

IO1- Sosiaalisen tutkijan opetussuunnitelma



Johdanto	4
Moduuli 1: Viestintä ja vuorovaikutus	4
Tehokas viestintä	4
Lähiopetuskerta	4
Itseohjautuva oppiminen	8
Henkilökohtainen kehittyminen	10
Lähiopetuskerta	10
Itseohjautuva oppiminen	13
Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta	13
Lähiopetuskerta	13
Itseohjautuva oppiminen	16
Liite I	18
Moduuli 2: Analyttiset taidot	33
Kriittinen ajattelu, ongelmanratkaisu	33
Lähiopetuskerta	33
Itseohjautuva oppiminen	36
Yhteenvetokyky	37
Lähiopetuskerta	37
Itseohjautuva oppiminen	43
Päätöksenteko	44
Lähiopetuskerta	44
Itseohjautuva oppiminen	49
Liite II	50
Moduuli 3: Organisaatiotaidot	54
Ajanhallinta	54
Lähiopetuskerta	54
Itseohjautuva opiskelu	56
Kyky työskennellä paineen alla	57
Lähiopetuskerta	57
Itseohjautuva oppiminen	59
Projektinhallinta	60
Lähiopetuskerta	60
Itseohjautuva oppiminen	62
Liite III	63
Moduuli 4: Sosiaalisen tutkimuksen tekeminen	81



Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät.....	81
Lähiopetuskerta.....	81
Itseohjautuva oppiminen.....	83
Tutkimusstrategian määrittäminen	84
Lähiopetuskerta.....	84
Itseohjautuva opiskelu.....	86
Tietojen käsitteleminen	88
Lähiopetuskerta.....	88
Itseohjautuva oppiminen.....	90
Liite IV	92



Johdanto

Tuotoksena oleva 50h kestävä opetussuunnitelma (25h lähiopetusta + 25 h itsenäistä opiskelua) jaetaan seuraavasti:

- Moduuli 1: Viestintä ja vuorovaikutus: 12h30
- Moduuli 2: Analyttiset taidot: 12h30
- Moduuli 3: Organisaatiotaidot: 12h30
- Moduuli 4: Sosiaalisen tutkimuksen tekeminen: 12h30

Moduuli 1: Viestintä ja vuorovaikutus

Ensimmäinen moduuli on jaettu kolmeen osaan:

- Tehokas viestintä (4h)
- Henkilökohtainen kehittyminen (4h)
- Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta (4h30)

Tehokas viestintä

Lähiopetuskerta

OSA A: Tehokas viestintä			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus 2h		2h
Oppimistulokset	Tämän jakson lopussa opiskelija osaa: - viestinnän perusteet (puhe-, kirjallinen- ja sanaton viestintä) - tunnistaa viestinnän ongelmat ja löytää väylät niiden ratkaisemiseen - harjoittaa aktiivista kuuntelua saavuttaakseen aktiivisen viestinnän - tehdä jäsenneltyjä esityksiä asianmukaisella sanastolla (verbaalinen, ei-sanallinen sisältö) - Viestiä uusien teknologioiden avulla (Skype, Facetime, sähköpostit, Facebook, messenger jne.) hyödyntämällä niiden tarjoamia erilaisia mahdollisuuksia.		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
15 min.	Koulutustila järjestettynä kasvokkain tapahtuvaan parityöskentelyyn	Jäänmurtajaharjoitus, <i>ainutlaatuiset asiat</i> : Ohjaaja jakaa ryhmän pareihin ja antaa osallistujille muutaman minuutin aikaa haastatella toisiaan. Sitten jokainen esittelee haastateltavansa nimeltä ja kertoo pari ainutlaatuista asiaa hänestä.	https://documents.manchester.ac.uk/display.aspx?DocID=7582



15 min.	Moniste Liite 2. Pieni teksti tunnetusta henkilöstä. Koulutustila, tuolit pareittain.	Osallistujat työskentelevät pareittain. Ohjaaja antaa jokaiselle pienen tekstin jostakin kuuluisasta henkilöstä. Jokainen kirjoittaa kirjeen tai pitää lyhyen puheen henkilöstä kertomatta kenestä on kyse. Pari yrittää tunnistaa henkilön ja hän voi tarvittaessa esittää 2 tarkentavaa kysymystä. (Ohjaajan on annettava pareille tarpeeksi aikaa valmistautua) (Ohjaaja kannustaa osallistujia pohtimaan menetelmiä ja parhaita käytäntöjä)	An anthology of brief biographies of artists and scientists: Biographies of artists https://www.biography.com/people/groups/artists Biographies of scientists https://www.biographyonline.net/scientists.html Liite 2
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Lehtiartikkeli Fläppitaulu Muistiinpanovälineet opiskelijoille Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Osallistujat katsovat videon ja lukevat artikkelin. Reflektoidaan: Mikä oli välitettävä sisältö? Mitä eroja ja yhtäläisyyksiä oli näiden viestintätapojen välillä. Ohjaaja pyytää osallistujia tekemään esityksen ja käyttämään jotain seuraavista välineistä: sähköposti, powerpoint, sosiaalisen median työkalu tms. (Ohjaaja rohkaisee osallistujia perustelemaan valintansa.)	BBC news video: "People insult me over my facial scars" https://www.bbc.com/news/video_and_audio/headlines/44809513/living-with-facial-scars-in-nigeria BBC:n artikkeli: "Scarlett Johansson quits trans role after LGBT backlash" https://www.bbc.com/news/entertainment



			ment-arts-44829766 Guardianin artikkeli: “Scarlett Johansson drops out of trans role after backlash” https://www.theguardian.com/film/2018/jul/13/scarlett-johansson-exits-trans-role-rub-and-tug
10 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	“Millainen oli eilinen päiväsi?” Jokainen osallistuja pitää minuutin puheen aiheesta mutta eri tarkoituksissa eli tarkoitus on saada kuulijat nauramaan tai vihastumaan, vakuuttaa tai saada hämmästyneeksi, motivoida tai saada tuntemaan epävarmaksi jne. (Teema valitaan ohjaajan valmistavalla äänestyksellä)	
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet	Kaksi joukkuetta muodostaa kaksi sisäkkäistä ympyrää -sisällä oleva ympyrä on aihetta vastaan. Jokaisella puhujalla on kolme minuuttia aikaa esittää näkemyksensä. 1 - 2 keskustelunaihetta valitaan seuraavista • Koulutuksen on oltava ilmaista kaikille • Opiskelijoiden pääsyä internettiin on rajoitettava • Armeijan on oltava nuorille vapaaehtoinen • Opiskelijoiden on saatava valita vain ne oppiaineet, joista on kiinnostunut • Mitä vieraita kieliä on hyödyllistä opiskella tänä päivänä?	



		- Kuinka voidaan teini-ikäisiä ohjata terveisiin elintapoihin? - Hallitusten pitäisi estää kolmas maailmansota - Onko aseiden kontrollointi tehokas keino estää rikoksia? - Hallitusten tulisi kieltää samaa sukupuolta olevien avioliitot. - Pitäisikö julkisen sektorin työllistää liikuntavammaisia? - Onko politiikkona olo taitoa vai lahjakkuutta: - Voiko kukaan olla lain yläpuolella? - Sosiaalisen median vaikutukset nykyiseen koulutukseen. - Ovatko nykyihmiset liian riippuvaisia teknologiasta. - Ovatko nettiystävät parempia kuin mielikuvitusystävät? - Onko internetin sensurointi tarpeellista? Isompi, ulkoympyrä tarkkailee reaktioita ja vastaväitteitä. Lopuksi he - Tekevät yhteenvedon keskittymällä ja kommentoimalla jokaisen puhujan väitteisiin. - Tunnistavat puhujan verbaaliset, paraverbaaliset sekä sanattoman viestinnän elementit ja arvioivat niiden tehokkuutta. Ohjaaja kuuntelee ryhmän kommentteja verbaalisista, verbaalisista ja verbaalisista elementeistä ja tekee muistiinpanoja fläppitaululle. Samalla hän rohkaisee ryhmää keskusteluun ja henkilökohtaiseen reflektointiin.	
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet Projektori, läppäri ja valkokangas	Ohjaaja lukee opiskelijoille Aleksanteri Suuren puheen, jonka jälkeen hän kysyy : "Oliko hän mielestänne vakuuttava?" Kaikkia pyydetään perustelemaan vastauksensa sen jälkeen, kun kaikki ovat ensin katsoneet aiheesta Prezi-esityksen.	Aleksanteri suuren puhe: https://sourcebooks.fordham.edu/ancient/arrian-alexander1.asp



	Internetyhteys		Prezi -esitys yllä olevan puheen analysoinnist a: https://prezi.com/fr8mef0bcphr/the-speech-of-alexander-the-great/#
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Ohjaaja jakaa osallistujat kolmeen ryhmään ja pyytää heidät lukemaan esitetyn BBC-artikkelin ja tekemään suunnitelman: ”sinun on jaettava lukemasi tiedot kolmelle eri henkilölle: koulun johtaja (ryhmä 1), historioitsija (ryhmä 2), paikallinen poliisi (ryhmä 3)” (Roolipeli)	BBC artikkeli: “What it takes to stand up authority? Martha Henriques http://www.bbc.com/future/story/20180709-our-ability-to-stand-up-to-authority-comes-down-to-the-brain

Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit

Aineistot OSA A: Tehokas viestintä
Viestintä ja vuorovaikutus, Moduuli 1 (Liite 1.1)
https://www.entrepreneur.com/article/300466 [linkki 14/9/ 2018]
https://www.eztalks.com/unified-communications/incredible-tips-for-effective-online-communication.html [linkki 14/9/ 2018]
https://www.mindtools.com/pages/article/newCS_99.htm [linkki 14/9/ 2018]



<https://www.youtube.com/watch?v=I6IAhXM-vps>

(Effective communication)

[linkki 14/9/ 2018]

<https://www.youtube.com/watch?v=HAnw168huqA>

(Think Fast Talk Smart - Communication Techniques)

[linkki 14/9/ 2018]

<https://www.youtube.com/watch?v=MeiBMkJjXVM>

(Six Rules of Effective Communication)

[linkki 14/9/ 2018]

<https://www.youtube.com/watch?v=xr1q-uBtIH4>

(5 ways to improve your communication skills)

[linkki 14/9/ 2018]

<https://www.entrepreneur.com/article/300466>

Deep Patel, 14 Proven Ways to Improve Your Communication Skills,

[linkki 22/7/ 2018]

<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15465961>

Leonard, M., Graham, S., & Bonacum, D. (2004). The human factor: the critical importance of effective teamwork and communication in providing safe care. *BMJ Quality & Safety*, 13(suppl 1), i85-i90.

<https://hbr.org/2016/07/what-great-listeners-actually-do>

Zenger, Jack and Folkman, Joseph. What Great Listeners Actually Do, *Harvard Business Review*

[linkki 22/7/ 2018]



Henkilökohtainen kehittyminen

Lähiopetuskerta

OSA B: Henkilökohtainen kehittyminen			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Tämän jakson tarkoituksena on esitellä henkilökohtaisen kehittymisen käsite ja antaa osallistujille tiedot tehdä oma henkilökohtaisen kehittymisen suunnitelma vahvistamalla itsetuntemusta, tukemalla tavoitteen asettelua ja näin vahvistaa itseluottamusta. Opiskelijat osaavat: • Tunnistaa ja kuvailla henkilökohtaisia taitoja • Vahvistaa itsetuntemusta • Kykenevät hankkimaan ja soveltamaan ymmärrystä henkilökohtaisesta ja ammatillisesta tietoisuudesta • Tukea tavoitteen asettelua • Käyttää taitoja ja arvoja, joita he ovat saavuttaneet muodostaessaan sosiaalisen tutkijan identiteettiä.		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet. Moniste (Liite 3)	<i>Jäänmurtaajaharjoitus: Kysely...</i> Ensiksi jokainen opiskelija esittää kaksi kysymystä monisteesta toiselle opiskelijalle. Sitten opiskelijat vastaavat kysymykseen itsestään: he valitsevat vastattavan kysymyksen, jonka jälkeen esittävät saman kysymyksen toisille. He voivat esittää myös koetinkysymyksiä. Lopuksi ohjaaja kysyy kumpi tapa tuntui paremmalta sekä pyytää vastaamaan kysymykseen "Voitko selittää miksi?" (Todennäköisesti suosituin vastaus on toinen, koska vastaamalla ensin itse avaamme keskustelun ja jakamalla jotain itsestämme teemme toisillekin helpommaksi avautua.	(Liite 3)
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet.	Reflektointi: Ajattele itseäsi. Ohjaaja kysyy: "Mitkä ovat pääluonteenpiirteesi? Kirjoita ne ylös.	

		“Luuletko, että muilla on sinusta sama vaikutelma?” “Pyydä pariasi kirjoittamaan mielipiteensä sinusta. Vertaile näitä kahta listaa ja pohdi niitä: Onko niissä yhteisiä tekijöitä? Onko puuttuvia tekijöitä? Miksi? Onko siellä joitain piirteitä, joita ei ollut listassasi? Ovatko ne sinusta todellisia? Alleviivaa ne, jotka ovat mielestäsi realistisia. Mistä niistä pidät/et pidä? Miten voisin muuttaa niitä, joista et pidä?” Osallistujat tekevät muistiinpanoja	
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet.	Ohjaaja kysyy “Koeta muistella jotakin tapausta työympäristössä”. Analysoi vaiheittain, kuinka selvisit siitä. Reagoitko aina samalla tavalla vastaavanlaisissa tilanteissa töissä? Noudattavatko muut samaa kaavaa kuin sinä? Kuuntele muita. Suunnitteletko tulevaisuudessa ottavasi käytäntöön heidän ehdotuksiaan?	
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet	Roolipeli: “Arvioi sosiaalisena tutkijana sosiaalisen median vaikutusta aikuisten elämässä omassa maassasi.” Tehkää työsuunnitelma yhdessä. <i>Tee tehokas suunnitelma (huomioi resurssit, esteet, tehtävät jne)</i> <i>Kerää tietoa: käytettävissä oleva tieto, tarvittava aika.</i> <i>Odottamattomiin tilanteisiin ennakointi, rajoitukset, esteet jne.</i> <i>Määrittele suuremmat ja pienemmät tehtävät.</i> <i>Määritä painopisteet tehtävän tärkeyden ja käytössä olevan ajan mukaan.</i> <i>Suunnittele aikataulu esittelemällä toiminnot ja tauot.</i>	



		<i>Suunnittele työympäristö, valmistaudu selviytymään stressitilanteista.</i>	
10 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet (Opiskelijan kirja) Muistiinpanovälineet.	Ohjaaja pyytää: "Puhu parillesi. Ole rehellinen. Anna palautetta: suoristuskyyysi vaikuttava huono tapa esim. myöhästyminen. Miksi viivästyvät asioita? Mitä mieltä olet tästä tavastasi? Haluatko muuttaa sen ja miten? Mikä olisi tulos tällaisesta muutoksesta? Ohjaaja toivoo, että osallistujat tuntevat itsensä luottavaisiksi tässä tehtävässä ja että he voivat olla rehellisiä ja antaa positiivista palautetta.	
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet	Olla positiivinen vaikeissa tilanteissa Ohjaaja antaa osallistujille seuraavat skenaariot. Osallistujat tekevät yhteistyötä parinsa kanssa nimeten vain mahdollisia positiivisia tuloksia seuraavista: 1. Veljelläsi on vakava selkäkipu 2. Pomollasi on ongelmia verottajan kanssa. 3. Tiedemiehet odottavat vaarallista komeettaa ensi viikolla.	
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet.	Ohjaaja ohjaa kirjoittamaan motivaatiokirjeen avoimeen työpaikkaan. Koulutuksessa korostetaan, että osallistujien on osattava laittaa nimensä, osoitteensa, vastaanottajan ja yrityksen nimen, muodollisen tervehdyksen, syyn miksi ottavat yhteyttä, 2-3- kpl, mahdollisuus aloittaa työt, yhteystiedot ja allekirjoitus. Lopuksi pyydetään ryhmältä palautetta.	



Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit

Aineistot OSA B: Henkilökohtainen kehittyminen	
Henkilökohtainen kehittyminen, Moduuli 1 (Liite 1.2)	
https://au.reachout.com/articles/how-to-become-self-aware	[linkki 13/9/ 2018]
http://www.hr.virginia.edu/uploads/documents/media/Writing SMART Goals.pdf	UHR Development, Writing S.M.A.R.T. Goals. [linkki 26/6/ 2018]
https://www.sheffield.ac.uk/polopoly_fs/1.361952!/file/johari.pdf	Johari's Window: Developing Self-Awareness, University of Sheffield [linkki 23/6/ 2018]
https://www.youtube.com/watch?v=tA8W1Q_HRml	(It is all about change Jim Rohn) [linkki 22/7/ 2018]
https://www.youtube.com/watch?v=d82DD-Fg9cQ	(How to find yourself when you are lost - Personal Development Tony Robbins [linkki 22/7/ 2018]
https://www.youtube.com/watch?v=NwLGHCZTQt4	(Personal Development Plan) [linkki 22/7/ 2018]
https://www.oxbridgeacademy.edu.za/blog/4-reasons-personal-development-priority/	[linkki 22/7/ 2018]
https://www.bizmove.com/skills/m8r.htm	[linkki 22/7/ 2018]
https://www.skillsyouneed.com/ps/personal-development.html	[linkki 22/7/ 2018]

Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta

Lähiopetuskerta

OSA C: Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta		
Opetustunnit: 4h30	Lähiopetus: 2,5h	Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat:	
	Tunnistavat viestinnän ongelmakohdat	

	Osaavat olla rakentavasti erimieltä Ovat kehittäneet konfliktinhallintataitoja. Ovat kehittäneet kulttuurisensitiivisyyden ja monimuotoisuuden tiedostamisen taitoja.		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
10 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	<i>Icebreaker: lempinimi</i> Jokaista osallistujaa pyydetään kertomaan mikä on tai oli hänen lempinimensä lapsena tai nyt ja kuinka hän tämän lempinimen on saanut. Tarkoitus on vetää toiminta hyvällä huumorilla. Jos joku osallistuja tuntee epämiellyttäväksi kertoa tällaisia tietoja ryhmälle, hän voi olla osallistumatta. Ohjaajan olisi kuitenkin luotava sellainen ilmapiiri, että kaikki haluavat osallistua ja hän osallistuu toimintaan myös. Lopuksi ohjaaja kysyy, onko lempinimi edelleen käytössä	https://www2.cortland.edu/dotAsset/c1a635f6-a099-4ede-8f15-79b86e315088.pdf
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Osallistujat katsovat rakastavaisten riitakohtaukset elokuvista <i>LA LA LAND</i> (2016) ja <i>Pride and Prejudice</i> (2005), Tavoitteena on keskustella: “Onko kyseessä rakentava riitely vai ei? Perustele vastauksesi. Mikä meni kohtauksissa pieleen?” (Katsotaan kohtaukset uudelleen ja nyt kiinnitetään huomiota sanojen sisältöön, nonverbaaliseen sekä para-verbaaliseen viestintään.	Otteet elokuvista, <i>LA LA LAND</i> (2016), https://youtu.be/XFi8BAzeawA ja <i>Ylpeus ja ennakkoluulo</i> (2005), https://youtu.be/1R-Zg5es7mg
30 min	Koulutustila, tuolit asetettuna kahteen puoliympyrään. Muistiinpanovälineet	<i>Roolipeli “Rakentava riitely”:</i> Osallistujat jaetaan kahteen ryhmään. He kirjoittavat uudelleen edellä mainittujen elokuvien kohtaukset niin, että riitely käydään rakentavasti. Ryhmästä valitaan kaksi opiskelijaa, jotka näyttävät	

		kohtauksen muun ryhmän ohjaamana. (Ohjaaja rohkaisee opiskelijoita käyttämään kaikki mahdolliset keinot auttamaan heidän sankareitaan selviytymään riidasta. Lopuksi hän pyytää palautetta kaikilta opiskelijoilta.)	
15 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	<i>Jaetut muistot:</i> Ryhmäkeskustelu. "Yritä muistaa edellinen kerta, jolloin joku antoi sinulle palautetta omasta toiminnastasi. Miltä se tuntui? Miten reagoit? Minkä olisit halunnut olla eri tavalla kyseisessä tilanteessa? Mikä oli lopputulos? Millainen palaute oli tehokasta ja mikä ei?"	
15 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Opiskelijat lukevat kirjan tai katsovat elokuvaversio. Ohjaaja esittää kysymyksen "Miksi? Matkalla kouluun Nikolas tapaa katulapsen, joka on maahanmuuttaja, "vihollinen". Täynnä vihaa ja pelkoa hän toivoo lapsen kuolevan. Seuraavaksi ollaan koulussa kirjallisuuden kurssilla, jossa hän kuuntelee Yannis Magliksen tarinaa "Miksi" Katsotaan A. Samarakisin kirjaan perustuva lyhytfilmi. Yritä tunnistaa mahdollisimman monia tunteita. Tee niistä luettelo. Onko perusteltuja syitä tuntea myötätuntoa ja empatiaa elokuvien sotilaisiin? Ryhmäkeskustelun jälkeen tutor kirjoittaa pääkohtia fläppitaululle.	A. Samarakis n novelliin "The river", pohjautuva elokuva Georgia Bloo Nicolaou , https://vimeo.com/144301704 ja lyhytelokuva <i>Why?</i> (2017), G. Magklis, <i>Why novelliin pohjautuen</i> https://www.youtube.com/watch?v=deUb7FgvJQw
30 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet.	Tapausesimerkki: Naapurisi meluaa 1-3 aikaan öisin vähintään 3 kertaa viikossa. Yritä ratkaista tilanne puhumalla hänen kanssaan. Mieti valmiiksi keskeiset asiat ja pyri käyttämään positiivista ja negatiivista palautetta	



		tasapuolisesti, objektiivisia faktoja, esimerkkejä ja oikea-aikaista palautetta. Lue kirjoittamasi keskeiset asiat ääneen ja pyydä palautetta.” (Ohjaaja pyytää osallistujia, että he pyrkivät ymmärtämään naapuria ennen palautteen kirjoittamista ja pitämään mielessä mainitut kriteerit. Ohjaaja tekee muistiinpanoja osallistujien ehdotuksista.)	
30 min	Koulutustila, tuolit asetettu pareittain Muistiinpanovälineet.	Tapausesimerkki: “Olet parkkeerannut autosi invapaikalle. Raivokas autoilija tulee vihaistuneena paikalle. Kuvittele tilannetta tarkemmin. Miten aiot reagoida? Tehkää harjoitus pareittain. Molemmat pyrkivät löytämään parhaimman tavan toimia. Tämän jälkeen vaihdetaan ajatuksia eri parien toimintatavoista.” Ohjaaja kannustaa osallistujia syventymään roolipeliin.	

Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Aineistot OSA C: Neuvottelu ja konfliktinhallinta	
Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta, Moduuli 1 (Liite 1.3)	
https://home.snu.edu/~hculbert/conflict.htm	[linkki 14/9/ 2018]
http://www.wright.edu/~scott.williams/LeaderLetter/conflict.htm	[linkki 14/9/ 2018]
http://businesscrowd.co.uk/insight/four-ways-disagree-constructively-rather-destructively/	Ally Yates, Four ways to disagree constructively rather than destructively [linkki 20/7/ 2018]
https://www.nicolabartlett.de/disagreeing-constructively/	Nicola Bartlett, Disagreeing politely and constructively, [linkki 20/7/ 2018]
https://www.youtube.com/watch?v=94YEorTLjQc	(Organizational behaviour - Conflict and negotiation) [linkki 13/9/ 2018]



<https://www.youtube.com/watch?v=KY5TWVz5ZDU>

(Conflict resolution)

[linkki 13/9/ 2018]

<https://www.youtube.com/watch?v=A8MYLxCNLHE>

(Conflict resolution)

[linkki 13/9/ 2018]

<https://www.talent.wisc.edu/onlinetraining/resolution/step7.htm>

[linkki 13/9/ 2018]

<https://www.skillsyouneed.com/ips/conflict-resolution.html>

[linkki 13/9/ 2018]

<https://www.europarc.org/communication-skills/pdf/Negotiation%20Skills.pdf>

[linkki 13/9/ 2018]



Liite I

1.1 – Moniste – MODUULI 1

Viestintä ja vuorovaikutus

OSA A: Tehokas viestintä

Johdanto

Viestintä on monitahoinen ja vaikeasti määriteltävä käsite. Ihmiset mieltävät viestinnän yleensä keskusteluksi, ajatusten, ideoiden tai tietojen vaihtamiseksi. Tehokas viestintä edellyttää kuitenkin vuorovaikutukseen osallistuvien yhteisten näkökulmien jakamista. Tehokas viestintä on erittäin tärkeää sosiaaliselle tutkijalle. Sillä voidaan saavuttaa asetettuja päämääriä, edistää tutkimusaihetta, tai tukea projektihakemuksen läpimenoa. Tämä osa keskittyy viestintätaitojen perusteisiin, tapoihin, joilla viestimme; mahdollisiin viestinnän ongelmiin ja siihen kuinka ne voidaan voittaa; aktiivisen kuuntelemisen merkitykseen sekä vinkkeihin, joiden avulla koko prosessia voidaan helpottaa.

Miten viestimme?

Kolme perusviestintätapaamme:

- Puhumalla, verbaalisesti
- Nonverbaalisesti (kehonkieli/ asennot/ katsekontakti/ kasvojen ilmeet)
- Kirjoittamalla

Se mitä sanot viestinnän aikana, on merkityksellistä. Yhtä suuri merkitys voi olla äänensävyllä, äänenvoimakkuudella tai keskustelun nopeudella. Samoin sanojen mukana tulevat eleet ja kehonkieli voivat vahvistaa sanomaasi tai jopa paljastaa asioita, joita et halua kertoa. Kirjallinen viestintä on tärkeä osa ammattitaitoisen tutkijan työtä, sillä julkaisut sosiaalisessa mediassa tai sähköpostiviestintä ovat nykyään tehokkaan ja menestyksellisen yritysviestinnän käytäntö.



Huomioitavia asioita

Viestintätavalla on suuri merkitys, koska se muodostaa lähtökohdan vuorovaikutukselle. On hyvin eri asia viestiä Skypen tai Facetimen kautta, lähettää sähköpostia, pitää esitelmä tai jakaa omia ajatuksia kasvotusten toisen kanssa. Eri viestintämuodoilla on erilaisia mahdollisuuksia, etuja tai haittoja. Myös vastaanottajien lukumäärällä on merkitystä. Jos heitä on paljon, sinun tulee muistaa varata riittävästi aikaa jokaiselle. Näin työtäsi ymmärretään ja tulkitaan mahdollisimman tarkasti.

Tehokkaan viestinnän esteitä

Kuten aiemmin mainittiin, viestintä on vaikeasti määriteltävä käsite, ja monet tekijät saattavat häiritä sitä. Nämä tekijät voidaan yleensä jakaa kolmeen osaan: kieli, kulttuuri ja paikka. Joskus sanavalinta voi olla väärä ja vastaanottaja ei ymmärrä viestiä. Myös vuorovaikutukseen osallistuvien taustalla on merkitystä, sillä joskus viestin sanomaa voi olla vaikea ymmärtää näistä syistä. Myös tilanne, ajan puute tai sijainti voi haitata tehokasta viestintää.

Esteiden voittaminen

Sosiaalisena tutkijana teet yhteistyötä ja olet vuorovaikutuksessa eri kieliä puhuvien ihmisten kanssa. Voi olla, että käytettävä kieli ei ole yhden tai useamman keskustelukumppanin vahvin kieli, mikä saattaa vaikeuttaa ymmärtämistä ja johtaa väärinkäsityksiin. Kaikkien osapuolten on hyvä tunnistaa tilanne ratkaistakseen sen. Monissa tapauksissa kuvat voivat toimia paremmin kuin sanat, mutta tehokkain tapa on työskennellä edeten kohta kohdalta, varmistaen, että kaikki osapuolet pysyvät mukana sekä selventäen ja yhteenvetoja tehden. Mutta välillä saman kielen puhuminenkaan ei aina riitä. On otettava huomioon osallistujien eri taustat. Tehokas tapa on ottaa etukäteen selvää mahdollisista huolenaiheista haastavien tilanteiden välttämiseksi. Viimeinen este on aika ja paikka.

Erityisesti eri aikavyöhykkeillä olevien ihmisten vuorovaikutus voi olla hankalaa. Sähköpostit toimivat kuitenkin milloin ja missä tahansa. Tapaamiset tai Skype-kokoukset tulee osata aikatauluttaa kaikille



sopiviin aikoihin. Näin vältetään hätäiset keskustelut ja sekaannukset.

Kehity aktiiviseksi kuuntelijaksi

Kuunteleminen ei ole vain kuulemista. Se edellyttää keskittymistä, joten puhelimen käyttöä on syytä välttää keskustelun aikana ja siirtää fokus itse keskusteluun. Kuunteleminen ei ole passiivinen prosessi: kuuntelijan tulee kuunnella aktiivisesti, jotta se olisi tehokasta ja havainnoitava tarkasti mitä sanotaan. Tullaksesi aktiiviseksi kuuntelijaksi kysy kysymyksiä, ole selkeä ja ytimekäs, pyydä ja anna palautetta. Ole empaattinen ja pyri säätelemään vuorovaikutuksen sujuvuutta. Kun toinen osapuoli on lopettanut sanottavansa, silloin on sinun aika jakaa oma näkökulmasi. Kerro ajatuksistasi positiivisesti, vahvasti, selkeästi ja viittaamalla muiden osapuolten esille tuomiin keskeisiin seikkoihin.

Arviointi

Katso BBC news video: "People insult me over my facial scars":

https://www.bbc.com/news/video_and_audio/headlines/44809513/living-with-facial-scars-in-nigeria

Pohdi seuraavia asioita:

- Mikä viestinnän sisältö oli?
- Mitä keinoja on käytetty viestinnän välineenä?

Yritä auttaa rouva Olatunbosun Damilolaa viestimään asiansa maailmalle, kirjoittamalla hänelle viestin. Anna hänelle vinkkejä seuraavista asioista:

Millaista viestintätapaa/keinoja ehdottaisit ja miksi? Millaiset ovat mahdolliset ongelmat hänen viestinsä levittämisessä? Miten hänen viestintätaitojaan voidaan parantaa?



1.2 – Moniste – MODUULI 1

Viestintä ja vuorovaikutus

Osa B: Henkilökohtainen kehittyminen

Johdanto

Tämän jakson tarkoitus on esitellä henkilökohtaisen kehittymisen käsite ja antaa osallistujille tiedot tehdä oma henkilökohtaisen kehittymisen suunnitelma vahvistamalla itsetuntemusta, tukemalla tavoitteen asettelua ja näin vahvistaa itseluottamusta. Tämän osan jälkeen osallistujat kykenevät hankkimaan ja soveltamaan ymmärrystä henkilökohtaisesta ja ammatillisesta tietoisuudesta ja käyttää taitoja ja arvoja, joita he ovat saavuttaneet muodostaessaan sosiaalisen tutkijan identiteettiä.

Itsetietoisuus – kuka minä olen?

On ensiarvoisen tärkeää tiedostaa omat vahvuutensa ja heikkoutensa, koska tällainen ymmärrys antaa mahdollisuuden taitojen kehittämiseksi ja omien rajojen ylittämiseksi. Itsetuntemus on ymmärrystä omista tunteista ja omista käyttäytymismalleista. Ei ole mahdollista sopeutua uusiin olosuhteisiin, uusiin ympäristöihin ja erilaisiin haasteisiin ymmärtämättä käsitettä itsetuntemus. Lisäksi itsetuntemus on tavoitteiden asettamisen ensimmäinen askel, koska kyse on hallittavien taitojen tiedostamisesta.

Tehtävä: kuvaile itseäsi

Mieti kuvailevasi itseäsi jollekin toiselle, keskittyen omiin vahvuuksiisi ja heikkouksiisi. Oliko kuvitteluharjoitus mielekäs – onnistunut prosessi? Ajatustesi pohtiminen johtaa niiden tulkintaan. Kun pystyt muuttamaan tulkintaasi ajatuksistasi, pystyt muuttamaan asenteitasi ja avata uusia mahdollisuuksia elämääsi ja urallesi.



S.M.A.R.T. tavoitteiden asettaminen

Merkityksellisten ja johdonmukaisten tavoitteiden asettaminen on merkittävä askel kehittämisessä sosiaalisesti tutkijaksi. On tärkeää keskittyä positiivisten, yksilöllisten ja saavutettavissa olevien tavoitteiden asettamiseen. Positiiviset tavoitteet tuottavat optimistisia ja rakentavia näkemyksiä. Lisäksi on tärkeää olla omistautunut tehtävälle/tavoitteelle, koska se pitää sinut motivoituneena ja kannustaa saavuttamaan yhä enemmän. Lopuksi, sinun kannattaa miettiä, että saavuttamattomat – utopistiset tavoitteet vahingoittavat henkilökohtaista elämääsi ja ammatillista identiteettiäsi. On tärkeää luoda SMART-tavoitteita:

SMART on lyhenne (**s**pecific, **m**easurable, **a**ttainable, **r**elevant, **t**ime-bound), jonka avulla voidaan määritellä kriteerejä ohjaamaan tavoitteita.

- **KONKREETTINEN:** Tavoitteen tulisi olla tarkasti määritelty, yksityiskohtainen ja kohdistua erityiselle kehittämisen alueelle
- **MITATTAVA:** On tärkeää mitata edistymistä koko prosessin ajan, arvioinnin tulisi olla mahdollisimman objektiivinen.
- **NIMITTÄVÄ:** Tavoitteille tulisi määritellä tekijä.
- **REALISTINEN:** Tavoitteiden tulisi olla realistisia, eli mitä voidaan saavuttaa saatavilla olevien resurssien avulla.
- **AJALLINEN:** Tavoitteille tulisi asettaa määräajat, milloin tulokset olisivat saavutettavissa.

Arviointi

Mieti mitkä ovat tärkeimmät ominaispiirteesi? Kirjoita ne ylös.

Luuletko, että muut ovat saaneet saman vaikutelman sinusta? Pyydä kaveriasi kirjoittamaan mielipiteensä sinusta.

Vertaa molempia listoja ja pohdi: Löytyykö niistä samankaltaisuuksia? Mitä ominaisuuksia kaverisi listasta puuttuu? Miksi?

Valitse yksi piirre, josta et pidä laadi S.M.A.R.T. tavoite sen muuttamiseksi.



1.3 – Moniste – MODUULI 1

Viestintä ja vuorovaikutus

OSA C: Neuvottelu ja ristiriitojen hallinta

Johdanto

Nykypäivänä työ edellyttää yhteistyötä tiimin jäsenten kesken. Taidot, kuten neuvottelu- ja ristiriitojen hallintataidot mahdollistavat sen, että sosiaaliset tutkijat voivat olla tuottavasti vuorovaikutuksessa tehokkaasti. Ristiriitojen hallintataidot antavat mahdollisuuden löytää ja arvostaa ihmisten välisiä eroja ja hyödyntää sitä myönteisesti ja tuottavasti.

Ristiriitojen ratkaiseminen

Ristiriita nähdään yleensä vuorovaikutuksen negatiivisena seurauksena. Mutta entä jos keskittyisimme ihmisten monimuotoisuuteen, joka tekee konflikteista väistämättömiä? Tällainen näkemys voisi edistää myönteistä asennetta – joka on ensimmäinen vaihe vaikeuksien voittamisen prosessissa. Alla näet ristiriitojen ratkaisemisen vaiheet:

- Vaihe 1: Hedelmällisen ilmapiirin luominen on tärkeää. Sinun tulee hallita tunteesi ja asettaa perussäännöt ensimmäisessä vaiheessa.
- Vaihe 2: Keskity yhteisiin tarpeisiin. Positiiviset asenteet tukevat aina yhteisymmärryksen luomista.
- Vaihe 3: Etsi konfliktin syytä, jotta voit lopulta ratkaista sen.
- Vaihe 4: Luo vaihtoehtoja, jotka tarjoavat ratkaisuja konfliktiin



Ristiriitojen käsittelyssä stressin ja vihan hallintatekniikat ovat tärkeitä. Omia ajatuksia tulisi osata reflektoida - niiden käsittely saa sinut rentoutumaan. Lisäksi kun asiat tuntuvat haastavilta, on hyvä ottaa etäisyyttä – turvallinen välimatka on aina parempi neuvoja kuin stressi. Kannattaa myös keskustella koko tilanteesta jonkun toisen kanssa, joka voi tarjota hyödyllisiä näkemyksiä. On syytä korostaa, että erimielisyys on osa prosessia; se, että pysyt lujana ja omassa näkemyksessä ei ole vaarallista. Jotta erimielisyydestä olisi hyötyä, tulisi olla:

- keskinäistä kunnioitusta ja kohteliaisuutta;
- yhteisesti hyväksytty kompromissi;
- yhtä hyödyllinen sopimus kaikille osapuolille;
- realistiset myönnytykset, joita tarvitaan win - win ratkaisuisissa.

Yksimielisyyteen pyrkiminen neuvottelemalla

Neuvottelemisen ihanteellisin ratkaisu on yhteisymmärryksen saavuttaminen. Jos pystyt viestimään toiselle osapuolelle, että tiedostat heidän prioriteettinsa, yhteisymmärrys voidaan saavuttaa todennäköisemmin. Tämä takaa, että kunkin osapuolen näkemyksistä ollaan tietoisia. Molempia osapuolia hyödyttävä sopimus on saavutettavissa, jos painotetaan yhteistä perustaa, ja vältetään kaikkea sellaista, joka erottaa heidän toisistaan. Neuvotteleminen sisältää seuraavat vaiheet:

1. vaihe: Valmistautuminen

Valmistautumisvaihe on tärkeä neuvottelun lopputuloksen kannalta. Sinun tulee olla tietoinen omista ja toisen osapuolen vahvuuksista ja heikkouksista, jolloin tiedät miten lähestyä asiaa. Keskity asemasi vahvuuksiin ja hyödynnä niitä. Tunnista myös heikkoudet, jotta voit valmistautua epävarmoihin osaluaisiin. Sinun tulee olla tietoinen myös rajoistasi. Selkeät rajat estävät sinua tekemästä sopimuksia, joita katuisit myöhemmin. Lopuksi, kannattaa katsoa tilannetta toisen osapuolen kannalta. Empatia on sosiaalisen tutkijan keskeinen taito, joten sinun pitäisi itse miettiä, mitä haluaisit toisen asemassa.

2. vaihe: aloittaminen

Tapa, jolla aloitat neuvottelemisen, voi vaikuttaa koko neuvottelun sävyyn. Ilmaise kunnioituksesi



toiselle osapuolelle ja ole avoin ja optimistinen neuvottelun ajan. Aloita vahvoista näkökohdista ja perustele jopa heikot näkökohdat. Näytä alusta alkaen, että olet tosissasi.

3. vaihe: neuvottelu

Varsinaisessa neuvotteluvaiheessa sinun tulisi osata kuunnella tarkasti eikä vain keskittyä omaan osuuteesi. Kuuntele tarkasti mitä muut sanova arvioidaksesi onko heidän odotuksensa korkealla vai voisitko ehdottaa vastatarjousta. Myöten antaminen luovuttamatta on poikkeuksellinen taito, joka voi olla arvokas neuvottelun aikana. On myös syytä korostaa, että oman näkökulman pohjautuminen objektiivisiin tietoisin voi olla erittäin tehokasta.

4. vaihe: lopetus

Neuvotteluiden päättäminen on yhtä tärkeää kuin aloitus. Hyvä tapa on lopettaa neuvottelu yhteenvedoon siitä mitä olette saavuttaneet ja korostaa käsiteltyjä kysymyksiä ja sitä mitä osallistujilta odotetaan. Tämänkaltaisessa prosessissa kaikki asianosaiset ovat tietoisia lopputuloksesta ja sitoutuvat noudattamaan sitä, vaikka kompromissiin ei päästäisikään.

Arviointi

Katso kohtaukset elokuvista:

LA LA LAND (2016), <https://youtu.be/XFi8BAzeawA>

ja *Ylpeys ja ennakkoluulo* (2005), <https://youtu.be/1R-Zg5es7mg>

“Oliko kohtauksissa rakentavaa erimielisyyttä vai ei? Yritellä perustella vastauksesi.

Mikä meni vikaan kussakin tapauksessa?”

Lisämateriaaleja

Seelye, H. N. (1984). *Teaching Culture. Strategies for Intercultural Communication.*

Worthington, Debra (2016). *Listening: Processes, Functions and Competency.* New York: Routledge.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kollegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.1 Leonardo da Vinci (15.4.1452 - 2.5.1519)

Leonardo da Vinci oli taidemaalari, kuvanveistäjä, arkkitehti, keksijä, sotilasinsinööri ja suunnittelija - "Renaissance man", yleisnero. Da Vinci tutki tieteen ja luonnonlakeja, joihin hänen työnsä pohjautuivat. Hänen ajatuksensa ja työnsä ovat vaikuttaneet lukemattomiin taiteilijoihin ja tehneet da Vincistä Italian renesanssin keskeiseksi hahmoksi.

Vaikka da Vinci tunnetaan taiteellisista kyvyistään, hänen töitään on tallessa enää alle kaksi tusinaa. Yksi syy tähän on se, että hänen kiinnostuksensa kohteet olivat niin laajat, ettei hän ollut tuottelias taidemaalari. Leonardo da Vincin tunnetuimpia teoksia ovat Vitruviuksen mies, Viimeinen ehtoollinen ja Mona Lisa.

Taide ja tiede yhdistyvät täydellisesti da Vincin piirustuksessa Vitruviuksen mies (v.1490), joka kuvaa mieshahmoa neliön ja ympyrän sisällä, kahdessa päällekkäisessä asennossa, kädet ja jalat erillään. Luonnos edustaa da Vincin tutkimusta mittasuhteista, sekä hänen haluaan yhdistää ihminen luontoon.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kollegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.2 Marie Tussaud (1761-1850)

Marie Tussaud tunnetaan parhaiten Madame Tussauds vahakabinetista, jossa on lukuisia tunnetuista henkilöistä tehtyjä vahanukkeja.

Marie Tussaud syntyi 1. joulukuuta 1761 Strasbourgissa, Ranskassa. Tussaud oli Louis XIV:n sisken taideopettaja, mutta Ranskan vallankumouksen aikana hän joutui tekemään vallankumousten uhrien kuolinnaamioita. Vuonna 1802 hän muutti Iso-Britanniaan ja perusti kuuluisan vahakabinettinsa.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kollegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.3 Marie Curie (1867 – 1934)

Puolalainen fyysikko ja kemisti. Löysi radioaktiivisen säteilyn ja auttoi soveltamaan siitä röntgensäteen. Hän voitti Nobelin palkinnon sekä kemiassa että fysiikassa.

Hän teki uraauurtavaa työtä radioaktiivisuuden alalla, mahdollistaen ensimmäisenä radioaktiivisten isotooppien eristämisen. Ensimmäisen maailmansodan aikana, Curie kehitti röntgensäteen käyttöä; löysi kaksi radioaktiivista alkuainetta poloniumin ja radiumin. Hänen uraauurtava tieteellinen työnsä oli huomattavaa siitäkin syystä, että tieteissä naiseen kohdistui tuolloin paljon syrjintää. Hän oli Pariisin yliopiston ensimmäinen naisprofessori ja rikkoi monia tieteissä naisten kohtaamia esteitä.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kolleegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.4 Eukleides (c. 325 – 265 BC)

Kreikkalainen matemaatikko. Eukleidestä kutsutaan usein ”modernin geometrian isäksi”. Hänen kirjansa *Alkeet* on matematiikan historian tärkeimpiä teoksia.

Eukleideksen tunnetuimpia saavutuksia ovat mm.

- Työ alkulukujen parissa
- Eukleideksen lemma – jonka mukaan alkulukujen perusominaisuus on, että jos kahden luvun tulo jaetaan alkuluvulla, sillä täytyy voida jakaa ainakin toinen noista luvuista.
- Aritmetiikan peruslause, jonka mukaan jokainen positiivinen ykköstä suurempi kokonaisluku voidaan esittää yksikäsitteisesti alkulukujen tulona.
- Eukliden algoritmi – sen avulla voidaan selvittää kahden luvun suurin yhteinen tekijä.
- Geometria. Eukleides esitti geometrisen järjestelmän kuvaamaan muotoja ja suhteellisia sijainteja tilassa. Eukleides loi geometrialle aksiomaattisen lähestymistavan. Hänen työnsä tunnetaan Euklidisena geometriana.

On sanottu, että Eukleideksen teos ”Alkeet” on ehkä raamatun jälkeen eniten käännetty, julkaistu ja tutkittu kirja läntisessä maailmassa.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kolleegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.5 Charles Darwin (1809 – 1882)

Englantilainen tiedemies. Darwin kehitti evoluutioteorian skeptismin ja epäuskon ilmapiiriin valitessa taustalla. Hän keräsi todisteita 20 vuoden ajan ja julkaisi johtopäätöksensä teoksessaan *Lajien synty* (1859).

Tuolloin uskonto oli voimakas yhteiskunnallinen voima, ja useimmat ihmiset pitivät Raamattua erehtymättömänä ja kirjaimellisena Jumalan sanana. Tähän sisältyi usko siihen, että Jumala loi maailman seitsemän päivän aikana ja maailma oli vain muutaman tuhannen vuoden ikäinen. Darwin alkoi kuitenkin yhä enemmän nähdä todisteita siitä, että elämä on paljon vanhempi. Erityisesti Lyellin ”Geologian periaatteet” teoksessa esitettiin, että fossiilit olivat todiste satoja tuhansia vuosia sitten eläneistä eläimistä.

Matkoillaan Darwin teki runsaasti huomioita löytämistään lajeista. Erityisesti Galapagos-saarilla, joka sijaitsee 500 km Etelä-Amerikasta länteen, Darwin huomasi kuinka peipot olivat erilaisia jokaisella saarella. Hän huomasi, että peipot olivat mukautuneet eri saarien olosuhteisiin.

Seuraavien 20 vuoden aikana Darwin työskenteli ratkaistakseen, kuinka lajit kehittyvät ja voivat päätyä melko erilaisiksi eri saarilla. Malthuksen työn vaikutuksesta Darwin kehitti teorian luonnonvalinnasta ja asteittaisesta evoluutiosta.



