



VOITTO KORTIT



**MENETELMIÄ
OSALLISUUDEN EDISTÄMISEEN**



KORTTIEN KÄYTÖSTÄ

Korttien ideana on toimia asiakastyön tukena. Niihin on kerätty menetelmiä, joiden käyttöönottoon ei vaadita juurikaan aikaa, rahaa tai välineitä, mutta jotka lisäävät osallisuutta ja hyvää mieltä yhteistyössä sekä palveluissa.

Menetelmiin on hyvä tutustua ennen varsinaista asiakaskohtaamista työparin kanssa tai yhteisesti ammattilaisten ryhmässä. Korttien avulla voit alkaa opetella osallistavien työmenetelmien käyttöä. Tekemisen kautta opit, miten voit hyödyntää menetelmiä parhaiten osana työtäsi sekä erilaisten osallistujaryhmien kanssa.

Kaikenlaiset ryhmät voivat hyödyntää menetelmiä eri tilanteissa. Korttipakkaan kannattaa tarttua, kun ryhmään tulee uusia jäseniä, kun tilat tai toimipaikka muuttuvat, kun tarvitaan olemassa olevalle ryhmälle uutta toimintaa, kun halutaan jäsentää ja tehdä toimintaa näkyväksi sekä muissa yhteistyötilanteissa.

Mukavia menetelmähetkiä VOITTO-korttien parissa!

VOITTO-kortit on jaoteltu viiteen teemaan, jotka tunnistat korttien väreistä. Teemat ovat **ryhmään kuuluminen**, **kuulluksi tuleminen**, **identiteetin vahvistaminen**, **merkityksellisyyden kokemus** ja **osallistujalähtöisyyden lisääminen**. Neljä ensimmäistä teemaa sisältävät menetelmiä, joita voit toteuttaa osallistujien kanssa. Viimeinen teema sisältää menetelmiä erityisesti työntekijöiden käyttöön. Menetelmät ovat vapaasti sovellettavissa työtilanteisiisi ja tarpeisiisi, kuitenkin niin että ne tukevat aina osallisuutta sekä luovat ryhmälle mahdollisuuden kehittää uudenlaista toimintaa.

Alla olevien teemojen menetelmien avulla osallisuus vahvistuu monipuolisesti:

RYHMÄÄN KUULUMINEN

Voit vahvistaa osallistujassa seuraavia tunteita:

Kuulun itselleni tärkeään ryhmään tai yhteisöön
Olen tarpeellinen muille ihmisille
Koen, että minuun luotetaan

KUULLUKSI TULEMINEN

Voit vahvistaa osallistujassa seuraavia tunteita:

Pystyn vaikuttamaan oman elämäni kulkuun
Kokemuksillani ja mielipiteilläni on arvoa
Saan itse apua silloin, kun sitä todella tarvitsen

IDENTITEETIN VAHVISTAMINEN

Voit vahvistaa osallistujassa seuraavia tunteita:

Pystyn tavoittelemaan minulle tärkeitä asioita
Saan myönteistä palautetta tekemisistäni

MERKITYKSELLISYYDEN KOKEMUS

Voit vahvistaa osallistujassa seuraavia tunteita:

Kuulun itselleni tärkeään ryhmään tai yhteisöön
Olen tarpeellinen muille ihmisille
Koen, että minuun luotetaan

OSALLISTUJALÄHTÖISYYDEN LISÄÄMINEN

Voit vahvistaa toiminnassa seuraavia piirteitä:

Toimintakokonaisuuden selkeys ja ymmärrettävyys
Nykytilanne ja tulevaisuuden mahdollisuudet suhteessa toisiinsa
Yhdessä tekeminen ja yhteiskehittäminen

IKKUNA AJATUKSIIN



MITÄ

Yhdessä pohditaan ja kerätään esille ajatuksia toiminnasta yllättävällä tavalla.

MIKSI

Annetaan jokaiselle mahdollisuus tuoda esiin omia näkökulmia ja rakennetaan yhteistä mielikuvaa. Pohditaan toiminnan hyviä puolia sekä kehityskohteita.

MILLOIN

Kun halutaan selkeyttää ja vahvistaa toiminnan identiteettiä rennolla otteella.

MITEN

- Pyydä osallistujia nousemaan ylös ja koontumaan ikkunan ääreen.
- Esitä osallistujille kysymys, esimerkiksi "mitä ryhmästä tulee mieleen?", ja kirjoita kysymys ikkunan pintaan siihen soveltuvilla liitutusseilla. Kysymyksiä voi olla useita.
- Kehota osallistujia vastaamaan kysymyseen kirjoittamalla/piirtämällä. Kyniä voi olla useita eri väreisiä, joita kaikki saavat käyttää. Kerro myös, kuinka kauan aikaa tehtävään käytetään.
- Kun aika on kulunut, käykää yhdessä läpi ajatukset, joita ikkunaan on kerätty. Mikäli tuloksia ei voi jättää näkyville työpajan päätteeksi, tallentakaa ne vaikkapa ottamalla kuva lopputuloksesta.

MUUTA HUOMIOITAVAA:

Ranulla käytettiin liitutusseja ja toimitilan isoja ulkoikkunoita. Niiden sijaan voit tietysti käyttää myös muita yllättäviä materiaaleja, kuten perinteisiä liituja asfaltille, tusseja jättipaperille, tekstiilitusseja kangaskassiin tai spraymaaleja oikeaan graffitiseiniin.

VINKKI:

Tehtävän ajaksi voi laittaa taustalle soimaan rentouttavaa musiikkia!

RYHMÄ KASASSA



MITÄ

Ryhmään kuulumisen tunteen vahvistaminen tilanteessa, jossa ryhmä ei pääse kokoontumaan.

MIKSI

Pidetään yhteistyö käynnissä ja ryhmä kasassa myös etäilyn tai toiminnan tauon aikana. Ehkäistään yksinäisyyden tunnetta ja pidetään yllä yhteisöllisyyttä.

MILLOIN

Tilanteessa, jossa ryhmä ei pääse kokoontumaan perinteisellä tavalla tai tapaamisia on harvoin.

