes ryhmä palaa ensimmäiseksi käsittelemänsä aiheen luo. Esittelijä tiivistää paperille nousseet ajatukset ja millaisia ajatuksia se herätti muissa ryhmissä. Lopuksi jokainen ryhmä esittää oman aiheensa koko ryhmälle.

**Sovellus:** Kouluttajat voivat määritellä ja vaihdella valmiiksi käsiteltäviä aiheita.

### **Palaute**

**Tarkoitus:** Koota osallistujien mielipiteitä ja kehittää toimintaa jatkoa varten.

**Aiheet:** Risut, ruusut, kehityskohteet ja vapaasana.

**Kesto:** 15-20 min.

**Tarvikkeet:** A3/Fläppi papereita, muistilappuja, kyniä ja teippiä.

**Kuvaus:** Palautteet kirjoitetaan muistilapuille, jotka liimataan seinillä aihekokonaisuuksien mukaan oleville papereille.

**Sovellus:** Koulutuksen tarpeiden ja palautteen laadun mukaan menetelmää voidaan työstää pienryhmissä keskustellen tai yksin.

## TEEMA 3. LAPSEN MAAILMAAN SAMAISTUMINEN

*Koulutuskerran tarkoituksena on saada osallistujat heittäytymään lapsen maailmaan ja miettimään samanaikaisesti useita aiheita koskien lapsen maailman samaistumista. Koulutus perustuu itseohjautuvuuteen.*

*Teema koostuu:*

- *Aloituksesta*
- *Samaistu lapsen maailmaan - menetelmästä*
  - 1. Vaihe*
  - 2. Vaihe*
  - 3. Vaihe*

## TEEMA 3.

# LAPSEN MAAILMAAN SAMAISTUMINEN

### Aloitus

**Tarkoitus:** Osallistujien motivointi ja fokusointi koulutukseen.

**Kuvaus:** Kouluttaja toivottaa osallistujat tervetulleiksi, esittelee päivän teeman ja tapaamisen tarkoituksen muutamalla sanalla. Esittelyn jälkeen kouluttaja ohjeistaa miten edetään. Kouluttaja ohjeistaa ryhmää kokoamaan tyhjälle seinälle seuraavan puolen tunnin sisällä päivän aiheet eli tapaamisen agenda.

**Kesto:** 5 min.

### Samaistu lapsen maailmaan

**Tarkoitus:** Sitouttaa ja motivoida osallistujia käsittelemään ja miettimään useita aiheita samanaikaisesti. Aiheet ovat osallistujille henkilökohtaisesti tärkeitä ja liian laajoja yksin käsiteltäviksi. Menetelmän avulla osallistujat saadaan heittäytymään lapsen maailmaan. Menetelmän yksi periaatteista on kiinnostuksen osoittaminen osallistumalla, jolloin aidosti kiinnostuneet ihmiset ovat läsnä.

**Aiheet:** Motivoinnin keinoja, tarinallisuus, mielikuvat, lapsia innostavat leikit ja tarinat sekä oman innostuksen näkyminen toiminnassa.



## TEEMA 3.

# LAPSEN MAAILMAAN SAMAISTUMINEN

**Kuvaus:** Koulutusta ennen kouluttajat laativat kutsun Samaistu lapsen maailmaan tilaisuuteen. Kutsussa ilmoitetaan tapaamisen teema, aika, paikka ja rohkaistaan osallistumaan tapaamiseen. Koulutuksessa käytettävästä menetelmästä ei tiedoteta kutsussa. Menetelmä on itseohjautuvuuteen perustuva, jonka avulla on tehokasta käsitellä monimutkaisia asioita. Alussa osallistujat määrittävät itse asiat, joita koulutuksessa käsitellään ja laativat niiden aikataulun.

### **Vaihe 1** Ajatusten aukaiseminen (60 min.)

Koulutus aloitetaan järjestämällä osallistujat istumaan tuoleille tai lattialle rinkiin, jonka sisällä on papereita ja tusseja. Osallistujat tekevät esityksen käsiteltävästä aiheesta siirtymällä ringin keskelle, kirjoittamalla ehdotuksen paperille ja lukemalla sen ääneen koko ryhmälle. Luettuaan aiheen esittelijä vie ehdotuksensa tyhjälle seinälle, josta hän valitsee kouluttajien listalta käytettävissä olevan ajan ja paikan keskustelulle. Tilaisuuden alku on vapaa ehdotuksille ja seinälle muodostuu puolen tunnin aikana tapaamisen ohjelma ja aikataulu. Aiheen ehdottajan tulee olla innostunut omasta aiheestaan, sillä hän vastaa keskustelun käynnistämisestä, tärkeiden ideoiden ja päätösten tallentamisesta omalla keskustelupisteellään. Aiheiden valikoiduttua kouluttaja esittelee aikataulun.

## TEEMA 3.

# LAPSEN MAAILMAAN SAMAISTUMINEN

Osallistujien tulee huomata oma hyöty ja panostus keskustelupisteillä. Huomatessaan oman hyödyttömyyden ja kyllästymisen aiheeseen tulee osallistujan siirtyä eteenpäin seuraavaan aiheeseen.

Osallistujat osallistuvat haluamiinsa keskusteluihin, jotka kestävät 60 minuuttia. Itseohjautuvuus korostuu koulutuksessa jatkumona, koska osallistujat päättävät itse liikkumisestaan ja vaihtamisestaan keskusteluiden välillä. Aiheen ehdottaja on niin sanottu puheenjohtaja ja hän vastaa keskusteluiden ydinkohtien dokumentoinnista.

**Vaihe 2** Konkreettinen tuotos 45 min.

Aiheiden ehdottajat dokumentoivat keskusteluiden ydinkohdat. Seuraavassa vaiheessa ryhmät tuottavat aiheesta keskusteluiden pohjalta konkreettisen tuotoksen. Tuotokset esitellään koko ryhmälle koulutuksen viimeisessä vaiheessa. Ryhmä ja sen puheenjohtaja saavat päättää millaisen esityksen ja tuotoksen he aiheesta tekevät. Ainoana sääntönä on, että sen tulee olla konkreettinen työkalu, jota muut osallistujat voivat käyttää omassa toiminnassaan. Tuotosten tulee olla osallistujia hyödyttävä työkalu, jonka avulla oma ammattitaito lisääntyy. Tuotokset täytyy olla sähköisessä muodossa, jolloin niiden tallentaminen ja jakaminen ovat mahdollisia.

## TEEMA 3.

# LAPSEN MAAILMAAN SAMAISTUMINEN

### **Vaihe 3** Ajatusten jakaminen 15 min.

Koulutuksen päätteeksi kaikki kokoontuvat samaan tilaan, yhteiseen rinkiin. Ryhmät jakavat tärkeimmät oivallukset, ajatukset ja esittelevät lyhyesti konkreettisen tuotoksensa. Koulutuksen järjestäjät kiittävät osallistujia ja korostavat päivän aikana saatuja tuloksia. Tärkeimmät teemat on käsitelty ja asiasta kiinnostuneet ihmiset on saatu yhteiseen tilanteeseen keskustelemaan siitä. Ongelmiin on löydetty ratkaisuja ja jatkotoimenpiteet ovat selviä.

**Sovellus:** Tapaamisen teemoja voidaan muunnella osallistujien tarpeiden mukaan. Osallistujamäärän mukaan tapaaminen voidaan toteuttaa myös pienemmässä mittakaavassa, esimerkiksi esityslistan tavoin toteutetussa kokouksessa tai tapaamisessa. Tällöin aiheen ehdottaja toimii käsittelyn avaajana.