2 – Moniste – Tunnettu persoona

Tämä on lyhyt kuvaus tunnetusta persoonasta. Kirjoita kirje, viesti tai lyhyt esitys (roolipelimuodossa), paljastamatta henkilön nimeä. Kolleegasi yrittävät keksiä tämän tunnetun henkilön nimen tekstisi perusteella. He voivat esittää vain kaksi tarkentavaa kysymystä.

2.6 Albert Einstein (1879 – 1955)

Saksalainen/Yhdysvaltalainen fyysikko. Einstein mullisti modernin fysiikan yleisen suhteellisuusteoriansa avulla. Hän voitti Nobelin fysiikan palkinnon (1921) valosähköisen ilmiön selittämisestä, joka muodosti kvanttiteorian perustan.

Vuonna 1879 Saksassa syntynyt Albert Einstein on yksi tunnetuimmista tutkijoista. Hänen suhteellisuusteoriansa loi puitteet uudelle fysiikan haaralle, ja Einsteinin $E = mc^2$ massan ja energian ekvivalenssi on yksi maailman kuuluisimista kaavoista. Vuonna 1921 Einstein sai Nobelin fysiikan palkinnon panoskestaan teoreettiseen fysiikkaan ja kvanttiteorian kehittämisestä.

Einstein tunnetaan myös omaperäisenä vapaana ajattelijana, joka puhui monista humanitaarisista ja globaaleista kysymyksistä. Osallistuttuaan esin ydinfysiikan teoreettiseen kehitykseen ja rohkaistessaan F.D Rooseveltä aloittamaan Manhattan-projektin, hän puhui myöhemmin ydinaseiden käyttöä vastaan.



3 – Moniste – Jäänmurtajaharjoitus: Kysely...

- Sinua on pyydetty esittämään kaksi kysymystä pariltasi monisteeseen liittyen. Kirjoita ylös saamasi vastaus.
- Tämän jälkeen valitse yksi alla olevista kysymyksistä ja vastaa siihen: voit valita yhden kysymyksen, johon vastaat ja esittää saman kysymyksen parillesi. Voit esittää myös koetinkysymyksen.
- Lopuksi mieti kumpi tavoista tuntui mukavammaksi. Osaatko selittää miksi?

Kysymykset

- Pidätkö tanssimisesta?
- Missä opiskelit?
- Mikä oi lempi (tai inhokki) aineesi koulussa?
- Miten tulet toimeen työkavereidesi kanssa?
- Mikä olisi unelmatyösi?
- Missä maissa olet käynyt?
- Missä maassa olet kokenut suurimman kulttuurishokin?
- Missä maassa haluaisit asua? Miksi?
- Miten kotimaasi How does your home country compare to this place?
- Mikä on ikävin asia mikä on tapahtunut sinulle matkalla?
- Puhutko muita kieliä?

Moduuli 2: Analyttiset taidot

Toinen moduuli on jaettu kolmeen osaan:

- Kriittinen ajattelu ja ongelmanratkaisu (4h)
- Kyky yhdistää asioita (4h)
- Päätöksenteko (4h30)

Kriittinen ajattelu, ongelmanratkaisu

Lähiopetuskerta

OSA A: Kriittinen ajattelu ja ongelmanratkaisu			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h	Verkko-opinnot: 2h	
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat osaavat: - Tukea ikääntyvien ymmärrystä ja suvaitsevaisuutta yhteisöä kohtaan ja halua oppia niiltä, joille he haluavat tehdä yhteisöperusteiseen oppimiseen perustuvan projektin. - Kuvaila yhteisön merkitystä yhteisöperusteiseen oppimiseen perustuvan projektin onnistumiselle. - Määritellä yhteisöperusteisen oppimisen. - Ilmaista empatiaa ja kunnioitusta yhteisön eri ryhmille (sosiaalinen älykkyys) - Osoittaa avoimuutta yhteisölle yhteisöllisten projektien (tiimityö) kautta.		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
10 min	Luokkahuone, jossa tuolit ympyrämuodostelmassa	Osallistujat asettuvat istumaan tuoleihin, jotka on asetettu valmiiksi ympyrämuodostelmaan. Kuulumistenvaihdon jälkeen, kouluttaja kertoo tapaamiskerran sisällön: "Yhteisön kengissä".	https://www.projectmanager.com/blog/20-icebreaker-s-make-next-meeting-fun
90 min	Liite "Betowen", kortit (40 kpl), liima (4), viivotin, sakset (4), kynät (6), kaksi erillistä huonetta. Tässä pelissä tarvitaan kaksi erillistä huonetta. Toisessa huoneessa on materiaalit siltojen rakentamista varten (materiaalilista).	Betowenilaiset <i>Tämä pelin avulla kiinnitetään huomiota kulttuurienväliseen viestintään ja sopeutumiskykyyn, mutta se tuo esille myös tärkeitä seikkoja palveluoppimisesta. Pelissä insinöörit menevät Betowensiin tarkoituksenaan auttaa, mutta heidän onnistumisensa riippuu yksinomaan heidän kyvystään oppia Betowenin yhteisöltä ja sopeutumisestaan kulttuuriin. Riippumatta siitä miten tiimi on onnistunut suorittamaan</i>	Liite II Moniste 1.2 https://www.viacharter.org/blog/strengths-conversations



	Molemmissa huoneissa tulee olla kaksi pöytää tai tuolia metrin etäisyydeltä toisistaan, jotka esittävät laaksoa, jonka ylle silta pitäisi rakentaa. Käytettävä aika/tehtävä: - Pelin esittely ja ryhmien jako: 5 min - Ryhmien valmistautuminen: 10 min - Kahden insinöörin ensimmäinen matka Betoweniin (1. tapaaminen): 5 min - Ryhmien valmistautuminen: 5 min - Sillan rakentaminen: 10 min Harjoituksen jälkeen pidetään koko ryhmän kesken loppukeskustelu	<i>tehtävänsä, tämän harjoituksen tarkoituksena on edistää keskustelua yhteisön palvelusta; tarpeesta oppia yhteisöltä, jota autetaan, henkilökohtaisesta muutoksesta ja sopeutumisesta, jotka tapahtuu yhteistyön tuloksena ja keskinäisestä oppimisesta; kuinka avoin, nöyrä ja kunnioittava lähestymistapa sekä halu oppia yhteisöltä ja selvittää tarkasti sen ongelmat, johtavat todelliseen muutokseen joka kestää kauemmin kuin yksinkertainen yhteisöprojekti.</i> Tämä peli kuvastaa kahden eri kulttuurin vuorovaikutusta, jossa ryhmä insinöörejä siirtyy toiselle paikkakunnalle (Betowens) kertomaan kuinka siltoja rakennetaan. Betowens on köyhä maa, jonka yhteisössä on monia ongelmia, ja insinöörit kokevat voivansa auttaa ja käyttää asiantuntemustaan heidän hyödykseen. Jotta insinöörit voisivat onnistua, heidän on kuitenkin tunnistettava ja osattava tulkita Betowensin asukkaiden käyttäytymistä. Ryhmän koosta riippuen, 4-8 hlöä toimii insinööreinä, jotka opettavat siltojen rakentamista. Kouluttaja antaa tälle ryhmälle ohjeet ja lähettää heidän huoneeseen, jossa siltojen rakennusmateriaalit ovat. Toinen ryhmä esittää Betowenin asukkaita. Kouluttaja antaa heille ohjeet ja pyytää heitä jäämään luokahuoneeseen harjoittelemaan. Jos ryhmä on suuri (yli 16 hlöä), osa osallistujista voi toimia tarkkailijoina, jolloin he voivat tehdä muistiinpanoja pelin aikana ja osallistua loppukeskusteluun. Tarkkailijoiden ei tulisi tietää Betowenilaisten ohjeita, ennen insinöörejä, joten he joutuvat lähtemään huoneesta yhdessä insinöörien kanssa. Loppukeskustelu • Mikä oli kunkin ryhmän tehtävä? • Millaisia tunteita peli herätti? • Onnistuitteko suorittamaan tehtävän? Jos ette, miksi?	ons-use-tools-deal-obstacles/
--	---	--	--



		• Uskotteko että tulevaisuudessa Betowenilaiset osaavat rakentaa sillan itse? Jos ei, miksi? • Mikä oli Betowenilaisten vastaus insinöörien ensimmäiseen suunnitelmaan? • Mitä muutoksia insinöörit tekivät suunnitelmaansa Betowenilaisten vastauksen perusteella? • Mikä pelissä oli turhauttavaa? • Mikä olisi ollut ratkaisu tähän harjoitukseen? • Mitä voimme oppia tästä pelistä? • Mitä tämä peli opetti vapaaehtoistyöstä? • Millaisessa roolissa yhteisö on mielestäsi yhteisöperusteisessa oppimisessa? • Miten mielestäsi tällainen tapa käsitellä yhteisöä vaikuttaa yhteisöön?	
10 min	<i>Tämän harjoituksen tarkoituksena on vahvistaa osallistujien ymmärrystä yhteisöperusteiseen oppimiseen pohjautuvista projekteista.</i> Ryhmäkeskustelua ympyrämuodostelmassa yhteisöperusteisesta oppimisesta. Käsitteen yhteisöperusteinen oppiminen kertausta.	Ryhmäkeskustelua seuraavista aiheista: • Miksi mielestäsi on tärkeää olla valmis oppimaan yhteisöltä, jota haluat palvella? • Kuinka oppimisasenne voi ketoa arvostuksesta? • Millaisia käytännön asioita voidaan oppia yhteisöperusteiseen oppimiseen pohjautuvien projektien kautta?	Bopp, Michael and Bopp, Judie. 2006. <i>Recreating the World – A Practical Guide to Building Sustainable Communities</i>. Calgary: Four World Press. https://www.researchgate.net/publication/321757546_From_Classroom_to_Community_An_Inquiry_of_Community



			munity-Based Action Research Through Indigenous Storywork Principles
10 min	Pyri luomaan positiivinen ja innostunut ilmapiiri seuraavaa kokoontumista varten!	Arvioi tämänpäiväistä kokoontumista ja pyydä osallistujia keskustelemaan lyhyesti muutamasta asiasta, joista he pitivät tällä kokoontumiskerralla.	

Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:

Aineistot OSA A: Kriittinen ajattelu ja ongelmanratkaisu
Liite II 1.1 – Moniste – MODUULI 2: Analyttiset taidot; kriittinen ajattelu ja ongelmanratkaisu https://www.dol.gov/odep/topics/youth/softskills/Problem.pdf
https://www.utc.edu/walker-center-teaching-learning/teaching-resources/ct-ps.php
Jennifer Wilson (2017) <i>Critical Thinking: a Beginner's Guide to Critical Thinking, Better Decision Making and Problem Solving</i> Create Space Independent Publishing Platform
Kallet Michael (2014) <i>Think Smarter: Critical Thinking to Improve Problem-Solving and Decision-Making Skills</i> John Wiley & Sons
John Butterworth, Geoff Thwaites (2013) <i>Thinking Skills: Critical Thinking and Problem Solving</i> Cambridge University Press
Peter Gärdenfors, Nils-Eric Sahlin (1988) <i>Decision, Probability and Utility: Selected Readings</i> Cambridge University Press
Baruch Fischhoff, Sarah Lichtenstein, Paul Slovic, Steven L. Derby, Ralph Keeney (1983) <i>Acceptable Risk</i> Cambridge University Press



Yhteenvetokykky

Lähiopetuskerta

OSA 2: Yhteenvetokyky			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Tämän osan läpikäytyään osallistujat osaavat kehittää ryhmän kykyä ajatella yhdessä, pohtia ongelmaa ja löytää yhteyksiä sen osien välille. Osallistujat: • Osaavat tunnistaa ongelman ja sen osat. • Ymmärtävät kuinka yksi muuttuja voi muuttaa kokonaisuutta. • Ymmärtävät miten työ, kollegat ja yritys toimivat yhdessä. • Ovat kiinnostuneita yhteisöstä ja sen tarpeista/ongelmista sekä löytävät käytännön tapoja vastata näihin tarpeisiin yhteisöperusteisen oppimisen kautta		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
10 min	Valmistelut: Tuolit järjestettynä ympyrämuodostelmaan. Osallistujat istuvat tuoleille ja kertovat viikon kuulumiset toisilleen.	Ohjaaja esittelee lyhyesti tämän päiväisen tapaamisen aiheen: ”kyky tehdä yhteenvetoja”.	Gregson, Bob. 1982. <i>The Incredible Indoor Games Book</i> . Torrance, California: Fearon Teacher Aids.
10 min	Valmistelut: Ohjaaja jakaa ryhmän 2 tai 3 eri pienryhmään.	Harjoituksen tavoitteena on, että tiimit muodostavat mahdollisimman nopeasti itsestään asian, joka heille kuvaillaan. Esimerkiksi; ohjaaja sanoo sanan helikopteri ja tiimien on päätettävä miten he asettuvat ja kiinnittyvät toisiinsa muodostaen yhdessä mahdollisimman paljon helikopteria muistuttavan kokonaisuuden. Muita esimerkkejä voisi olla. laiva, kirkko, puu, vesiputous, rekka, pilvenpiirtävä, delfiini jne Mitä vähemmän tiimeillä on aikaa käytettävissä, sitä hausken peli on.	

35 min	Tämä harjoitus esittelee tarkemmin yhteisöperusteista oppimista ja sitä mistä siinä on kysymys	Ohjaaja kirjoittaa fläppitaululle kysymyksen "Mitä tarkoittaa yhteenvetokyky?", ja pyytää osallistujia kertomaan ajatuksiaan aiheesta, kirjoittaen vastaukset taululle. Kun kaikki ovat saaneet jakaa ajatuksensa, ohjaaja tekee niistä yhteenvedon, jolloin niistä muodostetaan määritelmä, kuten "Toimintaa, jossa tiivistetään, yhdistetään, yksinkertaistetaan tietty ongelma tietyssä ajassa ja ehdotetaan tietyn tavoitteen saavuttamista". Ohjaaja pyytää osallistujia antamaan esimerkkejä käytännön tilanteista/ ongelmista heidän jokapäiväisessä elämässä. Tämän jälkeen ohjaaja jakaa ryhmän neljään ryhmään ja antaa kullekin ryhmälle paperia ja kyniä. Kukin ryhmä saa aiheeksi yhden teeman alla olevasta luettelosta ja heitä pyydetään käymään läpi kaikki ongelmanratkaisun vaiheet: - Juhlien järjestäminen - Päivällisen tekeminen - Matkan järjestäminen - Laatikon rakentaminen Ryhmillä on aikaa työskennellä 10 min, jonka jälkeen lopputulos esitellään koko ryhmälle. Jokaisesta esityksestä ohjaaja tekee yhteenvedon sen päävaiheista, kokonaisuuden hahmottamiseksi aiheesta: - Ongelma (tarkastellaan ongelmaa ja sen osatekijöitä) - Synteesi (yksityiskohdat, jotka vastaavat kysymyksiin "miten", "milloin" ja "kuka"). - Selitys - Arviointi (tarkastellaan ongelman ja synteesin välistä suhdetta. Varmistetaan että synteesi vastaa ongelmaan).	
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. "Emmekö me kaikki ...?"	"Seisoin rakennuksen pihalla ja pyyhin autoani. Olin pessyt sen ja odotin vaimoani töistä. Toiselta puolelta	https://www.citehr.com/17



	Tämän tarinan avulla oppijat voivat ymmärtää, että palveleminen antaa merkitystä elämälle ja että kaikkien on autettava toisiaan riippumatta siitä, kuinka paljon meillä on tai kuinka paljon olemme saavuttaneet. Tarina luetaan ääneen ja lopuksi pohditaan sen sisältöä pohdintakysymysten avulla.	katua joku kerjäläisen näköinen henkilö lähestyi minua. On hetkiä, jolloin olo tuntuu anteliaalta, mutta myös aikoja, jolloin et halua, että sinua häiritään. Tämä oli yksi sellainen hetki, jolloin en halunnut tulla häirityksi. "Toivottavasti hän ei pyydä rahaa" ajattelin. Hän ei pyytänyt. Hän istuutui bussiaseman reunakiveykselle, sillä hänellä ei näyttänyt olevan tarpeeksi rahaa bussiin. Parin minuutin päästä hän puhui minulle " Sinulla on kaunis auto" hän sanoi. Hän oli resuinen, mutta vastasin "Kiitos" ja jatkoin autoni kiillottamista. Odotin että hän pyytäisi rahaa, muttei hän pyytänyt vielä. Hän jatkoi istumista hiljaa. Kun rauha ympärilläni kasvoi, jokin sydämessäni sanoi: "Kysy, jos hän tarvitsee apua." Olin varma, että hän sanoo kyllä, mutta kuuntelin sisäistä ääntäni ja kysyin "Tarvitseko apua?". Hän vastasi yksinkertaisesti, mutta syvällisesti, mitä en koskaan unohda: "Emmekö me kaikki ...?" Usein etsimme viisautta oppineilta tai suurista saavutuksista. Häneltä odotin vain kerjäämistä. Sen sijaan hän sanoi jotain, joka pysäytti minut. Olin tuntenut olevani tärkeä, menestynyt ja ylivoimainen, kunnes nuo sanat saivat minut miettimään. Minä tarvitsin apua. En bussilippua tai yösijaa, mutta tarvitsin apua. Otin lompakkoni esille ja annoin hänelle rahaa. En pelkästään bussilippuun, vaan myös lämpimään ruokaan ja yösijaan. Riippumatta siitä kuinka paljon omistat, miten paljon olet tehnyt, tarvitset apua. Ja riippumatta siitä kuinka vähän omistat, kuinka paljon ongelmia sinulla on, vaikka sinulla ei olisi rahaa tai yöpaikkaa, voit auttaa vuorostasi. Ehkä mies oli vain kerjäläinen, joka vaelsi kaduilla. Mutta ehkä hän oli jotain enemmän. Ehkä hänet oli	5001-wisdom-pearls-pdf-download.html
--	---	---	---

		lähettänyt suuri ja viisas voima auttamaan sielua, jonka elämä oli liian mukavaa, jotta hän pystyisi näkemään sen ongelmat. Ehkä Jumala katsoi alas, kutsui enkeliä ja puki hänet kerjäläisen asuun ja sanoi: "Mene ja auta tuota miestä, joka pesee autoaan: tuo mies tarvitsee apua." "Emmekö me kaikki ...?" Pohdintakysymyksiä: • Mitä tässä tarinassa tapahtui? • Mistä pidit/et pitänyt tässä tarinassa? • Mitä voimme oppia tästä tarinasta? • Mikä oli vastauksen "Emmekö me kaikki..." tarkoitus? • Mitä tarkoittaa auttaminen ja mitä palveleminen? Tarkoittavatko ne mielestäsi samaa asiaa? • Mitä tarkoittaa myötätunto? • Millainen on henkilökohtainen motivaatiosi palvella yhteisöä? ...?	
30 min	Luokahuone "Sokea ympyrä" Tämän harjoituksen tarkoituksena on kuvastaa sitä, että joskus ihmiset ja ryhmät ovat usein niin keskittyneitä tehtäväänsä, että he unohtavat yhteisön. Harjoituksen tarkoituksena on muistuttaa hyvien ihmissuhteiden tärkeydestä ryhmässä ja yhteisössä.	Ohjaaja asettaa köyden ympyrän muotoon lattialle. Harjoitus tulisi tehdä suurehkossa tilassa, jossa ei ole esteitä. Osallistujat asettuvat köyden ympärille ja pari osallistujaa jää ympyrän ulkopuolelle tarkkailijaksi. Ohjaaja ohjeistaa osallistujia seuraavasti: "Teidän tehtävänänne on tehdä täydellinen ympyrä 15 minuutin aikana. Voitte puhua, mutta molempien käsien tulee pysyä kiinni köydessä. Kun olette sitä mieltä, että olette saaneet työn valmiiksi, voitte laskea köyden maahan varovasti, niin ettei sen muoto muutu. Vasta sen jälkeen voit irrottaa kätesi. Voitte aloittaa!" Kun köysiryhmä on aloittanut, ohjaaja voi ohjeistaa tarkkailijoita analysoimaan prosessia ja katsomaan mitä tilanteessa olisi opittavaa. 15 minuutin jälkeen, ohjaaja lopettaa harjoituksen, olipa lopputulos mikä	



			tahansa ja ryhmä keskustelee harjoituksesta seuraavien kysymysten avulla: Kysymyksiä köysiryhmälle: Miltä sinusta tuntui pelin aikana? Mikä oli tehtäväsi? Saitko tehtävän valmiiksi? Ellet, mikä esti sinua? Miten asian voisi tehdä paremmin ensi kerralla? Kysymyksiä tarkkailijoille: Miltä tuntui olla tarkkailija? Mitä huomasit pelin aikana? Mikä oli kiinnostavinta? Millaisia haasteita ryhmällä oli? Mitä olisi voinut tehdä paremmin? Pohdintakysymyksiä molemmille ryhmille: Mikä oli tämän pelin tarkoitus? Mitä voimme oppia ryhmistämme tässä pelissä? Olemmeko valmiita pyytämään apua? Onko sinulle käynyt koskaan niin, että olet niin keskittynyt tehtävään, että unohdat olla mukava muille? Mitä silloin on tapahtunut? Miltä sinusta tuntui? <i>Useimmiten kun ryhmät tekevät tätä tehtävää, he eivät pyydä ulkopuolisilta apua ja turhautuvat ja tulevat kärsimättömiksi toisiinsa. Tämä kertoo jotain tärkeää ryhmistä. Ryhmät ovat usein niin keskittyneitä tehtävään, että he unohtavat ottaa muut mukaan projektiin, vaikka tehtävä olisi paljon helpompi tehdä koko ryhmänä. Lisäksi jos ihmissuhteet eivät ole etusijalla toteutuksessa, voi se aiheuttaa jännitteitä ja ryhmän jakautumista.</i>	
10 min	Koulutustila, puoliympyrässä.	tuolit	<i>Pyri luomaan positiivinen ja innostava ilmapiiri seuraavalle tapaamiskerralle!</i>	



	Ohjaaja pyytää osallistujia suullista palautetta tapaamiskerrasta.	Täytä osallistujalista ja kerro osallistujille, milloin ja missä seuraava tapaamiskerta pidetään.	
--	--	---	--



Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:

Aineistot OSA B: Henkilökohtainen kehittyminen	
Liite II 1.1 – Moniste – MODUULI 2: Analyttiset taidot; henkilökohtainen kehittyminen	
https://www.uberdigit.com/how-to-develop-your-ability-to-synthesize-information-a-key-entrepreneurial-skill/	
The Student Leadership Guide 4th Edition https://www.amazon.com/Student-Leadership-Guide-Brendon-Burchard/dp/1600374921	
http://www.findingdulcinea.com/features/edu/Strategies-for-Synthesis-Writing.html	

