

# Ohjaamisen aakkosia - kouluttaja- ja ohjaajakoulutus

Kai Halttunen 3/2022 [www.halttunen.info](http://www.halttunen.info)

## 1. Koulutuksen toteutus

- Kaksi kokoontumista Zoomissa
  - Ke 16.3. klo 13:00 - 15:30
  - To 24.3. klo 9:00 - 11:30
- Zoomissa
  - Luento
  - Ruudunjako
  - Chat kysymyksiä, kommentteja
  - Keskustelua
  - Pohdinta-, ideointi- ja luonnostelutehtäviä
- Materiaali
- Tauot, aikataulu
- Tallenteet Zoomista
- Ennakkotehtävä

## 2. Miksi?

- Oma näkökulma
- Organisaation näkökulma
- Mikä tuottaa iloa, innostusta?

### 3. Kenelle?

- Asettuminen kuulijan, oppijan asemaan vaikeaa
- Kuulijaan, oppijaan tutustuminen ennakolta
  - Ajattele
  - Kuvittele
  - Kysele
    - Itseltä
    - Muilta
  - Kuuntele
  - Tutki
- Ennakkotehtävät ja -kyselyt, tilaisuuden avaus
  - Sitoutuminen
  - Motivoituminen
  - Rauhoittuminen tilaisuuteen
    - Osallistuja
    - Ohjaaja
  - Tekeminen
  - Ei vain ohjaajan taustatiedoksi
  - Ennakkotehtävä oppimisen välineenä
- Ohjauksen mukauttaminen kuulijoille, oppijoille
  - Kokea omaksi, kuulluksi tuleminen
  - Vakuuttuminen, sitoutuminen
  - Sitominen kuulijoiden kokemuksiin
    - Opitaan uutta uudesta
    - Opitaan lisää tutusta
    - Opitaan uutta vanhan tilalle
- Motivaatio =
  - Asian tärkeys oppijalle x
  - Onnistumisen todennäköisyys x

- Tekemisen ilo
- Heterogeeniset ryhmät
  - Ohjaajat työparina
  - Valintojen tekeminen
  - Ketä huomioidaan
  - Mukauttamisen mahdollisuudet

#### 4. Mitä?

- Tilaus, toimeksianto, työ
  - Asiantuntija
  - Kouluttaja, ohjaaja
- Esittelyn, ohjauksen, opetuksen
  - Ennakkoehdot
  - Mitä ohjaus antaa
    - Tavoitteet
      - Kouluttaja-, organisaatiolähtöisyys
      - Oppijakeskeisyys
    - Osaamisperustaisuus
      - Tietää ja tunnistaa (kertoa, näyttää, kuvailla ...)
      - Ymmärtää (selittää, vertailla, kertoa omin sanoin ...)
      - Soveltaa ( tehdä, ratkaista, käyttää ...)
      - Analysoi (jakaa osiin, kuvittaa, löytää eroja toiminnoissa ...)
      - Tekee synteesiä ( yhdistellä, luokitella, käyttää ...)
      - Arvioi ( vertailla, kritisoida, arvioida arvoa ...)
  - Mitä ohjaus ei anna
- Huolellinen rajausta, Ei liikaa
- Esittelyä, neuvontaa, ohjausta vai koulutusta?

- Järjestys - draaman kaari
  - Tärkeys
  - Aika
  - Aihe
  - Paikka
  - Suuruus
  - Syy - seuraus
  - Ongelma - ratkaisu
  - Teoria - käytäntö
  - Kokonaisuus - osat
  - Tutusta - vieraaseen
  - Yleisestä yksityiskohtiin
- Huomioitava
  - Luettelomaisuus, ”läpikäyntipedagogiikka”
  - Sitominen kontekstiin, prosessiin
  - Mentaalisen mallin luominen
  - Tekniikka / palvelut / sisällöt / aikaan saaminen, selviäminen