MITEN

Etätoimintamenetelmiä on lukemattoman monia, ja ideoinnissa tukea voi saada ainakin internetistä, kollegoilta ja tuttavilta. Alla muutamia menetelmiä, joita kartoitimme Ranuan toiminnan tueksi sen joutuessa yllättäen etämoodiin koronapandemian vuoksi.

- Yhteiset ennalta sovitut hetket esimerkiksi video- tai ryhmäpuhelujen välityksellä auttavat pitämään toimintaa säännöllisenä.
- Aktiivinen ja säännöllinen osallistujien välinen viestittely auttaa silloinkin, kun tiettyä tapaamisaikaa ei ole sovittu. Kaikkien osallistujien välinen yhteinen chat voi myös toimia tehokkaana vertaistukena.
- Yhteiset haasteet ja tehtävät vaikkapa leikkimielisen kilpailun puitteissa aktivoivat mukavasti ja korostavat tunnetta aikaansaamisesta. Aiheita ja tehtäviä on monenlaisia, tässä muutama esimerkki:
 - Valokuvan ottaminen jostain kohteesta ja sen jakaminen muille
 - Kirjakerho haastaa jokaisen osallistujan lukemaan ja jakamaan ajatuksiaan
 - Reseptihaaste: mitä osallistujat saavat loihdittua kaapiensa sisällöstä?

MUUTA HUOMIOITAVAA

Kaikki edellä mainitut ideat auttavat pitämään yhteyttä osallistujiin. Henkilökohtaisen yhteydenpidon tärkeys korostuu entisestään etäilyn aikana. Etsi siis sopiva keino ja kokeile rohkeasti yhteydenottoa. Tärkeintä ei ole se, miten yhteyttä osallistujiin pidetään yllä, vaan se, että niin tehdään. Myös heillä voi olla ryhmän kasassa pitämiseen liittyviä toiveita, joita voit hyödyntää.

IDEAPUU



MITÄ

Kerätään ideat ja toiveet yhteiseen pohjaan, minkä jälkeen parhaat niistä valitaan toteutettaviksi.

MIKSI

Osallistuja kokee, että häntä kuunnellaan, kun toimintaan vaikuttamiseen on matala kynnyks ja toiveiden toteutus tehdään näkyväksi. Edesautetaan sitoutumista.

MILLOIN

Kun tavoitteena on täsmentää toimintaa vastaamaan osallistujien tarpeita ja haluja sekä tarjota osallistujille vaikutusmahdollisuuksia.

MITEN

- Tulosta tai askartelee esimerkiksi puun muotoinen suuri pohja, johon voidaan kiinnittää ajatuksia liimalappujen avulla.
- Esittele Ideapuu työpajaan osallistujille. Kerro, että tavoitteena on saada puuhun paljon toimintaan liittyviä ideoita ja toiveita.
- Keskustelkaa siitä, mitä osallistujat toiminnalta toivovat. Kirjatkaa ajatukset Ideapuuhun.
- Kun ideoita on kertynyt tarpeeksi, valitkaa yhdessä ideat, jotka halutaan toteuttaa. Äänestäkää tarpeen tullen, mitä tehdään ensiksi.
- Erottakaa valitut ideat muista ideoista vaikkapa kirjaamalla ne erivärisille tai -muotoisille lapuille tai nostamalla ne puun latvaan.
- Suunnitelkaa miten ja milloin valitut ideat toteutetaan.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Ylitorniossa menetelmän käyttöä kokeiltiin työpajan lisäksi myös pidemmällä aikavälillä. Ideapuuta voikin hyödyntää arkisena osana toimintaa: aseta puu ja muut tarvikkeet sekä puun käyttöön liittyvät ohjeet sopivaan paikkaan, jotta osallistujat voivat itsenäisesti kirjata toiveitaan puuhun muun toiminnan ohessa. Muista myös suunnitella milloin ja miten puuhun tulleita toiveita käsitellään ja kirjaa se käyttöohjeeseen kaikille tiedoksi.

VINKKI

Jättäkää Ideapuu näkyville, jos mahdollista. Voitte myös valita uusia ideoita toteutettavaksi, kun edelliset on tehty. Se muistuttaa osallistujia siitä, että heitä kuunnellaan.

MEIDÄN LISTA



MITÄ

Suunnitellaan yhdessä konkreettista toimintaa helposti ymmärrettävällä tavalla.

MIKSI

Auttaa selkeyttämään tekemistä ja antaa osallistujille mahdollisuuden vaikuttaa siihen. Oma tekeminen koetaan merkitykselliseksi, kun se nähdään osana kokonaisuutta.

MILLOIN

Aloitettaessa jotain, joka vaatii suunnittelua ja jonka toteuttamiseen halutaan osallistaa koko porukka. Esimerkiksi juhlien järjestäminen tai projektin aloittaminen.

MITEN

- Tulosta tai askartele tarpeisiin sopiva tehtävälista. Tehtävälistassa tulisi olla osiot ainakin sille, mitä asioita ollaan tekemässä ja millaisia osatehtäviä jokainen niistä sisältää.
- Kokoontukaa osallistujien kanssa tehtävälistan ääreen. Kerro minkä asian toteuttamista varten olette täyttämässä listaa ja merkitkää se otsikoksi, esimerkiksi itsenäisyyspäivän juhla.
- Käsitelkää ensin, millaisia isompia kokonaisuuksia tai asioita tulisi hoitaa. Juhlien järjestämistä varten niitä voivat olla vaikkapa ruoka ja kutsut.
- Miettikää tämän jälkeen yhdessä, millaisia tehtäviä asioiden hoitamiseen liittyy, esimerkiksi kakkupohjien paisto, kakun koristelu ja kutsujen kirjoitus.
- Aikataulutakaa yhdessä listan tehtävät vaikka kalenteriin.
- Jakakaa tehtävät niin, että jokaiselle löytyy sopivaa tekemistä!

MUUTA HUOMIOITAVAA

Ranualla menetelmää hyödynnettiin sekä itsenäisyyspäivän juhlan että viestintäprojektin suunnittelussa. Juhla toteutettiin nopeasti, kun taas viestintäprojektiin varattiin reilusti aikaa. Tehtävien listaaminen yhdessä havainnollistavalla tavalla voikin sopia todella monenlaisiin tilanteisiin.