Päätöksenteko

Lähiopetuskerta

OSA C: Päätöksenteko				
Opetustunnit: 4h30	Lähiopetus: 2,5h		Verkko-opinnot: 2h	
Oppimistulokset	<i>Tämän jakson jälkeen osallistujien tulisi osata tunnistaa tiimityöskentelyn vahvuuden ja heikkoudet, sekä tehdä omaa työtään kehittäviä päätöksiä.</i> Jakson lopussa opiskelijat: • Osaavat selittää pohdinnan ja arvioinnin merkitystä tulevien toimien kehittämiseksi. • Ovat kiinnostuneita päätöksenteon tai projektin ideointiin, suunnitteluun ja toteutukseen liittyvään pohtimiseen ja arviointiin (arvostelukyky) • Arvostaa tiimityöskentelyä ja ryhmän kehittymistä (kiitollisuus) • Pohtia päätöksenteon perusteella toteutettujen toimien laatua. Keskeiset käsitteet: ➤ Arviointi: toiminnan ja saavutusten analysointi asetettujen vaatimusten mukaisesti ➤ Pohdinta: tietoisuus muutoksista ja kokemuksista ➤ Arvostelukyky: tarkastella asioita objektiivisesti kaikista näkökulmista ➤ Kiitollisuus: Tietoisuus omista tunteista ja kiitollisuus kaikista hyvistä asioista elämässä			
Kesto	Tarvittavat materiaalit		Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
05 min	Koulutustila, tuolit	puoliympyrässä.	<i>Johdanto</i> Tapaamisen aluksi osallistujilla on aikaa keskustella keskenään ja vaihtaa viikon kuulumiset. Ohjaaja esittelee päivän aiheen ”Päätöksenteko” ja selittää, että nyt kun kaikilla on jo paljon kokemusta, on hyvä hetki pysähtyä ja miettiä mitä he ovat saavuttaneet ryhmänä ja henkilökohtaisesti.	
10 min	Koulutustila, tuolit	puoliympyrässä.	<i>Valitse väri!</i> <i>Tämän pelin tarkoituksena on toimia lämmittelynä ja esitellä aihe: arviointi ja pohdinta.</i> Ohjaaja levittelee useita eri värisiä papereita huoneeseen ja pyytää osallistujia nousemaan seisomaan. Kun peli alkaa, jokainen osallistuja siirtyy sen värisen paperin luo, jonka he kokevat kuvaavan parhaiten tehtävää, joka on valmis.	https://www2.cortland.edu/dotAsset/c1a635f6-a099-4ede-8f15-79b86e315088.pdf https://blog.hubspot.com/marketing/color-theory-design



			Kun jokainen on valinnut oman värinsä, keskustellaan pienryhmissä, miksi he valitsivat kyseisen värin kuvaamaan valmista tehtävää. Muutaman minuutin kuluttua, jokainen pienryhmä valitsee edustajan, joka esittelee perustelut värivalinnoille.	
15 min	Koulutustila, puoliympyrässä. Fläppitaulu.	tuolit	<i>Look back!</i> <i>Tämän harjoituksen tarkoituksena on korostaa osallistujille, miten tärkeää on pitää taukoa päivittäisistä tehtävistä ja pohtia kokemuksia ja arvioida omaa työtä.</i> Ohjaaja valitsee yhden alla olevista lainauksista ja kirjoittaa sen taululle niin, että kaikki voivat sen lukea: • "Jos et tiedä minne olet menossa, mikä tahansa suunta on hyvä." (Tuntematon) • "Ilman pohdintaa, menemme sokeasti eteenpäin polullamme, luomme tahattomia seurauksia, saavuttamatta koskaan mitään tärkeää". (Tuntematon) • "Suuria asioita ei saavuteta lihaksilla, nopeudella tai fyysisellä taitavuudella, vaan pohdiskelemalla ja luonteen lujuuudella". (Marcus Tullius Cicero) Pyydä osallistujia lukemaan lainaukset ja keskustelemaan keskenään aiheesta. Keskustelun päätteeksi ohjaaja voi kysyä seuraavat kysymykset: • Miksi on tärkeää pohtia jälkeinpäin juuri toteutettua projektia? • Kuinka henkilökohtainen pohdinta voi auttaa sinua ja/tai ryhmää?	https://www.mitost.org/editions/lcff/learningcompanyonfacilitators2017/1/learningcompanyonfacilitators2017.pdf
50 min	Luokkahuone, puoliympyrässä	tuolit	<i>Projektimme tarina</i> <i>Tämän harjoituksen tarkoituksena on tarkastella projektin/työn eri vaiheita.</i>	http://www.teachingmethod



	Muistiinpanovälineet. Valmistelut: Erilaisia tavaroita, joita voidaan hyödyntää esityksissä: leikkimikrofoni, asuja, hattuja jne. sekä tarpeeksi suuri tila kolmelle ryhmälle.	<i>Se voidaan toteuttaa luovasta ja hauskasti:</i> - <i>verbaalisesti (kysymys-vastaus, tv-haastattelu tai roolipeli);</i> - <i>Visuaalisesti, julisteiden, maalausten tai aikataulujen avulla;</i> - <i>Keskustelemalla</i> <i>Valitse menetelmä, joka parhaiten sopii parhaiten ryhmälle. Seuraavana yksi esimerkkitoetus.</i> Ryhmä jaetaan kolmeen pienryhmään. Ohjaaja kertoo lyhyen tarinan projektin jostakin osasta ja ryhmät jatkavat kertomalla projektin koko tarinan alusta loppuun. Ohjaaja määrittelee projektin vaiheen (ideointi, suunnittelu tai toteutus) ja antaa osallistujille 5-7 min aikaa pohtia mitä he tekivät kyseisessä vaiheessa. Osallistujia on hyvä rohkaista sisällyttämään tarinaansa hauskat hetket, virheet, vaikeudet tai yllätykset, joita he kokivat projektin aikana! Tämän jälkeen ryhmät kokoontuvat yhteen ja jokainen ryhmä esittää valitsemallaan tavalla koko projektin elinkaaren. Tämän jälkeen ohjaaja esittää pohdintakysymyksiä ryhmille. Pohdintakysymyksiä: • Miten projekti alkoi? Mistä idea syntyi? • Koetko, että projektin tavoitteet saavutettiin? • Millaisia vaikeuksia koitte projektin aikana? • Mikä oli kaikkein vaikein hetki? Miten siitä selvitettiin? • Mikä oli hauskin, paras tai kaikkein palkitsevin asia? • Millainen vaikutus projektilla oli yhteisöön? Miten se näkyy? • Onko projekti saattanut aiheuttaa vahinkoa yhteisössä? Milloin? Jos kyllä, miten se voitaisiin korjata? • Uskotko, että projektimme on tuottanut kestäviä muutoksia? Miksi tai miksi ei? Miten muutoksista saataisiin kestäviä?	dsonline.com/etm/
--	--	---	--



			• Mitä yllätyksiä et osannut odottaa? Miten selvisit niistä? • Miten tiimi työskenteli yhdessä projektin ajan? • Mitä asioita ihailitte toisten ryhmien työskentelyssä? (osallistujat voivat antaa positiivista palautetta toisilleen projektityöskentelyyn liittyen) • Mitä kannattaa muuttaa/kehittää seuraavassa projektissa?	
60 min	Koulutustila, puoliympyrässä.	tuolit	<i>Projektimme</i> <i>Tämän harjoituksen avulla osallistujat voivat pohtia jäsenellisesti työnsä suunnittelua, valmistelua ja toteuttamista.</i> Tämä harjoitus muokattu versio "akvaario" menetelmästä. Osallistujat jaetaan 4-5 hlön ryhmiin. Kukin ryhmä pohtii yhtä projektin ulottuvuutta. Ryhmä pohtii ongelman tunnistamisvaihetta, suunnittelua ja projektin kirjoittamisvaihetta; ryhmä pohtii, kuinka he työskentelivät projektin kumppaneiden ja sponsoreiden kanssa projektissa; ryhmä pohtii projektiin liittyvää viestintää, mainostamista, projektin näkyvyyttä; ryhmä pohtii kuinka he toimivat tiiminä projektin toteutusvaiheessa. Osallistujat istuvat ryhmässä ympyrämuodostelmassa ja yksi jäsen vuorollaan tekee ryhmän keskusteluista yhteenvedon keskustelukierroksen jälkeen. Keskustelukierroksia on useita, ja jokaisella kierroksella eri tiimin jäsen tekee yhteenvedon. Ohjaaja antaa jokaiselle ryhmälle paperia ja kyniä yhteenvedon tekemiseksi. Suosittelemme, että alla olevat kysymykset kirjoitetaan kaikkien näkyville fläppitaululle. Kierros 1: • Mitkä olivat projektin vaiheet ryhmän aiheeseen liittyen? • Mikä toimi hyvin? Mitkä olivat teidän vahvuutenne? Millaisia tunteita ja ajatuksia pyöri mielessäsi, kun kaikki meni hyvin?	http://www.teachingmethodsonline.com/etm/



			Keskustelukierros 2 (osallistujan vaihto): • Mikä ei toiminut? Millaisia haasteita kohtasitte? Mitä ratkaisuja löysitte? • Millaisia tunteita ja ajatuksia koitte haastavina hetkinä? Keskustelukierros 3 (osallistujan vaihto): • Millaisia johtopäätöksiä voit tehdä vahvuuksistanne ja siitä mikä toimi hyvin? • Millaisia johtopäätöksiä, merkityksiä ja opetuksia voit vetää kohtaamistanne haasteista ja reaktioistanne haasteita kohtaan? Keskustelukierros 4 (osallistujan vaihto): • Mitä tekisit eri tavalla seuraavalla kerralla? Mitä aiot parantaa seuraavassa projektissa? • Mitä tekisit henkilökohtaisella tasolla paremmin seuraavalla kerralla? Jokaisen keskustelukierroksen jälkeen yksi osallistuja tekee yhteenvedon keskustelusta ja esittää sen koko ryhmälle. Jos joku toinen ryhmästä haluaa lisätä jotain esitykseen, hän voi tehdä niin. Kun kaikki keskustelukierrokset on saatu tehtyä, ohjaaja tekee yhteenvedon keskusteluista, erityisesti opituista asioista ja kehitysideoista seuraavaa projektia ajatellen. Tämä harjoitus tukee tiimin jokaisen jäsenen osallistumista, erityisesti silloin kun jokainen esittää vuorollaan ryhmässä keskusteltuja aiheita.	
15 min	Koulutustila, puoliympyrässä.	tuolit	<i>Lopetus</i> Ennen lopettamista voitte yhdessä pohtia kuinka juhlistaa projektin loppuunsaattamista. Ohjaaja täyttää osallistujalistan ja kertoo osallistujille missä ja milloin seuraava tapaamiskerta pidetään.	https://www.youtube.com/watch?v=Q-TQQE1y68c



Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:

AINEISTOT OSA C: Päätöksenteko
[1] & [2] Rashid, Tayyab and Canada, Afroze, Anjum. (2014) <i>Ways to Use VIA Character Strengths Values in Action</i> . Retrieved April 28, 2016 (http://www.viacharacter.org/resources/ways-to-use-via-character-strengths/).
https://www.youtube.com/watch?v=w9Cg3_5Bfuw
https://online.csp.edu/blog/business/decision-making-process
https://www.britannica.com/topic/decision-making
Jonah Lehrer (2010) <i>How We Decide</i> Houghton Mifflin Harcourt



Liite II

1.1– Moniste – MODUULI 2

Analyttiset taidot

Kriittinen ajattelu, ongelmanratkaisu

Kriittinen ajattelu on uteliaisuutta, kysymysten esittämistä, vastausten etsimistä, syiden ja seurauksien etsimistä, vaihtoehtojen etsimistä jo vakiintuneille asenteille, mielipiteen omaksumista asianmukaisten perustelujen pohjalta ja loogista väittelemistä eri perusteluista.

Kriittistä ajattelua voi kehittää kolmen vaiheen avulla:

- Herättely – oppijoilta pyydetään miettimään mitä he tietävät jo ennestään käsiteltävästä asiasta ja millaisia mielipiteitä ja ajatuksia heillä on asiasta;
- Ymmärtäminen – oppijat tutustuvat uuteen materiaaliin ja sisältöön
- Pohdinta – huomioi milloin oppijat omaksuvat uutta tietoa ja ilmaisevat sitä omin sanoin.

Yhteenvetokyky

Analysointikyky koostuu järjestelmän elementtien erittelystä, järjestämisestä, kuvailemisesta ja hierarkiasta sekä kyvystä ymmärtää asian nykytilaa ja ennustaa sen kehittymistä vallitsevissa ja muuttuvissa olosuhteissa.

Se on keskeinen taito lähes kaikilla teknisen alan työpaikoilla, keski- ja ylimmän johdon tehtävissä alasta riippumatta ja yleensä kehittämistyössä. Tämä taito on yksi työmarkkinoiden vaatimuksista ja sen hallitseminen voi tarjota suurta kilpailuetua.

Analysointikyky käytännössä

Analysointikykyiseltä ammattilaiselta odotetaan, että:

- Osaat hajottaa ongelman palasiksi kadottamatta kokonaiskuva;
- Näet kuinka eri osien muuttaminen vaikuttaa kokonaiskuvaan;
- Osaat muuntaa ongelman käsitteelliseen muotoon
- Et tee kiireisiä päätelmiä, vaikka tilanne olisi stressaava;
- Yrität saada kokonaiskuvan asiasta ja pyrit tunnistamaan siihen liittyvät tärkeät osat;
- Laadit analyysisi perusteella erilaisia ratkaisuja ja pohdit eri ratkaisujen hyviä ja huonoja puolia.

Kuinka kehittää analyttisiä taitoja työpaikalla



- Pyri ymmärtämään järjestelmää!

Yritä hahmottaa oman työsi ja kollegojesi töiden välistä suhdetta ja yrityksen osastojen toimintaa. Tämä antaa sinulle mahdollisuuden tunnistaa muutostarpeet, sinuun vaikuttavien päätösten perussyt sekä kyvyn tehdä päätöksiä, jotka vaikuttavat myönteisesti ympärilläsi oleviin ihmisiin.

- Osallistu aloitteisiin!

Osallistu työpaikkasi kehittämisprojekteihin. Ole vapaaehtoinen tai aloita itse tämänkaltaisia projekteja. Monialaiset tehtävät antavat sinulle syvemmän käsityksen yrityksestä, jossa työskentelet ja ehdottamiesi ratkaisujen laatu on huomattavasti parempi verrattuna ihmisiin, jotka eivät ole käyneet samoja haasteita läpi. Keskipitkällä ja pitkällä aikavälillä tämä lisää polttoainetta ja uskottavuutta urallesi.



1.2 – Moniste – Betowenilaiset: Ohjeet betowenilaisille

Tilanne

Asut Betowenin kaupungissa. Kaupunkisi ja toisen kaupungin välissä on syvä laakso. Päästäksenne markkinoille, kylälaisten tulee kävellä 3 päivää. Jos kaupungilla olisi silta laakson yli, matka lyhenisi kahteen tuntiin. Kaupungin hallitus on sopinut ulkomaalaisten kanssa, että he tulevat opettamaan miten silta rakennetaan. Silta tehdään paperista, teipistä ja langoista saksia, viivotinta ja kyniä käyttämällä. Tiedät materiaalit, mutta et tiedä mitään rakentamisesta.

Sosiaalinen käyttäytyminen

Betowenilaiset koskettavat toisiaan aina kun he puhuvat. Jos joku puhuu heille koskettamatta heitä, he eivät kuule mitä heille puhutaan. Suoraa yhteyttä jokaiseen ei kuitenkaan tarvita. Eli kun liityt ryhmään, riittää että kosket yhtä ryhmän jäsentä ja olet automaattisesti mukana keskustelussa kaikkien ryhmän jäsenten kanssa. On myös erittäin tärkeää tervehtiä tavattaessa, vaikka vain ohimennen. Näiden sääntöjen noudattamatta jättäminen saa aikaan vihastumisen.

Perinteisesti Betowenissa tervehditään olkapäillä. Henkilö, joka tervehtii ensin, nostaa oikean olkapään ja toinen henkilö nostaa vasemman olkapään. Muunlaista tervehtimistä pidetään loukkaavana. Kätteleminen on pahin mahdollinen loukkaus Betowenilaisille. Ellei betowenilaista tervehdi oikealla tavalla tai häntä puhutellaan ilman koskettamista, hän aloittaa huutamisen ja lopettaa vasta, kunnes loukkaus on hyvitetty.

Betowenilaiset eivät käytä sanaa Ei. He puhuvat muuten normaalisti, mutta kun he haluavat sanoa Ei, he sanovat aina KYLLÄ. Tarkoittaessaan Ei he nyökyttävät päätään painokkaasti ylös ja alas rypistäen otsaansa ja sanoen KYLLÄ. (Harjoittele tätä elettä, ennen kuin peli alkaa!)

Työskennellessään Betowenilaiset koskettavat toisiaan. Työkalut ovat sukupuoleen perustuvia: miehet käyttävät vain saksia, naiset kyniä ja viivotinta. Liimaa voivat käyttää kaikki. Miehet eivät koskaan koske viivaimeen tai kynään, eikä naiset saksiiin. Nämä roolit ovat erittäin tiukat ja verrattavissa uskonnollisiin perinteisiin. Myöskään betowenilaiset miehet eivät koskaan koske toista miestä, ellei nainen ole ensin esittelyt heitä. Ei ole olennaista onko nainen betowenilainen vai ei.

Betowenilaiset pitävät vieraista, mutta he ovat myös erittäin ylpeitä kulttuuristaan. He tietävät, etteivät he pysty yksin rakentamaan siltaa, mutta odottavat, että ulkomaalaiset mukautuvat heidän kulttuuriinsa. Heidän käyttäytymisensä tulee luonnostaan, ja siksi he eivät osaa selittää käytöstään muille.



1.2 – Moniste – Betowenilaiset: Ohjeet insinööreille

Tilanne

Olette ryhmä insinöörejä kansainvälisestä yrityksestä ja erittäin kiinnostuneita yhteisön auttamisesta. Yrityksenne on juuri tehnyt tärkeän sopimuksen Betowenin johdon kanssa, jossa teitä veloitetaan auttamaan paikallisia sillan rakentamisessa. On erittäin tärkeää, että noudatatte sopimuksen ehtoja, muuten sopimus raukeaa ja teidät erotetaan. Olette motivoituneita tekemään hyvää työtä ja haluatte todella auttaa paikallisia.

On tärkeä tietää, että Betowenin kylä sijaitsee vuoristoisella alueella. Siellä on paljon laaksoja, muttei siltoja, joten kylästä toiseen käveleminen voi kestää 2-3- päivää. Jos siltoja rakennettaisiin matka-aika lyhenisi 5-6 tuntiin. Teidän tehtävänänne on ohjeistaa betowenilaisia sillan rakentamisessa, antamalla vain verbaalisia ohjeita.

Lukekaa erittäin huolellisesti ohjeet ja päättäkää yhdessä, miten silta rakennetaan. 10 min jälkeen, kaksi ryhmän jäsenistä lähtee betoweniin 5 min kävelymatkan päähän tarkistaakseen materiaalit ja ympäristön olosuhteet ja tutustuen heidän kulttuuriinsa jne. Tämän jälkeen teillä on 10 min aikaa tarkistaa rakennussuunnitelma uudelleen ja tehdä loppuvalmistelut. Kun olette valmiita, koko ryhmä lähtee Betoweniin opettamaan paikallisille, kuinka silta rakennetaan.

Silta

Silta rakennetaan paperista. Silta on rakennettava kahden tuolin tai pöydän välille, jotka ovat 100 cm:n etäisyydellä toisistaan. Sen on oltava riittävän vakaa ja kestävä, jotta se kantaa rakentamisessa tarvittavien liiman ja saksien painon rakennusprojektin lopussa. Kuten teille on aiemmin kerrottu, sillan voi rakentaa ja koota vain betowenilaiset, koska heidän tulee osata rakentaa siltoja teidän lähdettyä.

Materiaalit: 40 paperiarkkia, 4 liimaa, 4 sakset, viivoitin, 6 kynää.



Moduuli 3: Organisaatiotaidot

Kolmas moduuli on jaettu kolmeen osaan:

- Ajanhallinta (4h)
- Työskentely paineen alla (4h)
- Projektinhallinta (4h30)

Ajanhallinta

Lähiopetuskerta

OSA A: Ajanhallinta			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat osaavat: - Suunnitella tehokkaasti tehtäviä määräaikoja noudattaen - Järjestää työaikansa tehokkaasti - Priorisoida tehtäviä niiden tärkeyden mukaan - Tehdä Kanban -taulukon työtehtävien suunnittelun tueksi		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
15 min	Koulutustila järjestettynä kasvokkain tapahtuvaan parityöskentelyyn	<i>Jäänmurtajaharjoitus: Yksi nimi, yksi adjektiivi:</i> Ohjaaja pyytää yhtä osallistujaa sanomaan adjektiivin, joka alkaa samalla kirjaimella kuin hänen etunimensä, ja kertomaan etunimensä adjektiivin jälkeen esimerkiksi: Iloinen lina. Seuraava henkilö toistaa edellisen henkilön sanat ja kertoo omansa. Harjoitus jatkuu kunnes kaikki ovat saaneet kertoa nimensä.	https://icebreakerideas.com/quick-icebreakers/#TalentShow
10 min	Fläppitaulu. Tuolit puoliympyrässä	<i>Johdanto</i> Ohjaaja esittelee aiheen pyytämällä osallistujia ehdottamaan sanoja, jotka liittyvät ajanhallintaan. Ohjaaja kirjoittaa ne fläppitaululle ja ehdotetuista sanoista keskustellaan yhteisesti.	N/R
20 min	Moniste Liite 1.1, Johdanto ajanhallintaan Luokkahuone, tuolit puoliympyrässä	<i>Ajanhallinta</i> Ohjaaja esittelee aiheen, jonka jälkeen hän pyytää osallistujia tekemään muistiinpanoja tärkeimmistä käsitteistä, jotka tulevat esityksessä esille ja vertaamaan niitä alussa kerättyihin sanoihin.	https://www.mindtools.com/pages/mai



	Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet.	Ohjaaja pyytää esittämään tarkentavia kysymyksiä. Ohjaaja jakaa osallistujille monisteet: Liite III 1.1	n/newMN_HTE.htm
30 min	Luokkahuone, tuolit puoliympyrässä Liite 2, Kanban -malli, tulostettuna Muistiinpanovälineet.	<i>5 vaiheen suunnitelma</i> Kouluttaja jakaa Kanban -mallin monisteet kaikille osallistujille. Kouluttaja selittää, että tämä menetelmä auttaa heitä tehtävien priorisoinnissa. Kouluttaja selittää kuinka harjoitus tehdään ja pyytää osallistujia aloittamaan. Kouluttaja rohkaisee osallistujia esittämään kysymyksiä harjoituksesta ja Kanban -mallista.	https://kanbantool.com/kanban-examples Moniste liite III 1.4
30 min	Sanomalehtiä Kyniä Liite 3 – Moniste – Paperivene	<i>Paperivene</i> Ohjaaja jakaa ryhmän 4-5 hlön ryhmiksi ja pyytää heitä valitsemaan kunkin ryhmän johtajan. Ohjaaja näyttää miten paperivene tehdään. Jotta varmistetaan, että kaikki ymmärsivät, miten se tehdään, jokainen tekee paperiveneen itselleen sanomalehdestä. Ohjaaja antaa jokaiselle ryhmälle 4 sanomalehden sivua ja antaa seuraavat ohjeet: • Rakentakaa 40 samankokoista venettä, kaikkien tulee pysyä pystyssä eikä upota harjoituksen lopuksi. • Laatu (muoto, viimeistely, ulkonäkö) ja määrä (40 kpl), molemmat tärkeitä • Käytettävissä oleva aika 15 min max. Ohjaaja päättää harjoituksen pohdintakysymyksiin ajan ja tehtävien organisointiin liittyen. Moniste liite III 1.5 – paperivene.	
15 min		<i>Lopetus</i> Ohjaaja pyytää osallistujia keskustelemaan harjoitusten sisällöstä: hän pyytää ryhmää keskustelemaan, mitä he ovat oppineet harjoitusten aikana, käsitteitä, jotka he kokivat mielenkiintoisiksi jne	