## **5. Miten?**

- Ennakkosuunnittelu
  - Ei pelkästään sisältöä
  - Tavoite
  - Kohderyhmä
    - Ennakkotiedot
    - Ohjaaminen
  - Oma osaaminen
  - Menetelmät, toiminta, esiintyminen
  - Tila, välineet
  - Materiaali, havainnollistaminen
  - Palaute, arviointi

- Aloittaminen
- Kokonaiskuva
- Orientaatioperusta
  - Miellekartta
  - Käsitekartta
  - Kuva, video
  - Kaavio, prosessi
  - Tarina, teksti
  - Aikajana
  - Pohjapiirros
- Kuulija ei erota
  - Sisältöä
  - Menetelmiä
  - Esiintymistä
- Esiintyjän sisäinen puhe
  - Tapoja tuhota kuulijan motivaatio
    - en minä tästä mitään tiedä
    - miksi minut on pyydetty puhumaan
    - sain otsikon, mutta puhun toisesta
    - en esittäydy
    - en kerro mitä tuleman pitää
    - en ole valmistautunut
    - aika ei varmaankaan riitä
  - Tapoja estää kysymykset
    - teidän tiedätte jo
    - palaan tähän myöhemmin

- Tapoja nolata oppijat
  - tämä oli vaikeaa / helppoa
  - nyt tulee vaikeaa / helppoa
  - kiinnostavaa / epäkiinnostavaa
- Ammattislangi
- Viihdyttämisen problematiikka
- Fyysinen ympäristö
  - Tilan muuttaminen
  - Sosiaalinen muoto
  - Oman sijainnin muuttaminen
- Päättäminen

## 6. Miten meni?

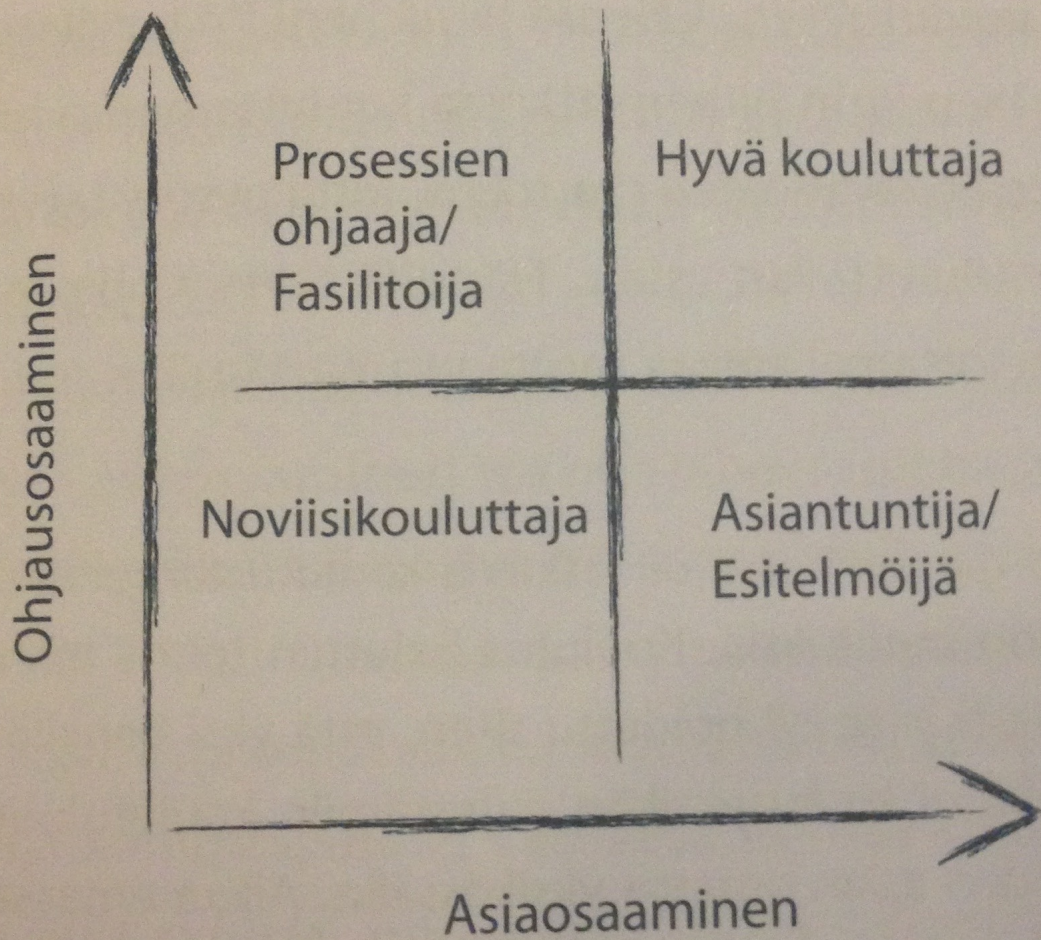
- Palaute
  - Palaute = Ediste
  - Mihin palautetta käytetään?
  - Kouluttajan, esiintyjän vai oppijan kokemus
  - Nimellä vai nimettömästi
  - Ei ole aikaa?
    - Kuvat
    - Kaaviot
    - Miellekartta
    - 3 sanaa kaikilta
      - o POM ->
      - PIDIN
      - OPIN
      - MUUTAN / OTAN MUKAANI
  - Idealappu
  - Puhekupla
  - Mobiililaitteet, ohjelmat