VINKKI

Meidän listaa voit täydentää Kaikille tekemistä ja Me tehtiin -menetelmillä, niin saat kattavan pohjan koko projektille!

SEURAAVALLA KERRALLA



MITÄ

Seuraavan tapaamiskerran läpikäynti osallistujien kanssa suunnittelupohjan avulla.

MIKSI

Toimintaan on helpompi tulla mukaan, kun tietää mitä odottaa ja on itse päässyt vaikuttamaan siihen. Suunnitelmien laatiminen sitouttaa tulemaan paikalle ja luo innostusta, odotusta ja jatkuvuuden tunnetta.

MILLOIN

Kun halutaan osallistaa toiminnan suunnitteluun muitakin kuin järjestäjiä sekä kuunnella osallistujien toiveita. Rutiininomaisesti juuri ennen tapaamiskerran päättymistä.

MITEN

- Tee toimintaan sopiva ja monistettava suunnittelupohja, johon voi täyttää toiminnan rutiineihin liittyviä asioita, kuten milloin seuraava tapaamiskerta on ja mitä silloin tehdään. Varaa suunnittelupohjasta paikka, johon kirjata menu, jos tapaamisissa on tapana tehdä ruokaa. Pohja on yksinkertaisimmillaan paperi, johon on kirjattu, mitä pitää huomioida tulevan tapaamiskerran suhteen.
- Tapaamiskerran lähestyessä loppuaan käykää pohjan avulla yhdessä osallistujien kanssa läpi mitä tulevalla kerralla tapahtuu ja jakakaa tarvittaessa myös vastualueet.
- Säilyttäkää pohja tarpeen mukaan. Sen voi myös laittaa esille osallistujien nähtäväksi tai kopioida jaettavaksi.

MUUTA HUOMIOITAVAA

VOITTO-työpajoissa täytetyt suunnittelupohjat laitettiin talteen tulevia toimintakertoja varten. Vanhoista pohjista voi saada hyviä ideoita toimintaan silloin kun inspiraatio on vähissä!

VINKKI

Seuraavaa tapaamiskertaa tai seuraavia askelia voi olla hyödyllistä käydä läpi myös kahdenkeskisten tapaamisten päätteeksi!

ME TEHTIIN



MITÄ

Tehtävän läpikäynti sen suorittamisen jälkeen. Tuodaan esille osallistujien merkitys ja onnistumiset tekemällä saavutukset näkyväksi.

MIKSI

Tiiviin työskentelyn jälkeen on tärkeää pysähtyä hetkeksi antamaan ja vastaanottamaan myönteistä palautetta. Katsaus siihen, mitä kaikkea on saatu aikaan, auttaa vahvistamaan positiivista identiteettiä sekä pystyvyyden kokemusta.

MILLOIN

Tehdyn työn päätteeksi. Keskustelusta sovitaan kuitenkin jo tehtävän alussa, jotta sitä osataan odottaa ja ettei se varmasti unohdu.

MITEN

- Kun uusi tehtävä tai projekti on alkamassa, suunnittele miten toiminta näkyi osallistujille.
- Näkyväksi tekeminen voi tarkoittaa esimerkiksi suoritettujen tehtävien yliviivausta, konkreettisen lopputuloksen näyttämistä tai yhteisten muistiinpanojen kirjaamista.
- Tehtävien jälkeen keskustelkaa niistä yhdessä kaikkien osallistujien kanssa. Muistuttkaa toisianne siitä, mitä on saatu aikaan ja mitä kaikkea tulikaan tehtyä lopputuloksen saavuttamiseksi. Tuo esille pientenkin asioiden tekemisen merkitys.

VINKKI

Näkyväksi tekeminen helpottuu, jos tehtävissä käytetään visuaalisia apuja ja jaettuja työpohjia. Ranualla tässä hyödynnettiin Meidän lista -menetelmää. Tehtävien suorittaminen tuli näkyväksi sitä mukaa kun niitä viivattiin yhdessä yli tehtävälustasta. Pitkä lista tehtyjä tehtäviä auttoi huomaamaan, miten pienistä palasista voi syntyä suuri lopputulos.

SYDÄNPALAUTE



MITÄ

Positiivisten asioiden ilmaisua sekä myönteisen palautteen antamista muille yhteisellä ja helpolla tavalla.

MIKSI

Kattavan myönteisen palautteen saaminen ja antaminen luo luottamusta osallistujien kesken. Vahvistaa osallistujan itsetuntemusta sekä kokemusta siitä, että häntä arvostetaan.

MILLOIN

Tilanteessa, jossa osallistujat tuntevat toisensa ja heidän välillä on luottamusta. Kun kaivataan kannustavaa tekemistä, joka rakentaa ryhmähenkeä lisää.

MITEN

- Valmistaudu varaamalla jokaiselle osallistujalle vaikkapa sydämenmuotoinen paperinen tai kartonkinen pohja sekä kyniä.
- Jaa sydämet ja kirjoitusvälineet osallistujien kesken. Pyydä osallistujia kirjoittamaan sydämen keskelle oma nimensä.
- Asetelkaa sydämet tilaan, esimerkiksi seinille tai pöydille. Kerro tehtävän tavoite, painota vahvuksien ja positiivisten ajatusten kirjaamista.
- Pyydä osallistujia kiertämään tilassa ja kirjamaan positiivisia asioita sydämen omistajasta sydämeen. Taustamusiikki voi rentouttaa tilannetta.
- Lopettakaa harjoitus, kun sydämiin on ilmestynyt sopivasti kirjoituksia. Jakakaa sydämet takaisin omistajilleen tutkittaviksi.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Sydänpalautetta annettiin ja saatiin Ranualla juuri ennen ystävänpäivää. Sydämen sijaan palautetta voi antaa vaikkapa lumihiuhtaleen tai auringon muodossa ajankohdasta riippuen!

VINKKI

Voitte myös askarrella sydänpohjat yhdessä osallistujien kanssa ennen harjoitusta! Harjoituksen lopussa sydämiin kirjattuja asioita voidaan käsitellä myös yhdessä esimerkiksi esittelemällä sydämistä ne asiat, jotka omistajat kokivat kaikkein mukavimmiksi.