Itseohjautuva opiskelu

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit

Aineistot OSA A: Ajanhallinta	
Liite III 1.1 – Moniste- Moduuli 3 Ajanhallinta	
More tips for time management https://www.skillsyouneed.com/ps/time-management.html	
Time management video https://study.com/academy/lesson/what-is-time-management-definition-examples-studies.html	
20 time management tips from Forbes https://www.forbes.com/sites/johnrampton/2018/05/01/manipulate-time-with-these-powerful-20-time-management-tips/#1e76301557ab	
How to prioritize tasks https://www.liquidplanner.com/blog/how-to-prioritize-work-when-everythings-1/	
Prioritizing tasks video https://www.youtube.com/watch?v=kDAYUN92i70	
Effective To do list format http://www.dansilvestre.com/effective-to-do-list-format/	
Setting priorities video https://www.youtube.com/watch?v=4QL-cZieolk	
What is a Kanban model https://en.wikipedia.org/wiki/Kanban	
Time management activities https://www.officeoxygen.com/content/time-management.pdf	
Online time management games https://www.bigfishgames.com/online-games/genres/25/time-management.html	



Kyky työskennellä paineen alla

Lähiopetuskerta

OSA B: Kyky työskennellä paineen alla			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat osaavat: - Tunnistaa paineen tuottamat riskit - Suunnitella työnsä tehokkaasti - Kehittää keskittymistaitojaan - Kehittää itsetuntoaan - Kehittää multitasking- taitojaan		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
10min	Fläppitaulu, tussit	Ohjaaja pyytää osallistujia määrittelemään mitä paine tarkoittaa työympäristössä ja kirjoittaa esille tulleet keskeiset käsitteet fläppitaululle.	
10min	Tietokone Videoprojektori	Ohjaaja esittää seuraavan videon, jossa esitellään Weisinger & Pawliw-Fryn kirja: https://www.youtube.com/watch?v=PPLYwzUgl0 Ohjaaja kirjoittaa kirjan 5 vinkkiä taululle: - Rakenna itseluottamusta - Keskity siihen mitä voit hallita - Luo rutiini ennen tärkeää hetkeä - Nauti hetkestä - Hidasta	
20min	Muistiinpanovälineet	<i>Itseluottamuksen lisääminen</i> Osallistujien tulisi tuntea toisensa enne tätä harjoitusta. Ohjaaja pyytää heitä istumaan ympyrämuodostelmassa ja antaa heille paperit, johon heidän tulisi kirjoittaa oma nimensä. Tämän jälkeen jokaisen tulisi antaa paperi oikealla puolella istuvalle osallistujalle ja jokainen kirjoittaa jonkun positiivisen asian kyseisestä henkilöstä tähän paperiin. Paperit liikkuvat oikealle niin kauan, kunnes kunkin oma paperi on palautunut heille takaisin. Jokainen osallistuja lukee saamansa kommentit ääneen.	
20mn		- Määrittele tehtävälistasi	



		Ohjaaja antaa osallistujille alla olevat vinkit , joiden avulla he voivat tehdä itselleen tehtävälisan.	
10mn	Kahvitarjoilu	Kahvitauko	
20mn	Projektori Tietokone	<i>Kuinka keskittyä?</i> - Kouluttaja esittelee videon https://www.youtube.com/watch?v=WhbYBb0huMs - StayFocusd sovelluksen esittely (https://chrome.google.com/webstore/detail/stayfocusd/laankejkbhbdhmpfmgcngdehlhfoji : Tämä sovellus estää sinua käyttämästä määriteltäviä sivustoja valitsemanasi aikana.	
20mn	Projektori Tietokone	<i>Multitasking -taidot</i> (Kyky tehdä monia asioita yhtä aikaa) - <i>Stroop -testi</i> Näytä osallistujille seuraava video: https://www.youtube.com/watch?v=gjesfzWozo4 - Cantor testi Näytä video osallistujille (alkaa kohdasta 1:49) https://www.youtube.com/watch?v=FfjKiQP1nQ	
10mn	Fläppitaulu tussit	<i>Lopetus</i> Palautekeskustelua tapaamiskerrasta	



Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Aineistot OSA B: Kyky työskennellä paineen alla	
Liite III 1.2. – Moniste- Moduuli 3 Kyky työskennellä paineen alla	
https://www.youtube.com/watch?v=aqNjEzHgVg : TedX talk about the ability to work under pressure.	
How to Perform Under Pressure: The Science of doing your best when it matters the most, Hendrie Weisinger & J.P. Pawliw-Fry	
https://www.youtube.com/watch?v=aDIQ4EE8EG8 : Dr JP Pawliw-Fry's advices to work under pressure	
https://www.youtube.com/watch?v=cPxyGeagKwg : The Neuropsychology of Performance Under Pressure	
https://www.youtube.com/watch?v=GBF9xXhSFRc : Change the stimuli from pressure and stress to excitement	
https://www.scienceabc.com/humans/what-happens-in-your-brain-when-youre-stressed.html : About stress in your brain	
https://www.psychologytoday.com/us/blog/you-illuminated/201104/under-pressure-your-brain-conflict : Why drama is bad for the brain	
https://www.huffingtonpost.com/2014/11/18/brain-stress_n_6148470.html?guccounter=1 : how stress changes the brain	
http://successunderpressure.com/2018/01/24/effects-stress-brain/ : effects of the stress on our brain	
https://www.youtube.com/watch?v=iB-YzBKsMM0 : increase your confidence at work	
https://www.entrepreneur.com/article/224943 : how your brain works when multitasking	

**Projektinhallinta**

Lähiopetuskerta

OSA C: Projektinhallinta			
Opetustunnit: 4h30	Lähiopetus: 2h30		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat osaavat: - Tunnistaa projektin elinkaaren tärkeimmät vaiheet - Jakaa projektin päätehtäviin ja alatehtäviin - Luoda välineitä projektin seurantaan - Järjestää tehtäviä aikarajoitteiden mukaisesti - Delegoida		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkit ohjaajalle	Aineistot
30mn	Fläppitaulu Tussit Paperia, kyniä	<i>Kuinka projektin tavoitteet asetetaan?</i> Roolipeli: Vilja ja rotat	Katso liite 6
30mn	Projektori Tietokone jokaiselle osallistujalle	<i>Tehtävien järjestäminen aikataulun mukaan</i> Miten luoda Gantt-kaavio Ohjaaja pyytää osallistujia valitsemaan projekin, josta he pitivät eniten edellisessä harjoituksessa ja näyttää sitten Gantt-kaaviomallin seuraavasta linkistä: https://www.gantt.com/creating-gantt-charts.htm Osallistuvat jakavat projektin 3 päätehtävään ja alatehtäviin (tarvittaessa). Tämän jälkeen osallistujien tulisi laatia projektin Gantt-kaavio tietokoneen Excel-ohjelman avulla ja tallentamaan se koneelleen.	
15mn	Kahvitarjoilu	Kahvitauko	
30 mn	Puupaloja (vähintään 7/ryhmä) Moniste, jossa 6 erilaista	<i>Tunne tiimisi ja opi delegoimaan!</i> Ryhmän tulisi jakautua 4 hlön pienryhmiksi ja jokaiselle ryhmälle tulisi valita johtaja.	Katso liite 7



	mallia (leikkaa ne irti)	Ohjaaja antaa ryhmänjohtajalle puupalat ja monisteen, jossa kuusi erilaista mallikuviota. Ohjaaja selittää ryhmänjohtajille, etteivät he voi näyttää paperilla olevia malleja muille ryhmäläisille. Jokainen ryhmänjohtaja valitsee mallin mistä hän haluaa aloittaa, antaa puupalat ryhmälleen ja istuu selin ryhmään päin (ei saa nähdä mitä tiimi tekee). Ryhmänjohtajien tulisi selittää miltä heidän valitsemansa kuvio näyttää ja miten se rakennetaan (näyttämättä ja näkemättä itse miten työ edistyy). Ryhmällä on 2 min aikaa rakentaa kuvio, jonka jälkeen ryhmänjohtaja saa katsoa miten ryhmä on onnistunut tehtävässään. Tehtävä jatkuu, kunnes kaikki mallit on rakennettu. Pohdintakysymyksiä: Ryhmältä; missä ryhmänjohtaja suoriutui hyvin? Mitä hän olisi voinut tehdä paremmin? Ryhmänjohtajille: Mikä oli turhauttavaa tehtävän aikana? Miten tätä harjoitusta voitaisiin soveltaa työelämässä?	
30mn	Tietokoneet kaikille osallistujille Fläppitaulu Tussit	<i>Työnseuranta: KPI -mittarit</i> KPI:t ovat projektin tavoitteet muutettuna mitattavaan ja helposti seurattavaan muotoon. Ohjaaja pyytää osallistujia ottamaan luomansa Gantt-kaavion ja antaa 15 min aikaa pohtia sopivia KPI-mittareita Markachi-projektille. Tämän jälkeen osallistujat kertovat tunnistamansa mittarit ja ryhmässä keskustellaan ovatko ne sopivia KPI-mittareita (käyttämällä SMART -menetelmää, joka on kuvattu liitteessä 5).	
15mn		<i>Johtopäätökset ja lopetus</i> Ohjaaja kysyy, onko osallistujilla esittää lisäkysymyksiä aiheesta ja vastaa niihin. Palautekeskustelua tapaamiskerrasta.	



Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy online materiaaleihin, jolla voivat edetä vähintään 2h oppitunnin.

Lisämateriaalit:

Aineistot OSA C: Projektin hallinta	
Liite III 1.3. – Moniste- Moduuli 3 Projektinhallinta	
Setting Goals and Developing Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound Objectives, SAMHSA Native Connection. https://www.samhsa.gov/sites/default/files/nc-smart-goals-fact-sheet.pdf	
Use S.M.A.R.T. goals to launch management by objectives plan https://www.techrepublic.com/article/use-smart-goals-to-launch-management-by-objectives-plan/	
Gantt chart https://www.youtube.com/watch?v=cGkHjby1xKM https://www.gantt.com/creating-gantt-charts.htm	
Resources allocation https://teamdeck.io/project-management/resource-allocation-for-project-managers/ https://www.timecamp.com/blog/2018/04/resource-allocation-project-management/ https://www.projectmanager.com/blog/resource-allocation	
Tasks list https://zapier.com/learn/project-management/kanban-board/	
Team management: https://www.youtube.com/watch?v=PWmhl6rzVpM https://www.youtube.com/watch?v=H0_yKBitO8M https://www.youtube.com/watch?v=B0w-ASaOb94	
How to create a high performance culture: https://www.youtube.com/watch?v=BAdeFHIhKi4	
How to elaborate KPIs: https://www.youtube.com/watch?v=2tuWjtc2Ifk https://www.youtube.com/watch?v=f_szFzBjFg https://www.youtube.com/watch?v=91SKwBX419k https://www.optimizesmart.com/understanding-key-performance-indicators-kpis-just-like-that/ https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_87.htm	



Liite III

1.1 – Moniste – MODUULI 3

Organisaatiotaidot

Osa A: Ajanhallinta

Johdanto

Tehtävien priorisointi, määräaikojen kunnioittaminen ja tulosten saavuttaminen ajoissa ovat kaikki haasteita, joita jokainen kohtaa jokapäiväisessä elämässä. Saattaa tuntua usein siltä, ettei päivässä ole koskaan tarpeeksi aikaa. Ratkaisu tähän, on tehokas ajanhallinta.

Cambridge Dictionaryn mukaan ajanhallinta on ”tapa, jossa käytettävissä oleva aika jaetaan hyödyllisesti ja tehokkaasti, erityisesti työssä”. Se on siis prosessi, jossa organisoidaan ja suunnitellaan, kuinka käytettävissä oleva aika jaetaan eri tehtävien välillä. Hyvän ajanhallinnan ansiosta voit työskennellä tehokkaammin, mikä vähentää asiaan käytettyä aikaa ja vaivannäköä, vaikka aikaa olisi vähän ja paineet olisivat kovat.

Hyvän ajanhallinnan 5 vaihetta

- Management Study Guiden mukaan, hyvä ajanhallinta voidaan saavuttaa 5 vaiheen kautta:
 1. Tehokas suunnittelu
 2. Tavoitteiden asettaminen
 3. Määräaikojen asettaminen
 4. Tehtävien priorisoiminen niiden merkityksen mukaan
 5. Oikean ajan käyttäminen oikeaan tehtävään

-
- Tehokas suunnittelu



Yksi parhaista tavoista suunnitella toimintaa etukäteen on tehdä tehtäväluettelo. Ensinnäkin on tärkeää luetella toiminnot tärkeysjärjestyksessä: tärkeimpien tulisi olla luettelossa ensimmäisenä, joita seuraa vähemmän kiireiset tehtävät. Tämän jälkeen tehtävät tehdään listan mukaisesti, eikä uutta tehtävää saa aloittaa ennen kuin edellinen on valmis. Merkitse ne tehtävät, jotka olet jo tehnyt. Varmista, että olet suorittanut tehtävän määräajan sisällä.

Tehtävien järjestämiseen on useita työkaluja, joista yksi on Kanban.

- Tavoitteiden asettaminen

Tämä taito on äärimmäisen tärkeä selkeän käsityksen saamiseksi siitä, miten tiettyihin saavutuksiin päästään ja kuinka motivoida itseä oman tulevaisuuden vision muuttamiseksi todeksi.

Tavoitteiden asettamisprosessi auttaa sinua valitsemaan, mihin haluat mennä elämässäsi. Tietämällä tarkasti mitä haluat saavuttaa, osaat keskittää ponnistelusi. Voit havaita myös nopeasti häiriötekijöitä, jotka voivat helposti johtaa harhaan.

Asettaaksesi tavoitteen, pohdi mitä haluat saavuttaa ja sitoudu siihen. Tee SMART (specific, measureable, attainable, relevant and time-bound) tavoitteita, jotka motivoivat sinua ja kirjoita ne ylös, jotta ne tuntuisivat konkreettisilta. Suunnittele sitten vaiheet, jotka sinun on toteutettava tavoitteen saavuttamiseksi.

- Määräaikojen asettaminen

Määräaikojen asettaminen on tehokas tapa järjestää työtä ja varmistaa, että tavoitteet saavutetaan ajoissa. Varaa riittävästä aikaa saadaksesi tehtävät tehtyä hyvin ja ole rehellinen itsellesi ja muille asettaessasi määräaikoja. Esimerkiksi jos tiedät jo, ettet saa työtäsi tehtyä määräajassa, varaa pari ylimääräistä päivää viikonlopusta ja kerro että työ on valmis heti maanantaina.

- Tehtävien priorisoiminen niiden merkityksen mukaan

Aika on rahaa, kuten sanotaan, joten tehokkaassa liiketoiminnassa sitä tulee käyttää mahdollisimman tuottavasti. Priorisointi on olennainen taito, joka sinun tulee osata käyttääksesi aikasi ja vaivannäkösi parhaalla tavalla.

Voit priorisoida kannattavuuden, määräaikojen, tehtävien tuomien hyötyjen tai tuntemasi paineen mukaan. Projektin arvojen tai kannattavuuden mukaan priorisointi on todennäköisesti yleisimmin käytetty ja järkevin tapa priorisoida. Lisäksi määräajat ovat silloin tärkeitä, kun muut ihmiset ovat riippuvaisia sinun tehtävien valmistumisesta ja erityisesti silloin kun tämä tehtävä on tärkeä projektin kannalta.



- Oikean ajan käyttäminen oikeaan tehtävään

Oletko jo miettinyt, käytätkö liikaa aikaa tehtävän suorittamiseen? Seuraavaksi kaksi yksinkertaista vinkkiä, joiden avulla varmistat, ettet käytä työhön enempää aikaa kuin on tarpeen:

- Jaa vastuusi eri kategorioihin. Kategoriat vaihtelevat työnkuvan mukaan, mutta niiden olisi oltava sekä strategisia ja taktisia. Tee jaottelu enintään kuuteen kategoriaan. Mieti esimerkiksi seuraavia asioita: kasvu ja kehittyminen, ihmisten johtaminen, ensisijaiset päivittäiset tehtävät ja hallinto.
- Mieti miten paljon ajastasi (prosentteina) tulisi käyttää kuhunkin kategoriaan. Kun olet määritellyt prosenttiosuudet, muuta ne tunneiksi. Onko tuntien kokonaismäärä realistinen ja kestäväällä pohjalla?



1.2 – Moniste – MODUULI 3

Organisaatiotaidot

Osa B: Työskentely paineen alla

Tässä osassa joudut stressitilanteisiin, jotta voit pohtia kuinka reagoit niihin. Kun rekrytoija etsii työntekijää, joka pystyy työskentelemään paineen alaisena, hän haluaa ennen kaikkea henkilön, joka pysyy rauhallisena ja pystyy reagoimaan odottamattomissa tilanteissa.

Määritelmä

Kyky toimia paineen alaisena kertoo henkilön kyvystä selviytyä yllättävien tilanteiden aiheuttamasta paineesta ja stressistä ja hallita sitä. Se on hallintaa, jolloin henkilö pystyy toimimaan suhteessa muilta tulevaan paineeseen tai työpaikan jännitteisiin.

Tämä hallinta on pääasiassa stressinsietokykyä, joka perustuu työn organisointiin ja ajanhallintateknikoihin (kts. muut kehitettävät taidot tähän moduuliin liittyen), joiden ansiosta työn kuormittavuus, määräajat tai tehtävän laajuus eivät muserra alleen.

Henkilö, joka kykenee työskentelemään paineen alaisena, osaa tehdä oikeita valintoja ja näin varmistaa työnsä tehokkuuden. Hän toimii stressaavassa tilanteessa kaikkein tehokkaimmalla tavalla, kuormittamatta itseään fyysisesti tai henkisesti liikaa.

Miten tehdä hyvä tehtävälista?

Taita A4 kokoinen paperi 4 osaan. A4 koko toimii tässä parhaiten, sillä se on liian pieni etkä voi kirjoittaa siihen satoja asioita: sinun tulee pysyä asiassa. Tehtävä on yksinkertainen ja on hyvä muistaa, että tavallisena työpäivänä kaikki mitä sinun tulee pystyä tekemään, tulisi mahtua A4 paperille, 4 eri kategoriaan. Ellei, olet joko liian ylityöllistetty tai kirjoitat liian isoilla kirjaimilla. Jaa tehtävälistasi 2 osaan: ENSISIJAINEN TAVOITE ja TOISSIJAISET TAVOITTEET. Tämä on keskeinen osa tätä tehtävälistaa.



Ensisijainen tavoite tarkoittaa tavoitetta/tehtävää, jonka asetat itsellesi kyseisenä päivänä. Määrittele aamulla, mikä on päiväsi todellinen tavoite. Lukuisien tekemättömien asioiden joukossa löytyy kyllä ehdottoman ensisijainen tehtävä.

Vinkkejä tehtävälistan tekemiseen

- Ole realistinen

Merkitse tehtäväluetteloön arvio siitä, kuinka kauan menisi tehtävän suorittamiseen aikataulusi ja olosuhteet huomioonottaen. Jos tehtävä on liian tärkeä, jaa se alatehtäviin, jolloin saat suunnitelman koko tehtävän toteuttamiselle.

- Jäsennä tehtäväsi

Tämän menetelmän avulla voit järjestää tehtäväsi ja siten lisätä tehokkuuttasi!

- Analysoi tehtävä ennen aloittamista

Ota askel taaksepäin! Älä anna periksi kaikille tarpeille: ennen kuin aloitat tehtävän, kysy aina itseltäsi, onko se todella tärkeää ja vaatiiko se todella toimiin ryhtymistä.

- Aloita ja/tai rajoita työskentelyäsi kaikkein tärkeimpiin tehtäviin

Määrittele tämän tehtävän tärkeysjärjestys suhteessa muihin ja aloita kaikkein tärkeimmästä.

Kuinka määritellä tärkeä tehtävä?

Vähentämällä työaikaasi tulet huomaamaan kuinka yllättäen keskityt luonnostaan kaikkein tärkeimpiin tehtäviin. Joten pohdi: jos sinulla olisi vain kaksi tuntia työaikaan päivässä, mitä tekisit? Aloita päiväsi tällä, jopa ennen kuin avaat sähköpostisi. Suunnittele päiväsi niin, että aloitat työpäivän 1-2 tunnin työllä, jolloin keskityt tärkeimpiin tehtäviisi ja avaa postisi vasta 10-11 aikaan aamupäivästä. Huomaat, ettei kukaan häiriinny tästä ja tulet tehokkaammaksi.

- Jaa tehtäväsi alatehtäviin

Kun olet valinnut ja priorisoinut tehtäväsi, ne tulee tehdä. Etene pienin askelin. Tämän tekniikan avulla lähestyt tehtävää rauhallisemmin etkä menetä motivaatiotasi. Eli sen sijaan, että tekisit kokonaisuutta, jaa projekti/tavoite pienemmiksi tehtäviksi ja etene askel kerrallaan.

- Vuorottele lyhyen ja pitkän aikavälin tehtäviä

Älä unohda pitkän aikavälin työtehtäviäsi! Esimerkkejä pitkän aikavälin tavoitteista ovat



esimerkiksi kouluttautuminen ja tulevaisuuden mahdollisuuksien kehittäminen. On tärkeää tietää kuinka vuorotella päivittäisissä työtehtävissä pitkän ja lyhyen aikavälin tehtäviä.

- Hyödynnä teknologiaa

Kun tehtävä on toistuva tai aikaa vievää, ota selvää onko olemassa välinettä, jonka avulla työn voisi automatisoida!

- Vältä häiriötekijöitä!

Älä anna ympäristön vaikuttaa itseesi liikaa! Poista kaikki häiritsevät ääni- ja visuaaliset häiriötekijät ympäriltäsi. Laita puhelimesi äänettömälle pariksi tunniksi tehtävien suorittamisen ajaksi. Toinen suuri häiriötekijä on sähköposti! Voisimme käyttää loputtomasti aikaa sähköpostien tarkistamiseen ja juuri tulneiden postien lukemiseen.

- Määrittele painopisteet

Tärkeys /kiireellisyysmatriisi

Matriisi pohjautuu kahden akselin muodostamaan nelikenttään; tärkeys ja kiireellisyys. Jokainen tehtävä voidaan jakaa näiden kahden kriteerin perusteella niiden keskinäisen prioriteetin määrittämiseksi; luonnollisesti tehtävät, jotka sijoittuvat "tärkeä/kiireellinen" laatikkoon, vaativat toimintaa niin pian kuin mahdollista.

Voit myös harkita muita kriteereitä kuten tehtävän suorittamiseen vaadittu aika tai tehtävän käsittelyn helppous.