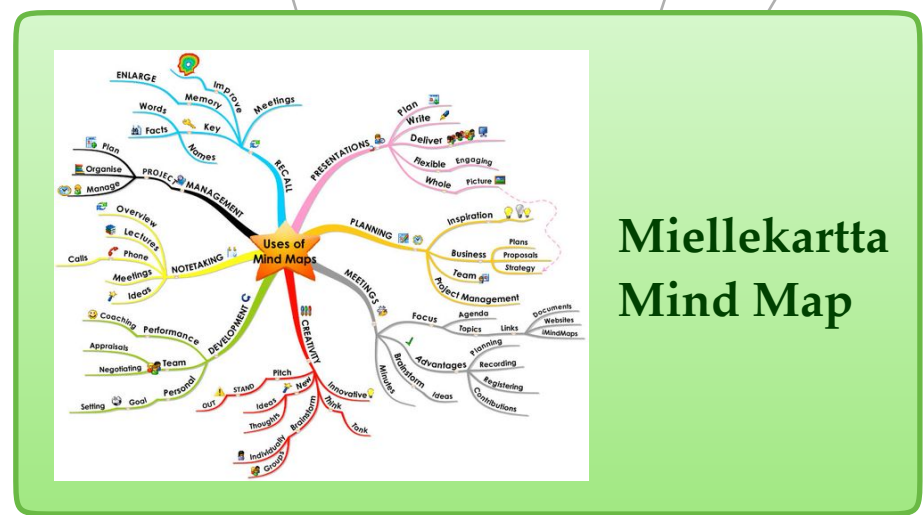
- Miten käsitellä palautetta pitkissä prosesseissa?
- Kollegapalaute
- Arviointi
  - Kokemukset
    - Reaktiot
    - Palaute
  - Tulokset
    - Oppiminen
    - Toiminta
    - Tulokset & Vaikutukset
- Palautuminen
  - Mistä haluat palautetta? Sitä saa mitä tilaa!
  - Palautteen etäännyttäminen
  - Palautteen jakaminen osallistujien kanssa
  - Palautekeskustelu osallistujien kanssa
  - Palautteen jakaminen kollegan kanssa
  - Oma tulkinta, yhteenveto
  - Älä jää roikkumaan yksittäisiin negat. kommentteihin
  - Tilaisuuden jälkitoimet, aineiston ja mielen siivoaminen

## **7. Minä ohjaajana**

- Osaaminen
  - Ohjausosaaminen
  - Asia-/sisältöosaaminen
- Tyytyväisyyden kehä -harjoitus
  - Mikä tuottaa iloa, innostusta
  - Mikä on haasteellista
  - Mikä on ahdistavaa
  - Millaisilla keinoilla, askelilla, muutoksilla siirryt kehältä toiselle?