YHTEISTÄ JUHLAA



MITÄ

Tuttujen tapahtumien, formaattien, juhlapyhien tai muiden teemojen hyödyntäminen toiminnan ideoinnin ja suunnittelussa.

MIKSI

Käytetään kaikkien kokemusta hyödyksi yhteisessä toiminnassa. Yhdessä tekeminen ja teeman valinta auttavat tarttumaan toimeen, joka voisi yksin tuntua liian haastavalta.

MILLOIN

Tilanteessa, jossa tarvitaan inspiraatiota suunnitteluun ja yhdessä tekemiseen. Kun halutaan piristää toiminnan arkea.

MITEN

- Pohtikaa yhdessä osallistujien kanssa, onko olemassa jokin juhlapyhä tai vastaava, jota haluaisitte juhlistaa myös yhdessä.
- Tehkää suunnitelma siitä, miten toiminnassa voitaisiin haluttua asiaa juhlistaa.
- Miettikää myös, halutaanko toimintaan kutsua vierailijoita juhlan kunniaksi!
- Juhlia valmistellessa käyttäkää tarpeen mukaan apuna valmista materiaalia, kuten korttipohjia ja tarroja kutsujen tekemiseen.

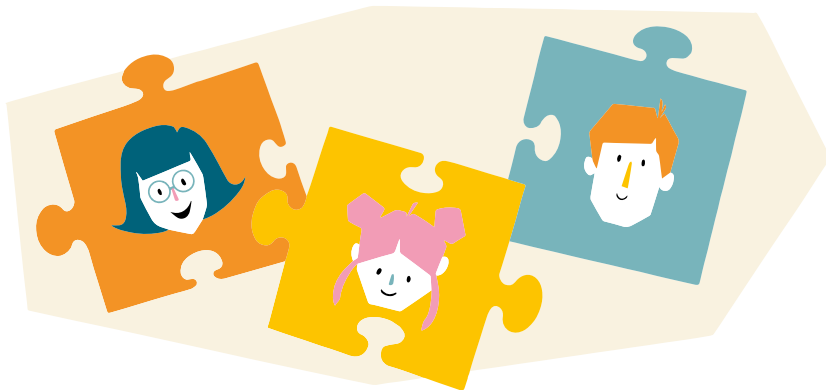
VINKKI

Juhlan suunnittelussa voitte hyödyntää Meidän lista -menetelmää! Sydänpalaute-menetelmä on puolestaan hauska idea ystävänpäivän tienoilla.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Ranualla on jo useamman kerran juhlistettu yhdessä itsenäisyyspäivää. Koristelun ja kutsujen tekon pääsivät viimeksi kaikki halukkaat helposti mukaan, kun valmiina oli koristeteippiä, esimerkiksi askarrelluista korteista ja Suomen muotoisia vanerikoristeita. Ranualla itsenäisyyspäivän juhlaan on kutsuttu mukaan mm. kunnan päättäjiä ja veteraaneja. Juhla on siis tuottanut myös yhteistä hyvää sekä mahdollistanut tilanteen, jossa kaikki osallistujat voivat kohdata tasavertaisina taustoistaan riippumatta!

KAIKILLE TEKEMISTÄ



MITÄ

Sopivan tekemisen löytäminen ja jakaminen kaikille osallistujille ottaen huomioon heidän voimavaransa ja taitonsa.

MIKSI

Varmistutaan siitä, että jokaiselle löytyy tekemistä. Tehtävien jako antaa osallistujille vastuuta jokaisen omien valmiuksien mukaisesti.

MILLOIN

Toiminnan suunnittelun ja tehtävien läpikäynnin yhteydessä.

MITEN

- Voitte keskustella aluksi tutussa ryhmässä, millaiset asiat antavat kunkin osallistujan elämään sisältöä. Tämä auttaa tehtävien jakamisessa ja valitsemisessa menetelmän lopussa.
- Kartoittakaa yhdessä, millaista tekemistä toimintaan kuuluu.
- Kerratkaa tehtävät ja täsmentäkää niitä tarvittaessa. Pieniksi osiksi jaetut tehtävät antavat osallistumismahdollisuuden myös niille, jotka eivät voi ottaa suuria asioita vastuulleen.
- Käykää tehtävät läpi niin, että jokainen osallistuja saa vähintään yhden tehtävän itselleen. Yhtä tehtävää voi suorittaa myös useampi henkilö.
- Merkitkää vastuuhenkilöt tehtävien oheen vaikkapa tarroilla.
- Sopikaa tehtäväaikalaulusta ja varmistakaa, että kaikki tietävät tehtävänsä ja että tekemistä on jokaisella juuri sopivasti.

VINKKI

Tehtävät voi myös jakaa muistilappuina tai vaikkapa palapelin palasina osallistujillekin sen lisäksi, että ne ovat yhteisessä pohjassa ja toiminnan aikana nähtävillä. Tehtäväläistä voi myös ottaa kuvan ja jakaa sen kaikkien käyttöön sähköisesti.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Meidän lista -menetelmä toimii tehokkaana pohjana tehtävien jaolle! Ranuan itsenäisyyspäivää suunniteltaessa tehtäväläistään varattiin erikseen tilaa juuri tehtävien jakoa varten.

YHTEISELLÄ POLULLA



MITÄ

Kartoitetaan yhdessä, mihin osallistujan elämän osa-alueeseen toiminta liittyy.

MIKSI

Polun laatiminen auttaa ymmärtämään palvelun kokonaisuutena osallistujan näkökulmasta.

MILLOIN

Kun halutaan nähdä toiminta osallistujan silmin ja etsiä yhdessä toiminnan heikkouksia ja vahvuuksia.