Käy läpi päivälle suunnitellut tehtävät ja järjestä ne käyttäen yhtä näistä metodeista.

Lopuksi, älä unohda delegoida tehtäviä eteenpäin silloin kun se on mahdollista. Ei ole järkevää pyrkiä tekemään kaikkea, jos sinulla ei ole aikaa käsitellä kaikkea olemassa olevan ajan puitteissa.

- Aseta määräajat

Tätä aihetta olemme käsitelleet Ajanhallinta -osassa. Realististen määräaikojen asettaminen on välttämätöntä, ettet huku työmäärän alle.

- Suunnittele illalla seuraava työpäivä ja perjantaina seuraava työviikko
- Varaa aikaa myös odottamattomille asioille

MULTITASKING

Verkkosivuilla entrepreneur.com julkaistussa artikkelissa kirjoittaja Nadia Goodman on määritellyt kolme tekniikkaa, joiden avulla työskennellä monia asioita yhtä aikaa:



Tee toisiinsa liittyviä tehtäviä yhtä aikaa,
Pidä tehtävälista näkyvillä,
Käytä taukoja uuden tiedon tarkistamiseen

STROOP -testi

Käytetään neuropsykologisissa arvioissa, jolloin saadaan tietoa testiin osallistuvan kyvystä käsitellä ristiriitaista tietoa. Se vaatii myös keskittymiskykyä.



1.3 – Moniste – MODUULI 3

Organisaatiotaidot

Osa C: Projektinhallinta

Projektin 6 päävaihetta

Johtaminen/hallinto on laaja käsite, johon voi liittyä moniin asioihin. Se voidaan määritellä “yrityksen toiminnan organisoinniksi ja koordinoimiseksi määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi”.

1: Määritelmä sanalle ”management”, Business Dictionary, osoitteessa:

<http://www.businessdictionary.com/definition/management.html>

Yrittäjä on usein se, joka vastaa hallinnosta. Tästä syystä tarkastelemme seuraavaksi 6 keskeistä vaihetta, jotka ovat erityisen tärkeitä projektin tai yrityksen johtamisessa:

- Vaihe 1: Määrittele projektin tavoitteet
- Vaihe 2: Jaa projekti tehtäviin ja tee tehtäväluettelo
- Vaihe 3: Määrittele tehtävien looginen järjestys
- Vaihe 4: Määrittele tehtävien laajuus/rajoitukset
- Vaihe 5: Määrittele ja kohdista resurssit
- Vaihe 6: Suunnittele projekti ja seuraa sen etenemistä

Vaihe 1: Määrittele projektin tavoitteet

Kun johdamme projektia, tiedämme, että meidän on käsiteltävä monenlaisia asioita, mutta mistä tulisi aloittaa? Projektin tavoitteet ovat projektinhallinnan tuloksia, jotka määrittelevät projektin onnistumisen, joten on erittäin tärkeää määritellä ne selkeästi.

Projektin tavoitteet tulisi ilmaista tavalla, joka on kaikkien ymmärrettävissä ja niin ettei se ole monitulkintainen. Niiden tulisi olla myös riittävän lyhyitä, jotta ne voidaan toistaa ja muistaa helposti. Tavoitteen tulisi sisältää se mitä halutaan saavuttaa, mittarin, jolla menestystä mitataan sekä erityisen tavoitearvon. Esimerkiksi myynnin lisääminen 50% 2 vuoden kuluessa.

Projektin tavoitteiden asettamiseen on olemassa paljon erilaisia menetelmiä, yleisimpiä ovat SMART-tavoitteet ja OKR (objectives and key results).

SMART menetelmä keskittyy 5 kriteeriin:

- **KONKREETTINEN:** Tavoitteen tulisi olla tarkasti määritelty, yksityiskohtainen ja kohdistua erityiselle kehittämisen alueelle
- **MITATTAVA:** On tärkeää mitata edistymistä koko prosessin ajan, arvioinnin tulisi olla mahdollisimman objektiivinen.



- **NIMITTÄVÄ:** Tavoitteille tulisi määritellä tekijä.
- **REALISTINEN:** Tavoitteiden tulisi olla realistisia, eli mitä voidaan saavuttaa saatavilla olevien resurssien avulla.
- **AJALLINEN:** Tavoitteille tulisi asettaa määraajat, milloin tulokset olisivat saavutettavissa.

OKR kehitetään seuraavasti:

- Objectives, tavoitteet: Korosta 3-5 tavoitetta tiimillesi tai organisaatiollesi. Niiden tulisi olla kunnianhimoisia, mutta myös saavutettavissa ja niille tulisi asettaa määraaika.
- Key Results, tärkeimmät tulokset: Näiden jokaisen tavoitteen kohdalla, korosta 3 tulosta, jotka määrittelevät onnistumisen. Näiden tulisi olla helposti laskettavissa ja vaikeita, saavutettavissa.

Kun olet määritellyt nämä, asetetun määraajan päätyttyä mitataan, kuinka menestyksekkäästi nämä tärkeimmät tulokset saavutettiin. Tämä tehdään asteikolla 0-1, ja onnistumisprosentti 60%-70% voidaan nähdä onnistumisena.

Vaihe 2: Jaa projekti tehtäviin ja laadi tehtäväluettelo

Tavoitteiden määrittelemisen jälkeen tulee laatia tehtäväluettelo. Tehtäväluettelo laadittaessa sinun on määriteltävä toiminnot seuraavien kriteerien perusteella:

- Tehtävien on oltava kooltaan ja vaikeudeltaan sellaisia, jotta ne voidaan arvioida luotettavasti. Esimerkiksi tietyn tehtävän kustannuksia saattaa olla vaikea arvioida. Siksi tehtävä on helpompi jakaa osatehtäviin.
- Vastuu tehtävistä tulisi olla selkeä.
- Tehtävien tulisi olla mitattavia. Tehokkaassa projektin hallinnassa luotettavia prosentuaalisia arvioita tulisi pystyä antamaan milloin tahansa. Jos tämä on vaikea saavuttaa, tehtävää tulisi paloitella lisää.
- Tehtävällä tulisi olla selkeäalkamis- ja päättymispäivä.

On mahdollista, että jotkut tehtävät ovat päällekkäisiä, kun taas toiset etenevät peräkkäin. Pitääksesi asiat selkeinä, sinun tulisi listata toiminnot taulukkoon. Tämä ensimmäinen vaihe on erittäin tärkeä, koska se auttaa sinua keskittymään tämän hetken tärkeisiin tehtäviin. On



olemassa monenlaisia työkaluja tehtäväluetteloiden luomiseen. Voit käyttää Kanban -kaaviota tai yksinkertaisesti luetella tehtävät taulukossa.

Vaihe 3: Määrittele tehtäville looginen järjestys

Kun projektin tehtävät ovat selkeytyneet, ne tulee laittaa loogiseen järjestykseen. Se tarkoittaa projektin toimintojen välisten suhteiden tunnistamista ja dokumentointia. Projektinhallinnassa tämän tyyppisen prosessin keskeisenä etuna on se, että saavutetaan suurin mahdollinen tehokkuus ottaen huomioon kaikki projektirajoitukset.

Kaikilla tehtävillä ja virstanpylväillä on yhteys toisiinsa. Tehtävä voi samanaikaisesti päättyä, kun toinen alkaa; tehtävän aloitus aiheuttaa toisen tehtävän aloittamisen; tehtävän aloitus aiheuttaa toisen tehtävän päättymisen; tai päättyvä tehtävä voi aiheuttaa myös toisen tehtävän päättymisen.

On olemassa useita projektinhallinnan työkaluja tehtävien järjestämiseen. Yksi hyödyllisimmistä on riippuvuuksien määritteleminen (Dependency determination method), jota käytetään määrittämään projektitehtävien järjestys niiden riippuvuuksien mukaan:

- Pakolliset riippuvuudet: viittaavat niiden tehtävien määrittämiseen, jotka ovat luontaisia projektille.
- Valinnaiset riippuvuudet: luodaan parhaiden käytäntöjen tuntemuksen pohjalta, kun halutaan tehtäville kiinteä suoritusjärjestys.
- Ulkoiset riippuvuudet: projektin tehtävät, jotka liittyvät muuhun kuin projektitoimintaan ja ovat projektitiimin hallinnan ulkopuolella.
- Sisäiset riippuvuudet: projektitiimin hallinnassa olevien projektitoimintojen ensisijaisuussuhde.

Vaihe 4: Määrittele tehtävärajoitukset

Kuten edellä mainittiin, kun jaat projektin eri tehtäviin, sinun on määriteltävä tehtävien aikarajoitukset. Ne rajoittavat tapaa, jolla aloitus- ja lopetusajat lasketaan tehtävälle. Rajoitukset voivat olla joustavia ja joustamattomia. Joustamattomat rajoitukset liittyvät esimerkiksi tiettyihin päivämääriin.

8 tyypillisintä tehtävärajoitusta ovat:

- Mahdollisimman myöhään (joustava): suorita tehtävä mahdollisimman myöhään. Tätä rajoitusta käytetään, kun projektia aikataulutetaan sen suunnitellusta lopetuspäivästä alkaen.
- Niin pian kuin mahdollista (joustava): Aloita tehtävä niin pian kuin mahdollista.
- Älä viimeistele aikaisemmin kuin: tehtävä tulee saada valmiiksi tiettyinä päivinä tai



sen jälkeen.

- Älä viimeistele myöhempään kuin: tehtävä tulee saada valmiiksi tiettyinä päivinä tai ennen sitä.
- On lopetettava: tämä on joustamaton rajoite, joka on tiukka takaraja, deadline.
- On aloitettava: toinen joustamaton rajoite, joka varmistaa, että tehtävä alkaa tiettyinä päivinä.
- Älä aloita aiemmin kuin: tehtävä aikataulutetaan tietystä päivämäärästä lähtien tai sen jälkeen.
- Älä aloita myöhempään kuin: tehtävä aikataulutetaan tietystä päivämäärästä lähtien tai ennen sitä.

Oletusarvoisesti jokaisella tehtävällä on ”Aloita niin pian kuin mahdollista” tehtävärajoitus. Tämän takia koskaan ei ole hetkeä, jolloin projekti ei sisällä tehtävärajoitusta.

Vaihe 5: Määrittele ja kohdenna resurssit

Resurssien kohdentaminen on ratkaisevan tärkeää hankkeen onnistuneelle toteutukselle, koska sen avulla saadaan selkeän käsitys siitä, kuinka paljon työtä on tehtävä hankkeen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Projektin resurssit käsittävät laajalti erilaisia asioita ja niiden kohdentaminen saattaa tuntua vaikealta. Tässä muutamia vinkkejä resurssien yksinkertaiseen kohdentamiseen:

- Tunnista laajuus: mistä projektissa on kyse, mitä tarvitaan, jotta se saavutetaan ja resurssit pystytään kohdentamaan;
- Tunnista resurssit: tunnista työkalut, varusteet jne, joita tarvitaan projektin loppuun saamiseen;
- Seuraa aikaa: saadaksesi perusteellisen käsityksen edistymisestä ja nykytilanteesta sekä pystyäksesi hallitsemaan sitä reaaliajassa.
- Älä katso vain suurta kuvaa: projektityötä ei saa valmiiksi tehtävien jakamisen avulla. Kun olet jakanut resurssit, sinun täytyy seurata niitä kaikkia. Jos menetät yhden pienen yksityiskohdan, projekti saattaa epäonnistua.

-
- Älä ylikuormita: koska tiimisi voi palaa loppuun ja heidän tuottavuutensa vähenee

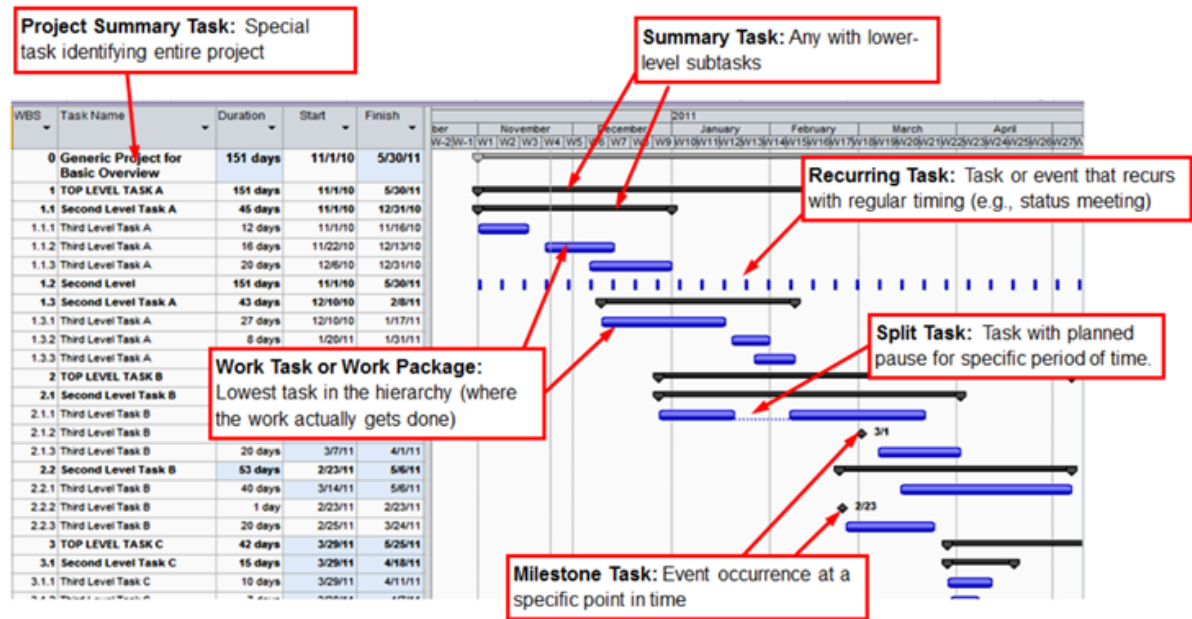


Vaihe 6: Suunnittele ja seuraa projektia

Suunnitteluprosessissa on hyödyllistä esittää tehtävän aloitus- ja lopetuspäivät, tärkeimmät virstanpylväät ja määräajat visuaalisesti, jolloin saat selkeän käsityksen kokonaisuudesta yhdellä silmäyksellä. Yksi käytetyimmistä suunnittelutyökaluista on Gantt-kaavio. Tämä työkalu välittää tietoa projektin eri tehtävistä, niiden järjestyksestä ja aikataulusta sekä mahdollistaa projektin seuraamisen sen elinkaaren jokaisessa vaiheessa.

Ensimmäinen askel Gantt-kaavion luomisessa on luetella tehtävät ja niiden kesto, kuten edellisessä kohdassa on esitetty. Tämän jälkeen voidaan aloittaa Gantt-kaavion luominen. Kaavio menee aina vaaka-akselista havainnollistaen projektin aikajanaa (jaettu päiviin, viikkoihin tai kuukausiin) ja pystyakselista, joka näyttää luettelon kaikista yksittäisistä tehtävistä. Värejä voidaan käyttää tehtävien etenemisen osoittamiseen (tehtävä, käynnissä, valmis). Gantt-kaavion käyttämisen etuna on se, että se auttaa seuraamaan hankkeen etenemistä ja asettamaan painopisteet. Tämä on tärkeä muistaa: Gantt-kaavion ei tulisi olla muuttumaton. Täydellinen kaavio ei takaa projektin onnistumista määräajassa, joten on myös tärkeää verrata suunnitelmaa todelliseen tilanteen edistymiseen ja päivittää kaaviota vastaavasti.

Alla oleva kuva on esimerkki Gantt-kaaviosta:



Lähde: https://www.e-education.psu.edu/geog871/l5_p5.html

Projektin elinkaaren aikana on myös seurattava tavoitteiden saavuttamista. Paras keino tähän on KPI:t (Key Performance Indicators) ja niitä käytetään laajalti projektien seurannassa niiden suorituskyvyn mittaamisessa.

Näiden mittareiden avulla voidaan arvioida projektin tilannetta ja tehdä tilanteeseen sopivia ratkaisuja. Mittarin tulee olla realistinen, mitattava ja sitä tulee pystyä tarkentamaan ajan kuluessa.

Kaikki valitut indikaattorit esitetään yhteenvetotaulukossa, joka sisältää seuraavat tiedot:

- Jokaisen mittarin nimi
- Projektin alussa määritelty tavoite
- Mittarin todellinen arvo
- Jos mittari on vihreällä, asiat ovat hyvin ja käynnissä olevia tehtäviä voi jatkaa kuten tähänkin mennessä, jotta tämä hyvä tulos säilyy edelleen.
- Jos mittari on punaisella, tulee tehdä tarvittavia korjaavia muutoksia.
- Jos mittari on oranssilla, tilannetta on seurattava.

Valitaksesi sopivat KPI:t sinun tulee ottaa seuraavat asiat huomioon:

- Jokainen mittari liittyy tiettyyn tavoitteeseen
- Mittarin tulee edellyttää päätöstä.
- Mittari ei ole koskaan mykkä.
- Hyvän mittarin tulisi olla yksinkertainen
- Sinun tulee itse valita omat mittarit



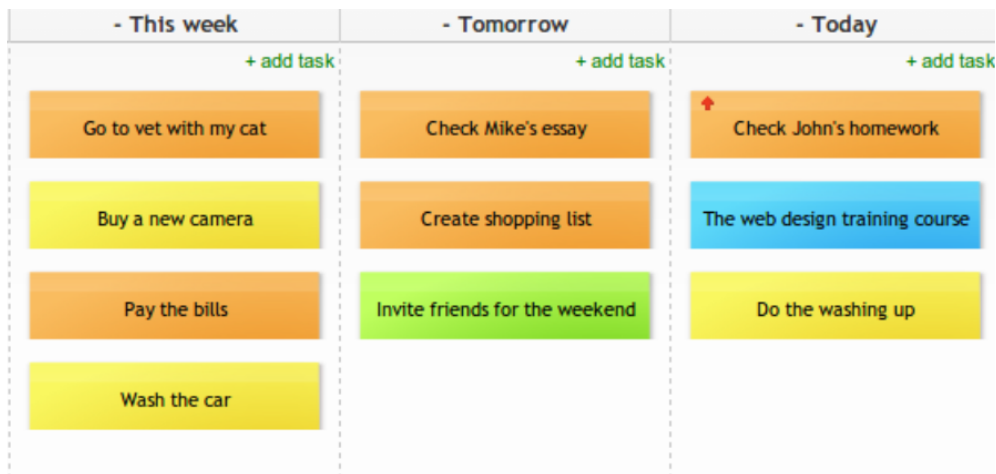
KPI:t voidaan luokitella 4 luokkaan:

- Viivästykset: Varmista, että projektisi on valmis ajallaan
- Budjetti: Oletko ylittänyt hankkeelle osoitetun budjetin vai oletko pysynyt budjetissa?
- Laatu: Onko projektin edistyminen tyydyttävää?
- Tehokkuus: Hallinnoitko projektia tehokkaasti? Käytetäänkö aikaa ja rahaa asianmukaisesti?

1.4 – Moniste – Kanban malli

Seuraa ohjeita ja tee oma Kanban-malli alla olevan mallin mukaisesti:

- Kirjoita kaikki tehtävät ja deadlinet paperille.
- Aloita sitten isojen tehtävien pilkkominen pienempiin osiin. Esimerkiksi 2000 sanan esseen kirjoittaminen voi kuulostaa haastavalta, mutta 500 sanaa tämän päivän aikana ei niinkään.
- Piirrä Kanban taulukko, esimerkkimallin mukaan.
- Järjestä tehtäväsi 3 otsikon alle: nyt, pian, myöhemmin tai tällä viikolla, huomenna ja tänään.
- Aloitan Kanban-mallin täyttäminen ”nyt” tai ”tällä viikolla” kohdasta ja pyri saamaan se samantien valmiiksi, jos mahdollista.
- Lopuksi täytä muut sarakkeet malliin.



Lähde: <https://kanbantool.com/kanban-examples>



1.5 - Moniste – Paperivene

Paperivene-harjoituksen liittyviä pohdintakysymyksiä:

1. Selvensikö tiiminvetäjä tavoitteita ryhmälle?
2. Selvennettiinkö tiimille rooleja, eli mitä kukin tekee?
3. Olivatko tiimin jäsenet hämmentyneitä tehtävästä vai ymmärsivätkö he, mikä oli olennaista?
4. Mikä oli tehtävän painopiste?
5. Millaista tiiminjohtajan toiminta oli?
6. Kysyivätkö tiiminjäsenet tarkennuksia rooleihin/tavoitteisiin liittyen?
7. Suunniteltiinko sanomalehden hyödyntämistä, tiiminjäsenten tehtäviä tai ajankäyttöä mitenkään?
8. Kuinka tätä harjoitusta voidaan verrata työn organisoimiseen?



1.6 - Moniste – Roolipeli: Vilja ja rotat

Harjoituksen järjestelyt (5min)

Ryhmä jaetaan 2 hlön ryhmiksi. Jokaiselle ryhmälle annetaan tyhjäpaperi ja kyniä. Tilanne on seuraavanlainen:

Markachi -alue pyytää neuvojanne. Sen viljavarat vähenevät kovaa vauhtia. Tämä johtuu useista tekijöistä, jotka asiantuntijat ovat pystyneet tunnistamaan: ilmaston lämpeneminen, viljakasvien tuholaiset, halla jne. Mutta ennen kaikkea rotat ovat suurelta osin vastuussa viljan häviämisestä. Ryhmien on tarkoitus kehittää projekti tilanteen parantamiseksi. Mikä voisi olla hankkeen tavoite? Ohjaaja varmistaa, että tavoite on selkeästi määritetty ja mitattavissa.

Brainstorming (10mn)

Osallistujilla on 10 min aikaa pohtia ja kehittää projekti Markachi -alueen viljan säästämiseksi.