- Miten tästä eteenpäin?
  - Mitä teen seuraavan 2. viikon aikana?
    - Määrittele pieni, konkreettinen askel
  - Millaista tukea, ohjausta tarvitsen ja mistä sitä saan?





## Edut

- Assosiatiivinen
- Aivoystävällinen
- Luova
- Helppo uusua
- Säästää aikaa
- Nopea
- Helppo
- Auttaa muistia
- Täydentyvä
- Ajattelu kirkastuu
- Persoonallinen
- Paljon asiaa
- Kokonaisuuden hahmottaminen
- Vähän sanoja
- Poiminta, korostus
- Uudelleen järjestäminen

## Käyttö

- Jäsentely
- Kokoukset
- Ongelmanratkaisu
- Projektit
- Suunnittelu
- Puhe
- Luento
- Alustus
- Esitelmä
- Julkinen puhe
- Kokoukset
- Muistiinpanot
- Kirjat, artikkelit
- Puhelut
- Haastattelut
- Luennot
- Opetus
- Orientaatioperusta
- Esitysmateriaali
- Tehtävät, raporttien käsittely
- Yhteisöllinen tiedonrakentelu

## Havainnollistaminen

- Reunukset
- Raamit
- Keskuskuva
- Korostukset
- Kirjaimet
- Koko
- Tyyli
- Piirrokset, kuvat
- Värit
- Viivat
- Nuolet

## Tausta

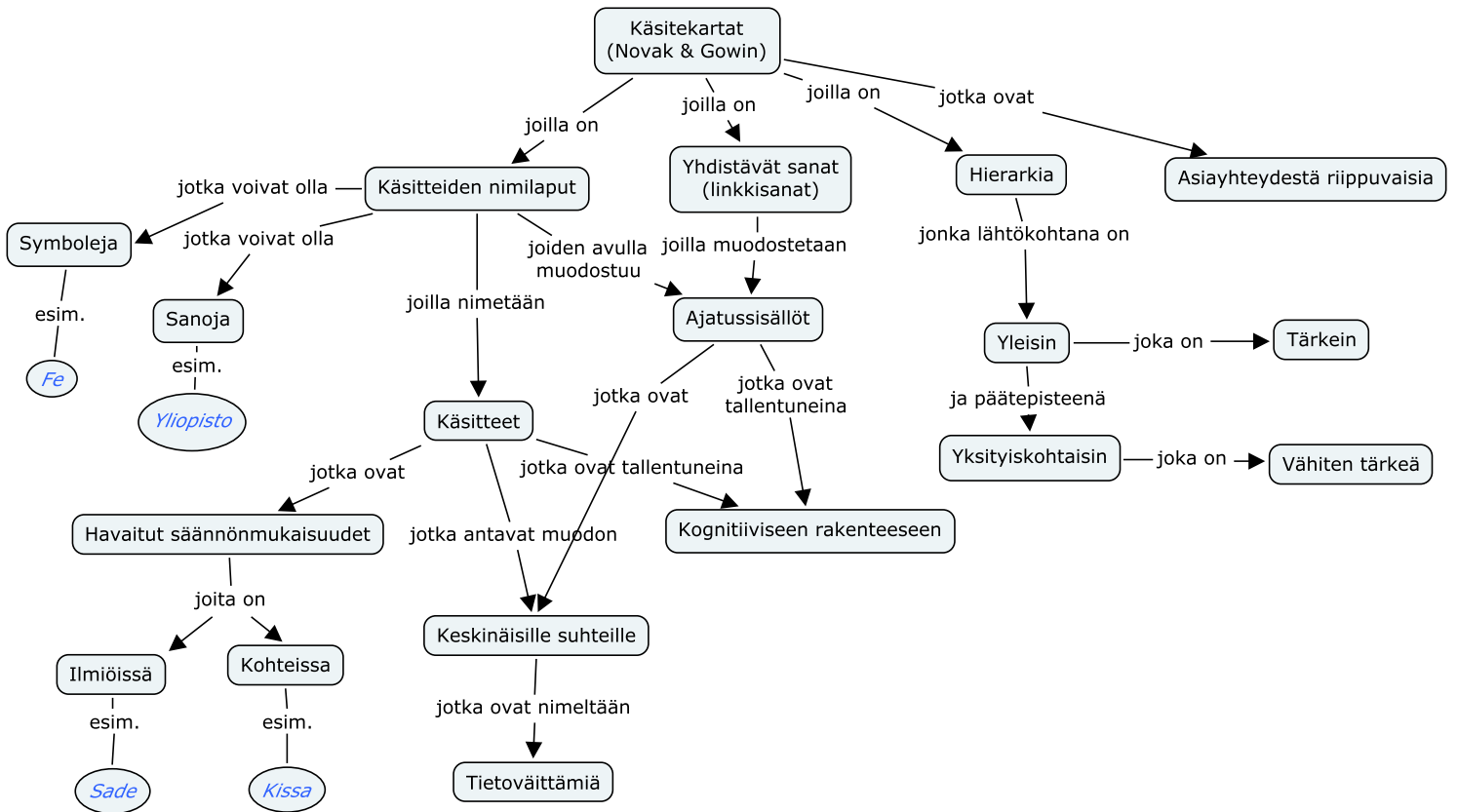
- Kirjoituskammo
- Ideointipiina
- Aloituspangsti
- Muistaminen
- Tony Buzan, 1970 -luku