MITEN

- Varaa polun laatimiseen kyniä ja paperia tai jokin muu alusta, johon voi piirtää ja tehdä muistiinpanoja.
- Istukaa osallistujan kanssa muistiinpanovälineiden ääreen. Selitä hänelle, että tarkoituksena on pohtia hänen elämänpolkuaan ja toimintaa sen osana.
- Keskustelkaa osallistujan elämästä ja esimerkiksi siitä, miten päivä kuluu, kun hän osallistuu toimintaan. Pohtikaa, miten toiminta liittyy ja voisi antaa tukea elämän eri osa-alueisiin.
- Piirtäkää tai kirjatkaa asioita ylös keskustelun lomassa; kaikki mieleen tuleva on tärkeää.
- Pyrkikää lopuksi koostamaan ajatuksista mahdollisimman selkeä kokonaisuus, josta ilmenee osallistujan oma polku ja toiminnan suhde siihen.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Osallistujien polkua voi hahmotella myös laajemmin koko ryhmän kanssa siten, että jokainen kuvaa ensin pätkän omaa polkuaan valiten itse, mitä siihen kirjaa. Sen jälkeen polut tuodaan saman pöydän ääreen ja tarkastellaan yhdessä millaiset polut tulevat yhteen toiminnassa.

VINKKI

Polku ja siihen kirjatut asiat on myös hyvä kopioida tai valokuvata osallistujan käyttöön. Joskus voi olla hyödyksi, että työntekijä myös itse kertoo omasta polustaan tai hahmottelee sitä osallistujan rinnalla.

VIESTINTÄPROJEKTI



MITÄ

Suunnitellaan yhdessä, miten toiminnasta viestitään ulkopuolisille.

MIKSI

Tuodaan osallistujien ääni kuuluviin konkreettisesti. Ilman osallistujia ei olisi toimintaa, jonka sisällön asiantuntijoita he ovat.

MILLOIN

Tilanteessa, jossa toiminta on osallistujille jo tuttua ja sitä halutaan sanoittaa ja tehdä näkyväksi.

MITEN

- Suunnittele ensin viestintäprojektin karkeat raamit. Määrittele ainakin, miten kauan projekti kestää, ketkä siihen osallistuvat ja mitä sillä halutaan saavuttaa.
- Esittele projektin raamit osallistujille. Kerro etenkin, minkä takia projekti aloitetaan ja miksi osallistujien panos on siinä tärkeä.
- Pohtikaa yhdessä, mitkä ovat toiminnan kulmakivet ja miten niistä voisi viestiä muille. Keskustelua voi tukea vaikkapa luomalla ajatuskartan tai kuvakollaasin.
- Kun tiedätte mitä ja miten toiminnasta halutaan viestiä, tehkää projektin toteutussuunnitelma. Määritelkää ainakin, mitä asioita on tehtävä ja kuka mistäkin vastaa. Tehtäviä voivat olla vaikkapa tekstin tuottaminen, kuvien ottaminen tai värien suunnittelu!
- Ennen viimeistelyä, käykää aikaansaannoksia läpi yhdessä, jotta jokaisen osallistujan ajatukset saadaan esiin. Muokatkaa tuotoksia rohkeasti kommenttien perusteella!
- Julkaiskaa viimeistely lopputulos ja juhlikaa sitä yhteisesti. Korostakaa, ettei lopputulos olisi ollut mahdollinen ilman jokaisen panostusta.

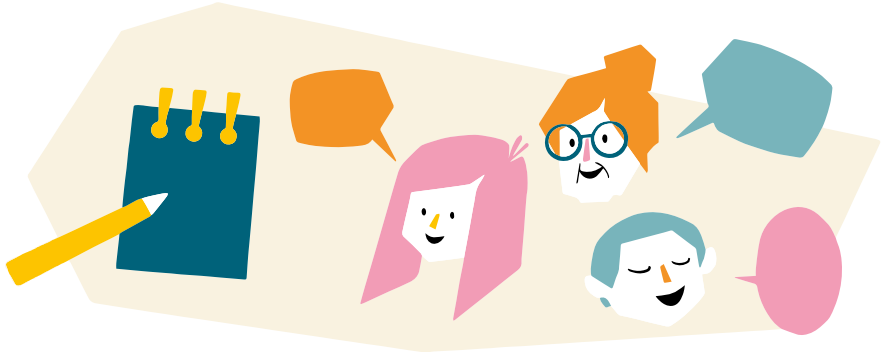
VINKKI

Toiminnasta keskustelemisen apuna voit käyttää esimerkiksi Ikkuna ajatuksiin -menetelmää! Meidän lista -menetelmä puolestaan auttaa projektin suunnittelussa.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Viestintäprojektin lopputulos VOITTO-hankkeessa oli juliste sekä esite toiminnasta. Painomateriaalin sijaan viestintäprojektissa voidaan myös päivittää sosiaalista mediaa tai tuottaa esittelyvideo.

TARINATURINAA



MITÄ

Tarkastellaan toimintaa ja siihen osallistuvien ihmisten elämää tarinoiden kautta.

MIKSI

Tarinat sisältävät tietoa, jota on vaikea saada esille asiakaspalautteiden tai -lomakkeiden kautta. Ne huomioimalla voidaan lisätä osallistujalähtöisyyttä toiminnassa.

MILLOIN

Kun haluat ymmärtää, mitä toiminta merkitsee osallistujille heidän arjessaan ja kun haluat kehittää toimintaa siten, että osallistajat kokevat sen entistä arvokkaammaksi.

MITEN

- Kerää ensin osallistujilta ja sidosryhmiltä tarinoita, joita voit hyödyntää. Tämän voi tehdä osana toimintaa, kuuntelemalla kahvipöytäkeskusteluja tai vain järjestämällä tilanteita, joissa tarinoita kerrotaan ja jaetaan.
- Muista myös jakaa oma tarinasi. Tarinan-kerronnan aiheena voi olla vaikkapa "paras muisto lapsuudesta" tai "hetki, jolloin tunsin onnistuneeni".
- Tallenna tarinat valitsemallasi tavalla, esimerkiksi tekemällä muistiinpanoja tai tallentamalla ne puhelimen ääninauhurin avulla.
- Kerättyäsi tarinat käy niitä läpi nostoen esille piirteitä ja asioita, joita osallistajat arvostavat tai jotka ovat heille merkityksellisiä.
- Pohdi sitten, miten voisit tuoda näitä piirteitä ja asioita mukaan toimintaan. Muutokset voivat olla myös pieniä: osallistuja voi arvostaa, että häntä ollaan ovelta vastassa, kun hän tulee mukaan toimintaan.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Osallisuuden mahdollisuuksia -seminaarissa järjestettiin Luovut menetelmät -työpaja, jossa päästiin tutustumaan mielensterveystuntoutujan tarinaan äänitallenteen avulla. Äänitteessä kuntoutuja kertoi omin sanoin tarinan elämästään, ja työpajan osallistujien tehtävänä oli syventyä kuuntelemaan tarinaa ja piirtää siitä kuva. Työpajassa käytettiin taiteilija Jaan Kleiviringin teosta Matkalaukkuradio.