Johtopäätökset (15mn)

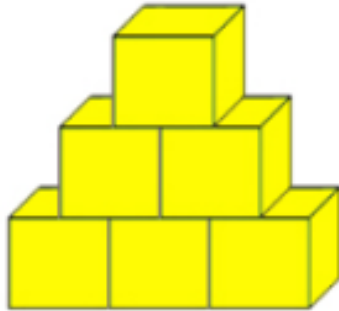
Jokainen ryhmä esittelee projektinsa koko ryhmälle. Tämän harjoituksen tavoitteena on harjoitella konkreettisten tavoitteiden asettamista:

- Niiden on oltava mahdollisia
- Niiden tulee olla ajallisia
- Niiden on oltava realistisia
- Niiden on oltava mitattavia
- Niiden on oltava selkeitä ja tarkkoja

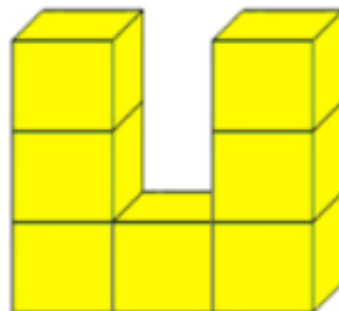


Delegation Activity – Block Patterns

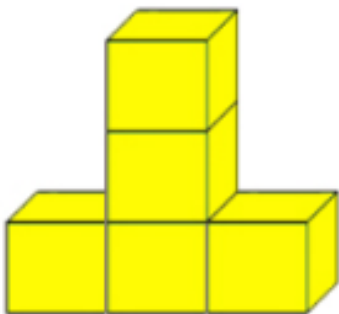
*** Copy as needed, cut on dotted lines, and give ONLY to team leaders.***



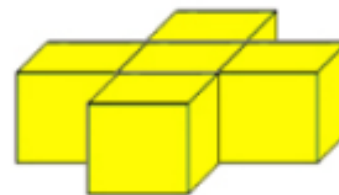
Pattern #1



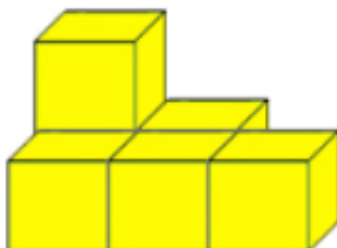
Pattern #2



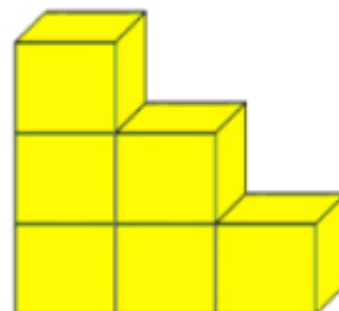
Pattern #3



Pattern #4



Pattern #5



Pattern #6



Moduuli 4: Sosiaalisen tutkimuksen tekeminen

Moduuli 4 on jaettu kolmeen osaan:

- Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät (4h)
- Tutkimusstrategian määrittäminen (4h)
- Tietojen käsitteleminen (4h30)

Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät

Lähiopetuskerta

OSA 1: Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat: - ymmärtävät sosiaalisen tutkimuksen menetelmiä liittyen ihmisen käyttäytymisen, yhteisöjen ja kulttuurin tutkimiseen - ymmärtävät menetelmien valintaperusteita - osaavat rakentaa käsitystään sosiaalisen tutkimuksen menetelmistä		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
20 min	Koulutustila, tuolit asetettu vastakkain Muistiinpanovälineet	<i>Jäänmurtajaharjoitus, mieltymykset:</i> Jokainen kirjoittaa paperille vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Mikä on suosikkikuukaudesi, -eläimesi, -ruokasi, -TV-ohjelmasi, -harrastuksesi ja -värisi? Jokainen kirjoittaa nimensä paperiin ja varmistaa ettei kukaan toinen näe vastauksia. Ohjaaja lukee vastaukset koko ryhmälle ja ryhmä yrittää arvata kenestä on kysymys.	https://www.dioces.eofjoliet.org/siteimages/scouting/documents/HelpfulFiles-IceBreakersforWorkshops.pdf
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet.	<i>Ravitsemustottumukset</i> Ohjaaja pyytää osallistujia kirjoittamaan paperille päivittäisen ruokavalionsa, mahdollisimman yksityiskohtaisesti. Tämän jälkeen ohjaaja lukee ne ääneen. Ryhmässä keskustellaan ryhmän ravitsemustottumuksista yleisesti ja tarvittavien tietojen keräämismenetelmistä. Esille tulleet menetelmät kirjoitetaan fläppitaululle ja ohjaaja pyytää osallistujia perustelemaan ehdotuksensa.	
20 min		<i>Deduktiivinen ja induktiivinen päättely</i>	

	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu Muistiinpanovälineet Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Osallistujat katsovat kaksi videota aiheesta Pohdintaa: Mistä videoissa oli kysymys? Mitä eroavaisuuksia ja samankaltaisuuksia näissä käytännöissä on? Ohjaaja pyytää osallistujia tekemään esimerkkejä induktiivisesta ja deduktiivisesta päättelystä. Jokainen esittelee muutaman oman esimerkin koko ryhmälle ja ryhmässä keskustellaan aiheesta.	https://www.youtube.com/watch?v=ZTfvIMPV8KY https://www.youtube.com/watch?v=qVDKHiH7ZW
30 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Fläppitaulu. Muistiinpanovälineet	<i>Roolipeli: Positivismi ja Interpretivismi</i> Ryhmä jaetaan kahteen eri ryhmään: positivisteihin ja interpretivisteihin. Ryhmille annetaan tutkimusaiheeksi: "Nuorten seurustelutavat" Ohjaaja pyytää jokaista lähestymään aihetta kyseisellä menetelmällä ja tekemään ratkaisuja tutkimusmenetelmien suhteen (tapaustutkimuksen, haastattelut, kyselyt, kyselylomakkeet jne). Pohdinnan jälkeen jokainen ryhmä esittelee valintansa ja menetelmänsä ja perustelevat valintansa.	
30 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	<i>Filosofinen ajattelu</i> Tämän tehtävän tarkoituksena on soveltaa tutkimusmenetelmiä omaan päättelyymme. Osallistujat vastaavat seuraaviin kysymyksiin: • Mitkä ovat hyvän ystävän ominaisuudet? • Onko olemassa "vetovoiman laki" ja mikä se on? • Onko olemassa todellista rakkautta? Osallistujat valitsevat yhden tai kaksi edellä olevista kysymyksistä ja kertovat vastauksensa taustalla olevasta päättelyprosessista.	



Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:

Aineistot OSA 1: Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät	
Liite IV, Moniste 1.1 Moduuli 4 – Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät	
(Deductive Approach (Deductive Reasoning)) https://research-methodology.net/research-methodology/research-approach/deductive-approach-2/ [Linkki 14/9/ 2018]	
(Deduction & Induction) https://socialresearchmethods.net/kb/dedind.php [linkki 14/9/ 2018]	
(Positivism & Post-Positivism) https://socialresearchmethods.net/kb/positvsm.php [linkki 14/9/ 2018]	
(Difference between Inductive and Deductive Reasoning to Research with figure and Examples) https://www.slideshare.net/RohanByanjankar/inductive-and-deductive-approach-to-research-difference-between-inductive-and-deductive-reasoning-to-research-with-figure-and-examples?next_slideshow=1 [linkki 14/9/ 2018]	
(Inductive and Deductive Instruction) https://sites.educ.ualberta.ca/staff/olenka.bilash/Best%20of%20Bilash/inductivedeductive.html [linkki 14/9/ 2018]	
(Walter Wallace's "Wheel" diagram of the research process) https://courses.cs.ut.ee/MTAT.03.243/2015_spring/uploads/Main/wallace-wheel.pdf [linkki 14/9/ 2018]	
(RESEARCH METHODS) https://www.cidob.org/content/download/61472/1928186/version/4/file/27-34_CHAPTER%202.pdf [linkki 14/9/ 2018]	
(Hypothetico-deductive method- PHILOSOPHY) https://www.britannica.com/science/hypothetico-deductive-method [linkki 22/7/ 2018]	
(Positivism and Interpretivism in Social Research) https://revisesociology.com/2015/05/18/positivism-interpretivism-sociology/ [linkki 22/7/ 2018]	

Tutkimusstrategian määrittäminen

Lähiopetuskerta

OSA 2: Tutkimusstrategian määrittäminen			
Opetustunnit: 4h	Lähiopetus: 2h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Tämä osa käsittelee tutkimusstrategian määrittelyn ja asettamisen merkitystä. Tämän osan jälkeen osallistujat: - tunnistavat kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen erot - tuntevat tutkimusstrategiansa rajoitukset - osaavat pohtia asiaa koskevia eettisiä kysymyksiä		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Fläppitaulupaperia, värikkäitä kyniä ja tarooja tai muotoja ja/tai vanhoja lehtiä, postikortteja jne sakset ja liimaa	<i>Jäänmurtajaharjoitus, strategian miettiminen:</i> Tavoitteet: - Tutustua strategiseen ajatteluun - Antaa osallistujille mahdollisuus pohtia mitä aihe merkitsee heille ja muille osallistujille tällä hetkellä. - Osallistujat jaetaan kahteen ryhmään ja heitä pyydetään tekemään yhden minuutin aikana paperille kuva, jossa sateenkaaren värit toistuvat kaksi kertaa, paitsi punainen. - Vaihtoehtona voidaan pyytää luomaan kollaasi piirtämisen sijaan kahdessa minuutissa. Kouluttaja antaa 10 min aikaa ryhmille tehtävän strategian määrittämiseen.	https://www.thebalancingcareers.com/top-ice-breakers-1918426
35 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet	Pohdintaa: Ohjaaja jakaa monisteen 1.5 (liite IV) osallistujille. Hän pyytää osallistujia lukemaan tämän pienissä ryhmissä ja tekemään muistiinpanoja, joiden perusteella	Liite IV Moniste 1.5

	Muistiinpanovälineet. Fläppitaulupaperia, värikkäitä kyniä ja tarroja tai muotoja	voidaan tehdä taulukko kunkin tutkimusmenetelmän pääperiaatteista. Ohjaaja kirjoittaa ryhmien ehdottamia pääpointteja fläppitaululle. Tämän jälkeen osallistujat etsivät pienryhmissä esimerkkejä kvalitatiivisesta tutkimusmenetelmästä ja täydentävät monisteessa 1.5 olevan taulukon. Pohdintakysymyksiä “Millaisia rajoituksia kvalitatiivisella tutkimusmenetelmällä on?” “Mikä menetelmistä on tutuin sinulle?” “Mitä menetelmää haluaisit käyttää?”	
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Ohjaaja ohjeistaa lukemaan verkkomateriaalit. Ohjaaja jakaa monisteen 1.6 (liite IV) ja pyytää osallistujia tekemään yhteenvedon ja luomaan lyhyen oppaan kvantitatiivisesta tutkimuksesta	https://review.sociology.com/2017/11/26/the-steps-of-quantitative-research/, https://www.youtube.com/watch?v=HL1H0d7IZWM, http://libguides.usc.edu/writingguide/quantitative Moniste 1.6
25 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	Pohdintaa: ohjaaja jakaa monisteen 1.7 osallistujille. Hän jakaa ryhmän pienryhmiksi ja pyytää heitä	Moniste 1.7



	Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet.	keskustelemaan ryhmässä ja täydentämään taulukon “Kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän vaiheet”. Ohjaaja pyytää jokaista ryhmää esittämään tuotoksensa ja tekee muistiinpanoja fläppitaululle. Keskustelua: “Mitä asioita tutkijan tulisi pitää mielessä, jotta kvantitatiivisen menetelmän jokainen vaihe voidaan saavuttaa?” ”Mitkä vaiheet näyttävät olevan kaikkein haastavimpia?” ”Millaisia rajoituksia kvantitatiivisella tutkimusmenetelmällä on?”	
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet.	Moniste Liite 1.2 – Moniste – MODUULI 4, OSA B – Määrittele tutkimusstrategiasi, eettiset näkökohdat (liite IV) Osallistujat tekevät pienryhmissä roolipeliharjoituksen eettisistä näkökohdista. Osallistujat valitsevat yhden tai kaksi eettistä kysymystä/ongelmaa, tekevät lyhyen käsikirjoituksen ja harjoittelevat roolipelin ennen yleisölle (koko ryhmälle) esittämistä. Muun ryhmän on tarkoitus yrittää arvata mistä eettisestä ongelmasta on kysymys ja esittää ehdotuksia miten ongelma voitaisiin ratkaista.	Moniste 1.2

Itseohjautuva opiskelu

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:

Aineistot OSA 2: Tutkimusstrategian määrittelemine

Moduuli 4 (liite 4.2)



<https://www.thoughtco.com/qualitative-research-methods-3026555>

An Overview of Qualitative Research Methods

[linkki 13/10/ 2018]

[http://www.cycledoctoralfactec.com/uploads/7/9/0/7/7907144/\[amir_marvasti\]_qualitative_research_in_sociology_bokos-z1_.pdf](http://www.cycledoctoralfactec.com/uploads/7/9/0/7/7907144/[amir_marvasti]_qualitative_research_in_sociology_bokos-z1_.pdf)

Qualitative Research in Sociology

[linkki 26/6/ 2018]

<https://www.youtube.com/watch?v=8sefWil6s50>

What is qualitative research in sociology?

[linkki 23/6/ 2018]

<https://study.com/academy/lesson/what-is-quantitative-research-in-sociology-definition-methods-examples.html>

Quantitative research

[linkki 22/7/ 2018]

<https://revisesociology.com/2017/11/26/the-steps-of-quantitative-research/>

Steps of quantitative research

[linkki 22/7/ 2018]

https://www.researchgate.net/publication/265163539_Quantitative_Analysis_in_Cultural_Sociology_Why_It_Should_Be_Done_How_It_Can_Be_Done

Quantitative Analysis in Cultural Sociology: Why It Should Be Done, How It Can Be Done

[linkki 22/7/ 2018]

<https://www.sciencedirect.com/book/9780121039509/quantitative-sociology>

Quantitative Sociology

[linkki 22/7/ 2018]

<https://www.simplypsychology.org/qualitative-quantitative.html>

Qualitative vs. Quantitative Research

[linkki 22/7/ 2018]

**Tietojen käsitteleminen**

Lähiopetuskerta

OSA 3: Tietojen käsitteleminen			
Opetustunnit: 4h30	Lähiopetus: 2,5h		Verkko-opinnot: 2h
Oppimistulokset	Jakson lopussa opiskelijat: • Ymmärtävät, miten tärkeää on tietää, miten tietoa käsitellään • Osaavat jäsentää projektille rakenteen • Tuntevat yleisimmät tiedonkeruu-, haastattelu- ja kyselymenetelmät		
Kesto	Tarvittavat materiaalit	Vinkkejä ohjaajalle	Aineistot
20 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä.	Jäänmurtajaharjoitus, haastattelu: Ohjaaja pyytää osallistujia valitsemaan lyhyen persoonallisuustestin verkosta. (esimerkki linkissä) Kun kaikki ovat tehneet testin, jokainen osallistuja mainitsee 2-3 asiaa, joista he ovat samaa tai erimielistä testitulosten kanssa. Ohjaaja esittelee seuraavan testin ja pyytää osallistujia kertomaan mielipiteensä siitä. SYMBOLINEN TESTI KUVAA TUNTEITA. Tunteisiin perustuvat persoonallisuustestit ovat 20 vuoden aikana tehdyn tieteellisen tutkimuksen tuloksia. Tutkimuksen suorittanutta kliinisten psykologien ja matemaatikkojen tiimiä johti kliininen psykologi ja psykoanalyttikko Thierry Leroy. Ollessamme tekemisissä symbolisten esineiden kanssa, nämä esineet synnyttävät tunteita, jotka saavat meidät tuntemaan itsemme hylätyksi tai tuetuksi. Kuitenkin olemme omien tunteidemme tuotos, sillä ne määrittävät mieltymyksemme, sen mikä meitä viehättää, mitä me valitsemme ja päätämme. Ne sitovat yhteen persoonallisuutemme. Tunteisiin perustuvat persoonallisuustestit seuraavat	http://www.testcolor.com/personalitytest/personalitytest.php

		tunteiden reittejä ja paljastavat siten niiden olemuksen. Yhdistämällä tunteemme, ne paljastavat, keitä me todella olemme. SYMBOLISET TESTIT KERTO VAT TOTUUDEN IHMISESTÄ Klassiset persoonallisuustestit, jotka perustuvat lukuisiin kysymyksiin, kärsivät sosiaalisen haluttavuuden taipumuksesta. Kysymyksiin vastaava henkilö yrittää aina esittää itsensä suotuisassa valossa ja vastaa kysymyksiin tavalla, jonka toiset hyväksyvät. Tämä psykologinen mekanismi voi olla alitajuista tai se voi olla tietoista aikomuksesta manipuloida oma kuvaa toisten silmissä. Esimerkiksi, jos joku hakee sairaanhoitajan tai poliisin paikkaa, sama henkilö saattaa antaa samaan kysymykseen erilaisen vastauksen, riippuen alasta. Symboliset, tunteisiin perustuvat testit puolestaan käsittelevät tunteita ja siksi ne eivät valehtele, vaan puhuvat syvää totuutta.	
30 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys	Ohjaaja jakaa osallistujille monisteet 1.5 (liite IV) tietojen käsittelemisen tärkeydestä sekä haastattelemisen ja kyselyiden perusmenetelmistä. Osallistujat tekevät muistiinpanoja katsomistaan 5 videosta, jotka käsittelevät haastatteluiden ja kyselylomakkeiden tekemistä.	Moniste 1.5 https://www.youtube.com/watch?v=U1_wJHJNRCA https://www.youtube.com/watch?v=BFSI7rrIOHE https://www.youtube.com/watch?v=FkX-tOPgzsz https://www.youtube.com/watch?v=TvTDtFn3hWE
20 min		Ohjaaja näyttää osallistujille videon: "Löydätkö vähintään 10 virhettä tästä haastattelusta?" Tämän jälkeen	https://www.youtube.com/watch?v=U4UKwd0KExc



		katsotaan toinen video, jossa haastattelu tehdään oikein, jolloin haastattelija saa erilaisia ja paljon hyödyllisempiä vastauksia.	https://www.youtube.com/watch?v=eNMTJTnrTQQ
40 min	Koulutustila, tuolit puoliympyrässä. Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys Fläppitaulun paperia, värikkäitä kyniä	Ohjaaja antaa tutkimusaiheeksi: "Lapsuuden ajanviete" ja pyytää osallistujia luomaan tutkimukselle rakenteen. Ohjaaja kirjoittaa fläppitaululle tutkimuksen päävaiheet (johdanto, kirjallisuuskatsaus, tutkimusmenetelmä, tulosten esittely, johtopäätökset). Ohjaaja pyytää osallistujia jatkamaan johdannosta ja kirjallisuuskatsauksesta. Lyhyen internet-tutkimuksen jälkeen jokainen ryhmän jäsen ehdottaa ideoita johdantoon ja kirjallisuuskatsaukseen aiheeseen liittyen.	
40 min	Koulutustila, tuolit asetettu pareittain Muistiinpanovälineet Muistiinpanovälineet. Projektori, läppäri ja valkokangas Internetyhteys Fläppitaulun paperia, värikkäät kynät	Osallistujat tekevät 10 kysymyksen kyselylomakkeen ja 15 kysymyksen haastattelun kerätäkseen tietoa aiheesta "Lapsuuden ajanviete". Osallistujat työskentelevät pareittain, toinen pareista haastattelee toista ja täydentää kyselylomakkeen. Tieto kerätään yhteen ja ohjaaja esittää ne fläppitaululla. Ohjaaja aloittaa keskustelun tiedon analysoinnista ja tutkimuksen johtopäätöksistä. Ohjaaja kirjoittaa johtopäätöksetn fläppitaululle.	

Itseohjautuva oppiminen

Opiskelijoilla on pääsy verkkomateriaaleihin, joiden avulla he voivat edetä vähintään 2h verran.

Lisämateriaalit:



Aineistot OSA 3: Tietojen käsitteleminen
Moniste 1.3, Moduuli 4 – Tietojen käsitteleminen (liite IV)
https://www.thoughtco.com/constructing-a-questionnaire-3026540 Constructing a questionnaire [linkki 14/9/ 2018]
https://www.wikihow.com/Make-a-Questionnaire How to make a questionnaire [linkki 14/9/ 2018]
https://revisesociology.wordpress.com/2011/05/04/6-questionnaires/ Questionnaires [linkki 20/7/ 2018]
https://www.capterra.com/video-interviewing-software/ Interview software [linkki 13/9/ 2018]
https://socialresearchmethods.net/kb/analysis.php Analysis [linkki 13/9/ 2018]
https://warwick.ac.uk/fac/cross_fac/esrcdtc/coretrainingmodules/quals/analysing_interview_data_1_-_w6.pdf Analysing interview data [linkki 13/9/ 2018]
https://www.Tutor2u.net/psychology/reference/research-methods-content-analysis Research methods Content analysis [linkki 13/9/ 2018]
https://edubirdie.com/blog/research_paper_in_sociology How to write a sociology paper? [linkki 13/9/ 2018]
https://socialresearchmethods.net/kb/strucres.php Structure of research [linkki 13/9/ 2018]



Liite IV

1.1 – Moniste – MODUULI 4

Sosiaalisen tutkimuksen tekeminen

Osa A: Sosiaalisen tutkimuksen menetelmät

Johdanto

Tämä osa pyrkii lisäämään ymmärrystä menetelmistä ja tavoista, joiden avulla sosiaalisen tutkimuksen tekijät tutkivat ihmisten käyttäytymistä, yhteiskuntia ja kulttuureja. Miksi käyttää tiettyä metodia? Mitä tutkimusmenetelmää mikäkin eri skenaario edellyttää? Nämä ovat peruskysymyksiä, joita tässä osassa käsitellään, jotta osallistujat ymmärtäisivät sosiaalisia tutkimusmenetelmiä.

Deduktiivinen ja induktiivinen päättely

Deduktiossa tutkija johtaa hypoteesin, joka täytyy haastaa empiirisesti. Hypoteesi koostuu teoreettisista käsitteistä, jotka ohjaavat tiedonkeruuprosessia. Tämän prosessin johtopäätökset edellyttävät vastakkaista käsitettä, induktiota. Tässä vaiheessa tutkija päättelee havaintojensa seuraukset teoriaan, joka tuotti hypoteesin (Bryman, 2012). Siten, vaikka induktiivisuuden osa sisältyy yllä mainittuun prosessiin, sitä pidetään luonteeltaan pääasiassa deduktiivisena. Toisaalta on tutkijoita, jotka suosivat päinvastaista lähestymistapaa – induktiota. Induktiivinen lähestymistapa tarkastelee teoriaa tutkimuksen päätelmänä. On korostettava, että kuten deduktio edellyttää tietynasteista induktiota, induktiivinen lähestymistapa sisältää todennäköisesti jonkinasteista deduktiota. Kun teoreettinen reflektio on saatu päätökseen, tutkija voi kerätä lisää tietoa voidakseen luoda yhteyksiä olemassa olevien teorioiden välille. (Ibid).



Teoreettinen
lähestymistapa



Löydökset

(Deduktio)

Löydökset



Teoreettinen
lähestymistapa

(Induktio)

Positivismi vs. Interpretivismi

Positivistisessa lähestymistavassa todellisuus nähdään erillisenä havainnoitsijasta – subjekti ja objekti ovat eri asioita. Sitä vastoin interpretivismi tunnistaa todellisuuden ja tutkijan välisen erottamattoman suhteen. Tulisi huomioda, että maailmaan liittyy sekä objektiivisia että subjektiivisia ominaisuuksia. Positivistit ovat sitä mieltä, että ihmisen kokemus maailmasta peilaa objektiivista todellisuutta, kun taas interpretivistit tunnistava tiedon sosiaalisesti rakentuneena ja että he ovat osa sitä prosessia. Interpretivismi tarkoittaa tulkintaa – johon vaikuttaa -, ja joka vaikuttaa heidän tutkimuskenttäänsä. Positivistien interpretivistien käyttämät tutkimusmenetelmät ovat melko erilaisia. Positivistit hyödyntävät yleensä kyselyitä, tutkimuksia ja kenttäkokeita. He keräävät tietoa ja tuottavat yleistettäviä johtopäätöksiä. Interpretivistien suosimia menetelmiä taas ovat tapausesimerkit, haastattelut ja niin edelleen.