## Liikkellelähtö

- Alusta
  - Tyhjä
    - Ei viivoja
    - Ei ruutuja
  - Iso
- Värillinen
- Poikittain
- Piirto
  - Useita värejä
  - Paksuuksia

## Toteutus

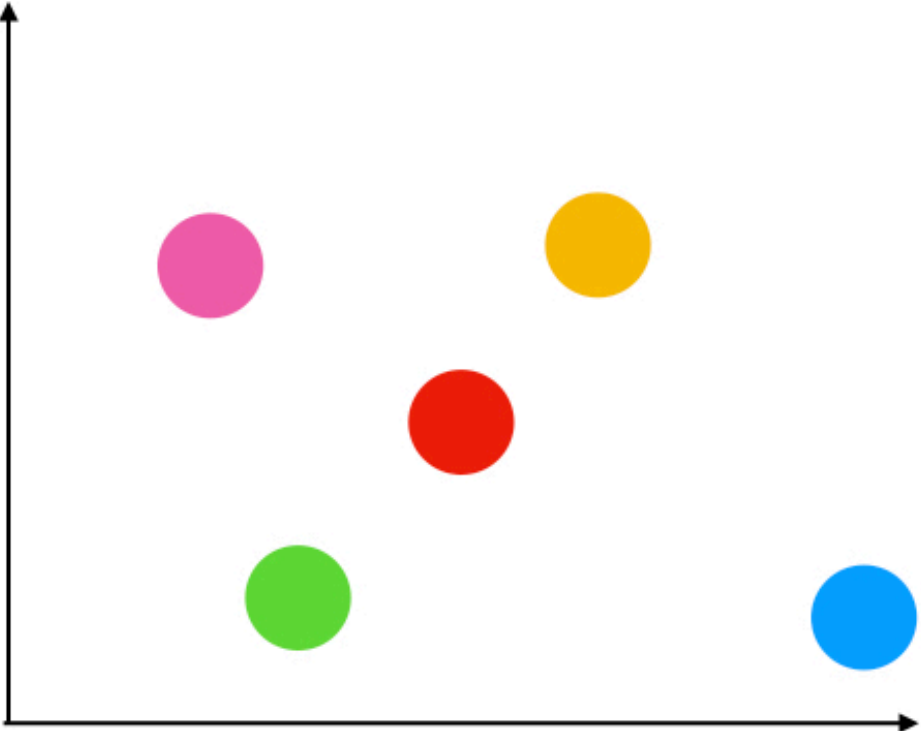
- Tilankäyttö
- Aloituskohda
  - Henkilökohtainen
  - Lukusuunta
    - Kain lukusuunta
- Viivat
- Korvaavat
- Sanoja
- Liittyminen
- Sanat
  - Avainsanat
  - Tärkeitä
    - Lähellä keskusta
    - Kuvat
    - Piirrokset
    - Luvut, symbolit
  - Kuvailevat
  - Yksityiskohdat
  - Käsite per viiva
  - Joskus kaksi
- Kirjoittaminen
  - Luettavaa
  - Selvää