VINKKI

Tarinoita voi käyttää todella monella tavalla: niitä voi kertoa, kuunnella, kuvittaa, kuvata ja tallentaa – myös osallistujien kanssa. Keskity tarinoiden voimaannuttavaan puoleen osallistujien kanssa, kun taas itse voit hyödyntää tarinoita ja kuuntelua toiminnan kehittämisessä.

TOISEN SAAPPAISSA



MITÄ

Katsotaan toimintaa eri näkökulmista ja eläydytään eri rooleihin.

MIKSI

Jotta ymmärretään laajemmin toiminnan merkitystä ja tarvetta. Pohditaan ja haastetaan omaa asiantuntijaroolia.

MILLOIN

Kun haluat ymmärtää toimintaa kokonaisvaltaisesti ja pohtia miten erilaiset ryhmät ja ihmiset otetaan huomioon toiminnassa.

MITEN

- Eläytyminen on aina helpompaa, kun teet sitä toisen ammattilaisen tai vaikkapa työporukan kanssa.
- Sopikaa millaisen tilanteen käynte läpi; mikä siis on tarinanne, johon eläydytte ja keitä siihen kuuluu. Tilanne voi olla esimerkiksi "asiakaskohtaaminen".
- Jakakaa roolit. Jos ihmisiä on enemmän kuin rooleja, joku voi toimia havainnoijana ja voitte välillä vaihdella rooleja.
- Käykää tilanne läpi sopimissanne rooleissa ja toimikaa juuri niin kuin esittämänne henkilö kussakin tilanteessa toimisi. Voitte hyödyntää tilaa ja liikkua eläytymisen aikana.
- Keskustelkaa tilanteen läpikäymisen jälkeen jokaiseen rooliin liittyvistä kokemuksista ja tallentakaa mieleen tulevat kehittämisideat sekä huomiot, jotka auttavat teitä muuttamaan kyseisen tilanteen osallistujalähtöisemmäksi.

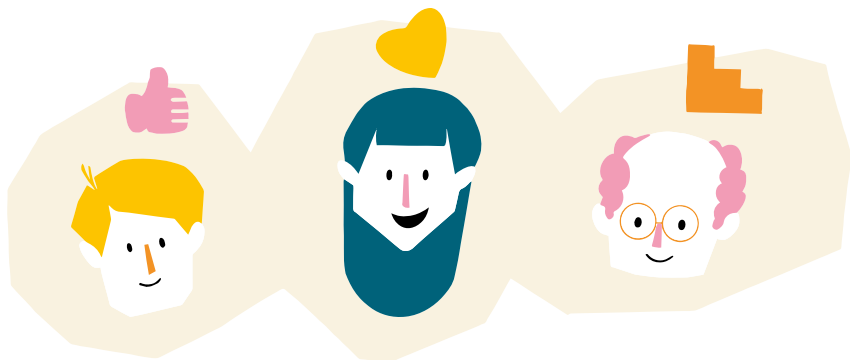
MUUTA HUOMIOITAVAA

Osallisuuden mahdollisuuksia -seminaarin Luovat menetelmät -työpajassa osallistujat eläytyivät mielenterveyskuntoutujan rooliin kuunneltuaan tarinan kuntoutujan elämästä. Osallistujat jaettiin ryhmiin ja jokaiselle annettiin pahvisia merkkejä, joissa oli erilaisia symboleita, kuten talo tai puhekupla. Eläytymisen aikana osallistujat kiinnostivat saamansa merkit sinitarralla kuunnelman henkilön elämänsäkaarelle, jona toimi seinään teipattu viiva. Lopuksi elämänsäkaari käytiin yhdessä läpi ja jokainen sai esitellä oman symbolinsa merkityksen. Rohkeimmat esittelivät ajatuksensa kuunnelman henkilön roolissa!

VINKKI

Eläytymisen tukena voit käyttää valokuvia ja rekvisiittaa, kuten asusteita tai Tarinaturinaa- menetelmällä koottuja tarinoita.

KÄVIJÄKARTOITUS



MITÄ

Ryhmitellään mukana toiminnassa olevat osallistujat.

MIKSI

Jotta saadaan toiminta vastaamaan erilaisten osallistujien toiveita ja tarpeita, myös työntekijöiden.

MILLOIN

Kun tuntuu siltä, että toiminta ei vastaa kaikkien tarpeita tai toimintaan tulee mukaan uusia ihmisiä.

MITEN

- Kirjaa osallistujat yksi kerrallaan, myös työntekijät, jos haluat. Pohdi jokaisen kohdalla, millainen toimija hän on. Voit ottaa mukaan myös henkilön, joka ei vielä ole mukana toiminnassa, mutta voisi olla.
- Kirjaa pohdinta osallistujien haasteiden ja erityisesti heidän vahvuuksiensa perusteella. Keskity siihen, mitä jokainen tuo mukanaan toimintaan.
- Ryhmittele henkilöitä. Voit esimerkiksi kirjata jokaisen osallistujan tiedot erillisille liimalapuille, jolloin ryhmittely on helppoa ja sitä voi muuttaa.
- Lisää jokaiselle ryhmälle nimi, joka kuvastaa sitä parhaiten, esimerkiksi "piipahtajat" tai "tunnelmanluojat".
- Luo 3–6 ryhmää. Käy niiden avulla toimintaa läpi. Onko jokainen ryhmä huomioitu toiminnassa? Voivatko he toimia haluamallaan tavalla, ja miten heidän toiveensa ja sekä toimintatapansa otetaan huomioon?

MUUTA HUOMIOITAVAA

Rovaniemen asukastuvan toimintaan osallistujat jaettiin kolmeen ryhmään: aktiivinen seurustelija, utelias tarkkailija ja vieraileva sohvaurffaaja. Jokaisen ryhmän tarpeet, odotukset ja vahvuudet kirjattiin muistiin. Asukastuvalla varmistettiin, että jokainen ryhmä otetaan huomioon sekä kokonaisuudessa että erillisissä toiminnoissa.

