

Vinkkejä työpajan suunnitteluun

■ Johdanto

Tässä esityksessä on muutamia vinkkejä onnistuneen työpajan suunnitteluun.

On tärkeää huomioida seuraavia asioita:

- Työpajan tulee olla interaktiivinen: 3h luento ei ole työpaja
- Osallistujien tulee olla mukana oppimisprosessissa
- Suunnittele työpaja tarkasti
- Varaa aikaa odottamattomille asioille, joita voi tapahtua työpajan aikana
- Suosi pienryhmissä työskentelyä

■ Määrittele työpajan tavoitteet

Jokaisella työpajalla tulee olla tavoite.

Täytyykö yrityksesi rekrytointimenettelyjä kehittää?

Haluatko opettaa johtajille organisointitaitoja?

Tarvitseeko uusi tiimi ryhmähengen rakentamista?

Monet työpajat voivat olla ajanhukkaa, ellei niillä ole selkeitä tavoitteita. Ilman tätä selkeää tavoitetta ei ole järkevää koota ihmisiä yhteen.

■ Valitse kohderyhmäsi

- Mieti ketkä ovat kohderyhmääsi.
- Et esimerkiksi toimi samalla tavalla nuorten ja eläkeläisten kanssa
- Muista, että joissakin harjoituksissa ryhmä on hyvä jakaa pienryhmiksi

■ Valitse tapahtumapaikka

- Mieti logistiikkaa ja käytännön yksityiskohtia, kun valitset tapahtumalle sijaintia.
- Jos tarvitset tietynlaista tekniikkaa, esimerkiksi videoprojektorin, onko se mahdollista kyseisessä paikassa?
- Onko siellä sopivia tiloja taukoja varten?
- Onko kaikilla mahdollisuus päästä paikalle?

■ Tee ohjelma

- On tärkeää, että sinulla on selkeä ohjelma, jonka avulla voit hallita työpajasi kestoja ja osallistujat saavat hyvän käsityksen työpajan sisällöstä.
- Mitä yksityiskohtaisemmin suunnittelet, sitä enemmän varmistat, että työpajasi pysyy aikataulussa ja onnistuu.

■ Pyydä palautetta

- Ainoa tapa, jolla voit mitata työpajasi onnistumista on palautteen saaminen.
- Luo palautekysely jaettavaksi kaikille osallistujille työpajan päätteeksi ja anna heille mahdollisuuksia jakaa mielipiteensä työpajasta.

KIITOS!

Kysymyksiä?