Yhteenvetona, näiden kahden lähestymistavan erot ovat tutkimusmetodien valinnassa. Kuitenkin, positivismin ja interpretivismin kaksijakoisuuden ruokkimisen sijaan sosiaalisen tutkijan tulisi keskittyä ymmärtämään, miksi eri tutkijat valitsevat eri tutkimusmenetelmät (Weber, 2004). Tutkimuksen laadun arviointitavat on mukautettava käytettyihin tutkimustapoihin. Positivistisissa tutkimustavoissa kriteerejä ovat ulkoinen ja sisäinen validiteetti, rakenteellinen validiteetti, tilastollisen johtopäätöksen validiteetti ja luotettavuus. Kriteerit useiden uudempien tutkimusmenetelmien, kuten tapaustutkimusten ja etnografisten tutkimusten, arvioimiseksi ovat vielä muodostumassa (ibid). Tutkimusmenetelmän valinnan kannalta keskeinen tekijä, että kykenet puolustamaan n tutkimustuloksia ja ehdotuksia.

Lähteet ja suositellut lisämateriaalit

Becker, S., Bryman, A. and Ferguson, H. (2012). *Understanding research for social policy and practice*. Bristol: Policy.

Bhattacharjee, Anol, "Social Science Research: Principles, Methods, and Practices" (2012). Textbooks Collection. 3.

http://scholarcommons.usf.edu/oa_textbooks/3

Bryman, A. (2012). *Social research methods*. Oxford: Oxford University Press.

Blaikie, N. (2007). *Approaches to social enquiry*. Cambridge: Polity.

Crotty, M. (1998). *The foundations of social research*. London: Sage Publications.

Weber, R. (2004). The Rhetoric of Positivism Versus Interpretivism: A Personal View. Editorial - MIS Quarterly Vol. 28 No. 1/March 2004



Liite 1.2 – Moniste – MODUULI 4

OSA B – Tutkimusstrategian määrittäminen

Johdanto

Tämä osa käsittelee tutkimusstrategian määrittelyn ja asettamisen merkitystä. Osallistujien odotetaan tunnistavan kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen erot, tutkimusstrategiansa rajoitukset ja asiaa koskevat eettiset näkökohdat.

Miksi strategia?

Tutkimusstrategia tarkoittaa niitä periaatteellisia valintoja, jolla tutkimus on tarkoitus toteuttaa. Tutkimusstrategian asettaminen mahdollistaa tutkimuskysymysten tai -ongelmien määrittelyn. Tutkijan tärkein painopiste tulisi olla tutkimuskysymyksissä, asiaan liittyvässä kirjallisuudessa, aikataulussa ja teorioissa – positivismi/interpretivismi – hänen lähestymistapansa mukaan. Mutta ensin on löydettävä aihe. Tätä varten on oltava tietoinen tutkimuksen tavoitteista. Usein kokemus ja ammatilliset intressit auttavat rajaamaan prosessia. Aiheeseen liittyvät julkaisut ovat myös erittäin hyödyllisiä tutkijan perehtyessä tiettyihin tutkimusaiheisiin.

Tutkimuksen aiheen löydyttyä on erittäin tärkeää tuottaa tutkimuskysymys (-kysymykset). Hyvä tutkimuskysymys on määriteltävä selkeästi ja siihen tulee liittää käsitteitä kirjallisuuskatsauksesta. Lisäksi sen on oltava omaperäinen – useita (ellei kaikkia) tutkimuksen näkökulmia ei tulisi olla tutkittu aiemmin. Lopuksi, sen tulisi käsitellä merkittäviä kysymyksiä, jotka herättävät teoreettista, tutkimusta koskevaa keskustelua. Tutkimusstrategian



onnistumiseksi, tutkimuskysymysten tulisi olla tavoitettavissa ja hallittavissa syvällisesti ja laajasti.

Kvalitatiivinen vs. kvantitatiivinen tutkimus

Yksi tutkimusstrategian kehittämisen alkuvaiheista on valita kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen välillä. Toisin kuin kvantitatiivinen eli määrällinen analyysi, joka on riippumaton tilasto, laadullinen analyysi linkittyy suoraan tutkijan analyttisiin ja yhteenvetotaitoihin ja tietoisuuteen sosiaalisista konteksteista, missä informaatio kerätään. Laadullisen analyysin painopiste on kokemuksen tunnistamisessa ja käsittämisessä sen ennustamisen tai selittämisen sijaan (Bhattacharjee, 2012). Toisaalta numeerisia tietoja voidaan analysoida kahdella tavalla:

- Kuvailevan eli *deskriptiivisen analyysin avulla*, jossa kuvataan, tiivistetään ja esitetään tilastollisesti kiinnostuksen kohteena olevat rakenteet tai linkit – näiden rakenteiden väliset korrelaatiot.
- *Tilastollinen päättelyn avulla*, joka testaa tilastollisesti hypoteesin (Ibid).

Eettiset näkökohdat

Sosiaalisten tutkijoiden odotetaan olevan tietoisia siitä, mikä on tutkimustyössä yleisesti hyväksyttävää ja mikä ei. Ennen tietojen keräämisen aloittamista on ratkaisevan tärkeää vakuuttaa kaikille tutkimukseen osallistuville osapuolille, että tutkija aikoo noudattaa luottamuksellisuutta koskevaa periaatetta. Luottamuksellisuuden idea liittyy läheisesti yksilöiden yksityisyydensuojaan (Gregory, 2003). Lisäksi Cohen *ym* (2011) pitää 'tietoisista suostumusta' erittäin tärkeänä periaatteena.

Silvermanin (2010) mukaan tutkijan olisi selvitettävä osallistujille perusteellisesti tutkimuksen tarkoitus, osallistujien rooli tutkimuksessa ja tutkimusmenetelmät, sekä kysyä heiltä ovatko he halukkaita osallistumaan tähän tutkimukseen vapaaehtoisesti. Tutkijan tulee olla täsmällinen tutkimusaiheeseen liittyvien sopimusten kanssa (Blaxter *et al*, 2001: 158 quoted in Bell, 2010: 46) ja mikä tärkeintä pitäytyä itse sovituihin asioihin (Bell, 2010: 46). Lisäksi



tutkimus on tarjottava luettavaksi myös osallistujille, paitsi heidän näkökulmiensa tukemiseksi, myös jotta he tuntevat olonsa luottavaisemmaksi koko tutkimusta kohtaan.

Lähteet ja suositellut lisämateriaalit

Becker, S., Bryman, A. and Ferguson, H. (2012). *Understanding research for social policy and practice*. Bristol: Policy.

Bell, J. (2010) *Doing your Research project: A Guide for First-Time Researchers in Education, Health and Social Science*. (4th Ed.) Buckingham: Open University Press.

Bhattacharjee, Anol, "Social Science Research: Principles, Methods, and Practices" (2012). Textbooks Collection. 3. http://scholarcommons.usf.edu/oa_textbooks/3

Bryman, A. (2012). *Social research methods*. Oxford: Oxford University Press.

Cohen, L. Manion, L. and Morrison, K. (2011) *Research Methods in Education*. London and New York: Routledge Falmer.

Gregory, I. (2003) *Ethics and Research*. Continuum: New York.

Silverman, D. (2001) *Interpreting qualitative data: Methods for analyzing talk, text and interaction*. Sage. London.

Silverman, D. (2010). *Doing qualitative research: A practical handbook*. (3d Ed) Thousand Oaks, CA: Sage.

Successful Research Strategies <http://www.uniteforsight.org/global-health-university/research-strategies>



Liite 1.3– Moniste – MODUULI 4

OSA C – Tietojen käsitteleminen

Johdanto

Tämä osa käsittelee tietojen keräämistä ja analysointia. Tietojen käsitteleminen on olennainen osa sosiaalista tutkimusta, koska tiedot voivat antaa sinulle näkemyksiä, jotka voivat valaista ja rakentaa teoriaasi.

Projektin rakenne

Useimmat tutkimukset noudattavat seuraavaa rakennetta:

- Johdanto. Sisältää tutkimuksen pääpiirteet – alan asiantuntemuksen, merkityksen ja tutkimuskysymykset.
- Kirjallisuuskatsaus. Asiaankuuluvien tutkimusten selvittäminen – perusta ongelmanasettelullesi.
- Tutkimusmenetelmät. Sisältää otannan, tiedonkeruumenetelmät, koodauksen ja tiedon analysointimenetelmät.
- Tulosten esittely
- Johtopäätökset

Tietojen kerääminen

Yleisimpiä tiedonkeruumenetelmiä ovat haastattelut ja kyselylomakkeet. Jotkin menetelmät sisältävät strukturoidumman lähestymistavan tietojen keräämiseen.



Kyselylomakkeet eli lomakehaastattelu on esimerkki tällaisista työkaluista. Tutkija tunnistaa mikä on tärkeää, jotta kyselylomake voidaan suunnitella tavalla, jolla saadaan vastauksia tutkimuskysymyksiin. On korostettava, että laadullisten tietojen keräämisessä voidaan myös käyttää strukturoitua lähestymistapaa eli lomakehaastattelua, vaikka yleisin tapa kerätä kvalitatiivista tietoa on puolistrukturoitujen tai jopa strukturoimattomien eli avointen haastattelun avulla.

Kvalitatiivinen haastattelu perustuu keskusteluun, jossa tutkija kysyy ja haastateltava vastaa. Tutkija näkee vastaajan ”merkityksen tekijänä” eikä ”passiivisena tiedonlähteenä” (Gubrium and Holstein, 2002: 83). Denscomben (2010) mukaan, jos fokus on näkökulmien, tunteiden tai kokemusten ymmärtämisessä, on haastattelu sopiva tekniikka. Lisäksi vastaan voi tulla aina epäselvyyksiä tai jopa epäilyksiä, jotka voidaan ratkaista keskustelemalla asiasta (Drever, 2003). Näin ollen tutkija voi ennakoida paremmin tutkimuksen kattavuutta kaikilla alueilla ja samalla havainnoida haastateltavien kehonkieltä, mikä voi osoittautua hyödylliseksi haastattelun suorittamisen tai osallistujien näkökulmien tulkinnan kannalta (Drever, 2003).

Tällaisia merkittäviä etuja ei voida saavuttaa muilla tiedonkeruumenetelmillä niiden joustamattomuuden vuoksi (Ibid). Cohen ja Manion mukaan (2011) puolistrukturoitu ja strukturoimaton haastattelu mahdollistavat syvemmän haastattelun verrattuna muihin tiedonkeruumenetelmiin. Tämän tyyppinen keskustelu sallii aiheen käsittelyn laajemmalla ja vapaammalla tavalla. Lisäksi se antaa vastaajalle riittävästi tilaa viitata omiin näkemyksiin ja käsitellä tutkimusaihetta (Denscombe, 2010). Termi ”puolistrukturoitu” tarkoittaa, että tutkija valmistelee haastattelulle ennakoon perusrakenteen määrittelemällä keskusteluaiheet ja joitain keskeisiä kysymyksiä (Drever, 2003). Tämä jättää tilaa haastattelujen yksityiskohdille, joita voidaan käsitellä perusteellisesti haastateltavan kanssa (Ibid).

Tiedon analysointi



Tietojen analysointi koostuu useista vaiheista. On selvää, että se voi sisältää tilastollisten tekniikoiden soveltamista kvantitatiivisiin tietoihin, mutta kaikki tiedot eivät ole kvantitatiivisesti analysoitavissa (Bryman, 2012). Vaikka jotkin tiedot olisivat sopivia tällaiseen analyysiin, voidaan silti käyttää vaihtoehtoisia lähestymistapoja. Ihan aluksi tutkijan on tarkasteltava käsittelemätöntä tietoa. Tutkijan tulee esikäsitellä keräämäänsä tietoa ennen analysointia. Se tulee tarkistaa esimerkiksi puuttuvien havaintojen tai virheiden osalta. Tämän jälkeen tutkija tekee teemoittelun, jonka tarkoituksena on tunnistaa aineiston keskeiset teemat (ibid).

Koodaamista on hyödyllinen temaattisessa analysoinnissa. Analysoija järjestää aineiston osatekijöihin ja luokkiin vertaillen niitä tutkimuskysymyksiin ja alan kirjallisuuteen. Tässä vaiheessa pyritään vähentämään suurta määrää tietoa, jonka tutkija on kerännyt, jotta hän voi pystyä ymmärtämään sitä paremmin. Ellei tutkija vähennä kerätyn tiedon määrää, - esimerkiksi tuottamalla taulukoita tai keskiarvoja kvantitatiivisesta tiedosta, ja kvalitatiivisen tiedon osalta ryhmittelemällä tekstimateriaaleja kategorioihin, kuten teemoihin - on materiaalin tulkitseminen lähes mahdotonta (Bryman, 2012: 13). Koodaukseen ja kvalitatiivisiin tutkimusmenetelmiin voidaan käyttää erilaisia ohjelmia kuten NVivo. Myös kvantitatiivisen aineiston analysointiin on ohjelmistoja kuten SPSS tai SAS.

Lähteet ja suositellut lisämateriaalit

Bryman, A. (2012). *Social research methods*. Oxford: Oxford University Press.

Cohen, L. Manion, L. and Morrison, K. (2011) *Research Methods in Education*. London and New York: Routledge Falmer.

Creswell, J.W. (2013) *Research Design (International Student Edition) Qualitative, Quantitative and Mixed Methods Approaches*. Sage Publications



Denscombe, M. (2010) *The Good Research Guide: For Small-Scale Social Research Projects (4th ed.)*. Buckingham: Open University Press.

Drever, E. (2003) *Using semi-structured interviews in small-scale research: A teacher's guide*. Scottish Council for Research in Education.

Gubrium, J. and Holstein, J. (Eds.) (2002) *Handbook of interview research*, London: Sage.

1.4 – Moniste – *Menetelmäpohjainen perustelu*

Tämän tehtävän tarkoituksena on soveltaa tutkimusmenetelmiä omaan päättelyprosessiimme. Vastaa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä ovat hyvän ystävän ominaisuudet?
- Onko olemassa ”vetovoiman laki” ja mikä se on?
- Onko olemassa todellista rakkautta?

Voit valita yhden tai kaksi kysymystä. Kirjoita vastauksesi ja sen taustalla oleva päättelyprosessisi paperille ja pyri vakuuttamaan yleisösi.

1.5 – Moniste – Katsaus kvalitatiivisiin tutkimusmenetelmiin

Suora havainnointi: Havainnoimalla tutkija tutkii ihmisten päivittäiseen elämään liittyviä asioita osallistumatta itse toimintaan tai häiritsemättä tilannetta. Tutkimuksen kohteet eivät yleensä ole tietoisia olevansa tutkimuksen kohteena ja näin ollen tutkimus suoritetaan usein julkisella paikalla. Esimerkiksi tutkija voi tarkkailla tapoja, joilla toisilleen vieraat ihmiset ovat vuorovaikutuksessa keskenään kerääntyessään katsomaan katutaidetta.

Avoimet kysymykset: Vaikka monet tutkimukset on suunniteltu tuottamaan kvantitatiivista tietoa, monet niistä saattavat sisältää avoimia kysymyksiä, jotka mahdollistavat kvalitatiivisten tietojen tuottamisen ja analysoinnin. Tutkimuksessa voidaan esimerkiksi tutkia sitä, keitä poliittisia ehdokkaita tutkittavat kannattavat, mutta myös sitä, miksi he valitsivat kyseiset ehdokkaat.

Ryhmähaastattelut (focus group): Tutkija koostaa pienen ryhmän, jonka kanssa käytyjen keskustelujen avulla pyritään tuottamaan tietoa tutkimuskysymyksiin liittyen. Ryhmä voi koostua 5-15 henkilöstä. Yhteiskuntatieteilijät käyttävät tätä menetelmää usein tutkimuksissa, joissa tutkitaan tapahtumaa tai trendiä, joka ilmenee tietyssä yhteisössä. Menetelmä on yleinen myös markkinatutkimuksissa.

Syvähaastattelut: Syvähaastattelussa tutkija haastattelee osallistujia yksitellen. Joskus tutkija on voinut laatia ennakkoon listan kysymyksiä tai keskusteluaiheita, mutta sallii keskustelun kehittymisen sen mukaan, miten osallistuja vastaa. Tutkijalla on voinut myös määritellä tiettyjä keskusteluaiheita, mutta hänellä ei ole virallista ohjetta keskustelulle, vaan hän antaa haastateltavalle mahdollisuuden ohjata sitä.

Suullinen historia: Menetelmää käytetään luomaan tapahtuman, ryhmän tai yhteisön historiallinen selvitys. Siihen kuuluu tyypillisesti useita syvähaastatteluja yhden tai useamman haastateltavan kanssa pitkällä aikavälillä.

Osallistuva havainnointi: Tämä menetelmä on samanlainen kuin suora havainnointi, mutta tässä menetelmässä haastatteli osallistuu myös toimintaan tai tapahtumiin, jolloin hän ei pelkästään havainnoi muita vaan pyrkii saamaan ensikäden kokemuksia aiheesta.

Etnografinen havainnointi: Etnografinen havainnointi on kaikkein intensiivisin ja syvin havainnointimenetelmä. Antropologiasta lähtöisin olevassa menetelmässä tutkija syventyy täysin tutkimusympäristöön ja asuu osallistujien joukossa yhtenä heistä kuukausien tai vuosien ajan. Näin tutkija pyrkii näkemään tapahtumia ja saamaan kokemuksia tutkittujen näkökulmasta, jotta hän voi kehittää syvällisen ja pitkän aikavälin kuvauksen yhteisöstä, tapahtumasta tai havaitusta trendistä.

Sisällönanalyysi: Sosiologit käyttävät tätä menetelmää sosiaalisen elämän analysoimiseen tulkitsemalla sanoja ja kuvia dokumenteista, elokuvista, taiteesta, musiikista ja muista kulttuurituotteista ja mediasta. Tutkijat tarkastelevat miten sanoja ja kuvia käytetään sekä kontekstia, jossa niitä käytetään, tehdäkseen päätelmiä taustalla olevasta kulttuurista. Viime vuosikymmenen aikana digitaalisen aineiston, erityisesti sosiaalisen median käyttäjien tuottaman sisällön analysointi on ollut suosittua yhteiskuntatieteissä.

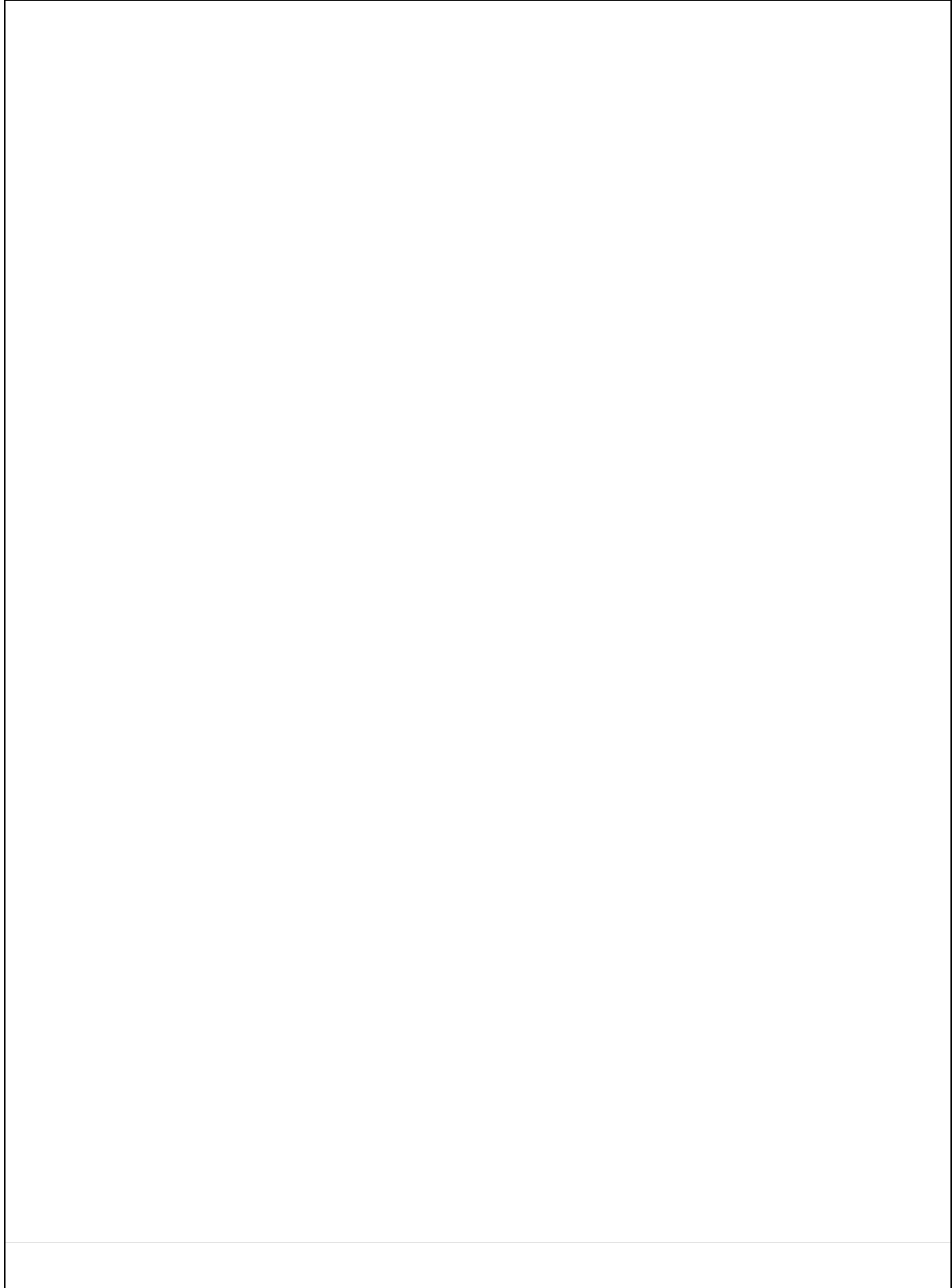
Täydennettävä taulukko:



Kvalitatiivinen menetelmä	Tärkeimmät periaatteet /piirteet	Käyttöesimerkkejä
Suora havainnointi:		
Avoimet kysymykset:		
Ryhmähaastattelu (focus group):		
Syvähaastattelu:		
Suullinen historia:		
Osallistuva havainnointi:		
Etnografinen havainnointi:		
Sisällönanalyysi:		



1.6 – Moniste – *Kvantitatiivisen tutkimuksen opas*



**Liite 1.7 – Moniste – *Kvantitatiivisen tutkimuksen vaiheet***

Täydennettävä taulukko

Kvantitatiivisen menetelmän vaiheet	Tärkeimmät periaatteet/piirteet	Käyttöesimerkkejä
Teoria		
Hypoteesi		
Tutkimuksen suunnittelu		
Konseptien toiminnallistaminen		
Tutkimuspaikan valitseminen		
Vastaajien valitseminen		
Tietojen kerääminen		
Tietojen käsitteleminen		



Tietojen analysointi		
Tulokset/johtopäätökset		
Tulosten julkaiseminen		



in association with

S V E B ■ Schweizerischer Verband für Weiterbildung
F S E A ■ Fédération suisse pour la formation continue
Federazione svizzera per la formazione continua
Swiss Federation for Adult Learning



Erasmus+

Project Number 2017-1-FR01-KA204-037152

This project has been funded with support from the European Commission.
This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot
be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.