VINKKI

Kävijäkartoituksen aikana saatat huomata, että toiminta on suunnattu pääasiassa yhdelle tai kahdelle ryhmälle. Silloin voit pohtia, miten myös muiden osallistujaryhmien ääni pääsisi vahvemmin kuuluviin tai haluaisitko mahdollisesti mukaan kokonaan uusia kävijäryhmiä.

PALVELUPOLKU



MITÄ

Hahmotetaan toiminta tai toiminnot ajallisena jatkumona osallistujan näkökulmasta.

MIKSI

Auttaa kääntämään perinteisen sisältä-ulos ajattelun ulkoa-sisälle ajatteluun eli tuo näkyviin aineettoman palvelun ja osallistujan roolin.

MILLOIN

Kun haluat ymmärtää asioita osallistujan silmin, sekä nykytilannetta että tulevaisuuden ratkaisuja.

MITEN

- Varaa itsellesi iso paperi, kyniä ja liimalappuja. Voit tehdä palvelupolun myös sähköisesti.
- Pohdi ensin, mitä palvelua, palvelun osaa tai kokonaisuutta kuvaat. Se voi olla esimerkiksi avoimen olohuone toiminnan yksi tapaamiskerta.
- Palvelupolku kuvataan tarinana, jolla on alku, keskikohta ja loppu eli kuvataan mitä tapahtuu toimintaa ennen, sen aikana ja sen jälkeen.
- Kirjaa jokainen vaihe liimalapuille osallistujan näkökulmasta, esimerkiksi "tarkistaa netistä, milloin olohuone avautuu", "pakkaa laukun", "kävelee olohuoneelle" jne.
- Muista kirjata myös vaiheet, joissa osallistujan pitää odottaa, etsiä tietoa tai vaikkapa varmistaa tiedonkulku jollain tavalla.
- Usein on hyvä kirjata muistiin ensin mieleen tulevat vaiheet, minkä jälkeen polkua voi täydentää. Liimalappujen avulla polun muokkaaminen on helppoa.
- Kun polku on valmis, voit lisätä huomioita, muistettavia asioita, tunnetiloja tai vaikkapa ideoita sen eri vaiheiden kohdalle erivärisillä liimalapuilla.
- Kun toimintaa kehitetään, uusia ideoita voi tarkastella palvelupolun kannalta. Miten uusi idea muokkaisi polkua ja muuttuisiko polku sen avulla paremmaksi osallistujalle?

VINKKI

Voit muodostaa itsellesi sopivan tavan toimia yhdistelemällä Palvelupolkua Yhteisellä polulla -menetelmään. Menetelmää voi käyttää myös työntekijäkokemuksen kartoittamiseen esimerkiksi kuvaamalla työpäivän tai -viikon kulkua palvelupolkuna.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Ranualla palvelupolkuja työstettiin yhteistyössä osallistujien kanssa kahdessa eri ryhmässä. Toinen ryhmä kirjasi polkupohjaan asioita yhden osallistujan kanssa ja toinen kuvitteellisen Matti/Teppo -persoonan näkökulmasta. Kirjaamisen jälkeen käytiin keskustelua henkilöiden elämänpoluista, polun vaiheista ja onnistumisista matkan varrella.

TOIMINNAN KARTTA



MITÄ

Hahmotellaan toimintaa ja tulevia muutoksia pidemmällä aikavälillä.

MIKSI

Toiminnan vision hahmottamiseksi.

MILLOIN

Kun halutaan selkeyttää toiminnan tarkoitusta ja tulevaisuutta osallistujille sekä osana laajempaa palvelukenttää.

MITEN

- Varaa itsellesi iso paperi ja erivärisiä kyniä.
- Kirjaa paperin vasempaan reunaan vastaukset kysymyksiin mitä, missä, milloin ja miksi tapahtuu, kenen toimesta ja millaisia kokemuksia ja ajatuksia tähän liittyy.
- Kirjaa sitten paperin oikeaan reunaan mitä tapahtuu kolmen vuoden päästä, missä se tapahtuu, milloin ja miten se tapahtuu, ketä on mukana, millaisia kokemuksia toiminnasta tulee ja mitä tavoitellaan eli miksi toiminta on olemassa.
- Kirjaa lopuksi paperin keskelle konkreettisia toimenpiteitä, joilla nykytilanteesta (paperin vasen reuna) päästään tulevaisuuden tilanteeseen (paperin oikea reuna).
- Paperille muodostuu toiminnan kartta, joka ohjaa kehittämistä ja toiminnan jatkuvuutta.

MUUTA HUOMIOITAVAA

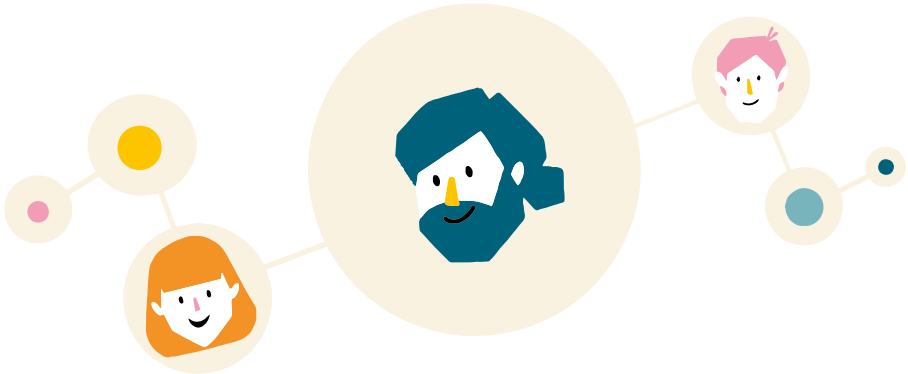
Ylitornion olohuonetoimintaa suunniteltiin koko työryhmän yhteisessä työpajassa.