Arvioinnin vaihe/taso	Mitä arvioidaan?	Kuinka ja milloin arvioidaan?
Arvioinnin ensimmäinen vaihe = Reaktioiden arviointi	Pitävätkö osallistujat kehittämisohjelmasta? Miten ohjelma koettiin? Arvioidaan asenteita, tunteita ja vaikutelmia. Arvioidaan useimmiten kokemuksia yksittäisistä kehittämisvaiheista.	Menetelminä esimerkiksi kyselyt ja haastattelut, jotka toteutetaan välittömästi arvioitavan jakson toteutumisen jälkeen.
Arvioinnin toinen vaihe = Oppimisen arviointi	Miten osallistujat ovat ymmärtäneet ja omaksuneet käsitellyt asiat? Arvioidaan esimerkiksi käsitteiden, periaatteiden, teorioiden, opetus-suunnitelman perusteiden ja taustojen ymmärtämistä.	Oppimispäiväkirjat Ennen-jälkeen-kyselyt Haastattelut Oppimistehtävät, tentit! Itsearviointi ja sen ohjaaminen ovat keskeisiä. Arviointi toteutetaan kehittämiseen liittyvien jaksoiden aikana ja niiden päätyttyä.
Arvioinnin kolmas vaihe = Toiminnan arviointi	Miten kehittämisprosessissa työtetyt asiat näkyvät käytännön toiminnassa? Miten uudet toimintatavat ilmenevät esimerkiksi – opetuksessa – yhteistyössä eri tahojen kanssa – oppilaitoksen koko toiminnassa	Pohjana käytetään kehitystarve-analyysin antamaa tietoutta. Videoinnit Työtovereiden, esimiesten ja opiskelijoiden palautteet Arviointia toteutetaan koko prosessin aikana sekä viivästettynä arviointina tietyn ajan kuluttua kehittämishankkeen ”päättymisestä”
Arvioinnin neljäs vaihe = Tulosten ja vaikutusten arviointi	Millaisia vaikutuksia kehittämisprosessilla on koko oppilaitoksen näkökulmasta, henkilöstön näkökulmasta, työelämän näkökulmasta, opiskelijan näkökulmasta jne?	Kehitystarveanalyysin tietous ja uusintamittaus esim 1 – 3 vuoden jälkeen Tilastot Asiakkaiden palautteet Palvelujärjestelmän työntekijöiden palautteet Opiskelijoiden tyytyväisyys koulutukseen ja sijoittuminen työelämään ja jatko-opintoihin

Taulukko 1. Henkilöstön kehittämisprosessissa käytettävistä arviointitavoista (mukaellen Aalto & Hätönen & Vaherva, 1992)

**Ohjaus-  
osaaminen**



**Asia-, sisältöosaaminen**