Toiminnan visiota alettiin selkeyttää apukysymyksillä. Kysymykset, kuten "kenelle toiminta on?", "kuka määrittelee toiminnan tavoitteet?" ja "millaista toiminta on osallistujan näkökulmasta?", kirjattiin suurille papereille, jotka aseteltiin eri puolille tilaa. Työryhmäläiset kiersivät tilassa vapaasti ja kirjasivat ajatuksiaan kysymysten oheen post-it lapuille. Lopuksi ajatukset käytiin yhdessä läpi ja niiden pohjalta muodostettiin konkreettinen visio toiminnasta.

VINKKI

Voit käyttää kolmen vuoden sijasta mitä tahansa muutakin aikajanaa.

SIDOSRYHMÄKARTTA



MITÄ

Kartoitetaan ryhmän kannalta oleelliset toimijat ja verkostot sekä kootaan ne yhteen kuvaan.

MIKSI

Selkiytetään kokonaisuutta ja toimijoiden suhteita sekä tunnistetaan mahdollisten haasteiden lisäksi tulevaisuuden mahdollisuudet.

MILLOIN

Tilanteessa, jossa halutaan ymmärtää laajempaa toimijoiden kenttää tai hahmottaa eri toimijoiden välisiä yhteistyökuvioita.

MITEN

- Varaa itsellesi paperia ja erivärisiä kyniä. Aseta sidosryhmäkartan keskiöön osallistujaryhmä tai toiminta.
- Kartoita sitten ympärille ihmisiä, teki-jöitä ja tahoja, joiden kanssa ryhmä tai toiminta on vuorovaikutuksessa. Voit tehdä tätä vaikkapa mindmap-tyyliin.
- Kartoita sidosryhmiä ja yhteistyöverkostoja laajasti. On hyvä lisätä karttaan myös mahdolliset sidosryhmät olemassa olevien lisäksi.
- Voit jakaa sidosryhmäkarttaa sektoreihin (esim. perhe, kunta, muut) ja sijoittaa ihmiset ja toimijat niihin. Voit myös asetella sidosryhmät niin, että keskikohtaa lähellä ovat ne toimijat, joiden kanssa ollaan tekemisissä eniten ja kauempana ovat tahot, joita nähdään harvemmin.
- Voit käyttää sidosryhmäkarttaa osallistujalähtöisyyden lisäämiseen esimerkiksi pohtimalla uusia yhteistyökuvioita tai palveluyhdistelmiä, jotka tekisivät osallitujien arjen helpommaksi tai tuunaamalla omaa toimintaa paremmin heidän arkeensa ja verkostoihinsa sopivaksi.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Ylitorniolla laadittiin karkea sidosryhmäkartta erään tapaamiskerran päätteeksi. Osallistujat keskustelivat vapaasti olemassa olevista sekä mahdollisista sidosryhmistä ja samalla työpajan vetäjä kirjasi ajatuksia fläppitalulle. Tärkeintä sidosryhmäkartassa ei ole sen ulkonäkö, vaan pohdinta! Kartan koostamisen aikana syntyy ajatuksia siitä, millainen verkoston nykytilanne on ja miten sitä voisi kehittää.

VINKKI

Voit käyttää samaa menetelmää myös oman työsi yhteistyöverkoston kuvaamiseen. Aseta silloin sidosryhmäkartan keskiöön itsesi ja kokoa verkosto ympärillesi.

OLETKO JO KÄYTTÄNYT KAIKKIA KORTTIPAKAN MENETELMIÄ?

Alla olevien sivustojen ja esimerkkien kautta pääset uusien menetelmien ja näkökulmien äärelle.

Sokra-hankkeen verkkosivut on suunnattu osallisuutta edistäville kehittämishankkeille, päättäjille ja rahoittajille. Sivuilta löytyy lisätietoa osallisuudesta, testejä, esimerkkejä ja malleja:

www.thl.fi/sokra

Innokylä on kaikille avoin yhteisen kehittämisen ja tiedon jakamisen ympäristö. Innokylästä löydät kehittämiseen liittyviä työkaluja, menetelmiä ja kokemuksia:

www.innokyla.fi

Työterveyslaitoksen Kykyviisari on maksuton työ- ja toimintakyvyn itsearviointimenetelmä kaikille työkäisille. Kykyviisarilla voi päästä kiinni omiin vahvuuksiin ja saada apua asiakastyöhön:

www.kykyviisari.fi

Helsingin kaupunki on kehittänyt asiakaspalvelumallin, jolla edistetään asiakaspalvelun asiakaslähtöisyyttä, sen yhdenmukaisuutta ja palvelun vaikuttavuutta. Sivustolle on kerätty mallin käsikirja, työkirja sekä työkalupohjia, jotka ovat vapaasti hyödynnettävissä:

www.digi.hel.fi/asiakaspalvelumalli

Tukea ja valmiita työkalupohjia kokeilujen järjestämiseen löytyy **Kehitä kokeillen** -sivustolta ja -kirjasta. Näe miten kokeilut voivat säästää aikaa, rahaa ja vaivaa:

www.kehitakokeillen.fi

VOITTO - Voimavaroja, toimintakykyä ja osallisuutta Lappiin

2017-2021

www.voittokortit.fi

"Kortit ovat hyvä "kättäpitempi" työkalu erilaisissa kokoontumisissa. Monimuotoisuus yhteistyössä, kehittämisessä sekä palautteen antamisessa on hyvä pitää esillä."

Nuorisodiakoni Ilkka Korva, Ylitornio

"Voitto-kortit avaa työntekijöiden portit, takataskuun mahtuu, mukaan voi ottaa, osallisuus niissä puhuttaa ja koskettaa. Tästäpä menetelmät moneen hetkeen, menolippu yhteisölliseen hyvän mielen retkeen."

Yksilövalmentaja Terhi Salmela, Työllistämisyksikkö, Ranua

"Tämä on loistava paketti menetelmiä, joilla voidaan tukea monipuolisesti osallisuutta erilaisissa asiakas-, kehittämis- ja opetustehtävissä. Otan ne ehdottomasti käyttöön omassa työssäni."

Tutkimuspäällikkö Tarja Kemppainen, Lapin yliopisto

"VOITTO-korttien menetelmät sopivat erinomaisesti työskentelyyn pitkäkestoisissa ja luottamuksellisissa asiakassuhteissa nuorten ja lapsiperheiden kanssa."

Sosiaalityöntekijä, Rovaniemen kaupunki



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

