

Toiminnallisia menetelmiä

Hanna Alaniska, Kirsi Ahonen ja
Erkki Ukkola



Opintokeskus **Siviis**

2025

Sisältö

1. Aloituspäivä ja tutustuminen
2. Asiassisällön opetus
3. Ryhmätyöt
4. Käytännön harjoittelu
5. Osaamisen arviointi



Tervetuloa toiminnallisten menetelmien pariin!

Hyvät menetelmävalinnat tekevät koulutuksesta mieleenpainuvan, laadukkaan ja monipuolisen. Tähän oppaaseen on koottu pieni, mutta kattava lista erilaisia toiminnallisia menetelmiä koulutuksesi suunnittelun ja toteutuksen tueksi.

Oppaan menetelmät soveltuvat sekä lähi- että etätoteutuksiin. Muistathan aina tutustua koulutuksen osaamistavoitteisiin ja valita menetelmät, jotka tulevat niiden saavuttamista! Oppaasta löydät menetelmiä alun tutustumiseen, asiasisältöjen opetukseen, erilaisiin ryhmittöihin sekä harjoitteluun ja osaamisen arviointiin.

Kannustamme sinua kokeilemaan ja harjoittelemaan rohkeasti erilaisten menetelmien käyttöä. Niistä on iloa sekä sinulle että koulutuksesi osallistujille!

1. Aloitus ja tutustuminen

Koulutuksen aloitukseen, tutustumiseen ja osallistujien ryhmäytymiseen on tärkeää käyttää aikaa. Aikuiskoulutuksessa opitaan usein vuorovaikutteisesti muilta ja muiden kanssa, jolloin osallistujien ryhmäytyminen on erityisen tärkeää. Hyvä ryhmähenki lisää osallistujien turvallisuuden ja luottamuksen tunnetta, jolloin omia näkökulmia ja kysymyksiä on helpompi tuoda esiin. Turvallinen ilmapiiri ja luottamus sekä kouluttajaan että muihin osallistujiin näkyvätkin usein parempina oppimistuloksina.

Ennakkokysely

Selvittämällä etukäteen osallistujien kysymyksiä, toiveita tai kokemuksia koulutuksesi aiheesta varmistat, että koulutus osuu maaliin. Hyvissä ajoin laadittu ennakkokysely auttaa sinua kohdentamaan koulutuksen osaamistavoitteita ja sisältöjä osallistujien tarpeiden mukaan. Lähempänä koulutuksen aloitusta toteutettu kysely taas auttaa selvittämään osallistujien tunnelmia ja tarkempia toiveita koulutuksen toteutukseen liittyen. Voit hyödyntää kumpaa tahansa näistä.

Ennakkokyselyn toteuttamiseen on monia teknisiä ratkaisuja. Useimmiten kysely kannattaa toteuttaa digitaalisesti, mutta perinteinen paperikysely on paikallaan, jos koulutuksen osallistujien tietotekniset taidot ovat matalat.

Kokeilemisen arvoisia työkaluja:

- Kyselytyökalut (Google forms, Webropol, Surveypal)
- Modernit äänestystyökalut (esim. Mentimeter)
- Virtuaaliseen (esim. Padlet, Miro)

Järjestökouluttajan vinkki

Yhdistä ennakkokysely ja -tutustuminen digitaalisesti! Pyydä jokaista osallistujaa kirjoittamaan esittely Padlet-virtuaaliseen. Kannusta osallistujia lisäämään esittelyynsä kuva ja kirjoittamaan mahdollisia toiveita tai ajatuksia koulutuksesta. Osallistujat pääsevät tutustumaan toisiinsa ennakkoon ja sinä saat arvokasta tietoa koulutuksesi toteutuksen tueksi.



Fiiliskortit tai -esineet

Fiiliskorttien idea on sama riippumatta siitä, järjestetäänkö koulutus verkossa vai paikan päällä. Osallistajat valitsevat kouluttajan antamista korteista tai esineistä omaa tunnelmaansa parhaiten kuvaavan vaihtoehdon. Halutessaan osallistuja voi perustella valintaansa ja tehtävään voi yhdistää myös esittäytymiskierroksen. Kouluttajan kannattaa rajata korttien tai esineiden määrä, ja verkossa ne on helpointa esittää yhtenä kuvakollaasina.

Järjestökouluttajan vinkki

Verkossa fiiliksen voi esittää GIF-animaatiolla tai verkkoneuvottelutyökalun reaktioilla. Myös erilaiset modernit kyselytyökalut (esim. Mentimeter tai Teamsin tai Zoomin Polls) taipuvat hienosti fiiliskierroksiin. Kokeile rohkeasti erilaisia vaihtoehtoja!



Janat

Janatehtävällä on helppo toteuttaa alkulämmittely tai erilaisia arviointiin ja arvotukseen liittyviä tehtäviä. Kouluttaja osoittaa koulutustilan lattiasta kuvitteellisen tai vaikka maalarinteipillä merkatun janan ja nimeää sen ääripäät, esim. "samaa mieltä" ja "eri mieltä". Kouluttaja esittää väitteen tai kysymyksen, minkä jälkeen osallistujat asettuvat janalle oman vastauksensa mukaisesti.

Janalle voi myös määritellä asteikon, kuten 1-10, jolloin se soveltuu esimerkiksi itsearviointiin. Verkossa janatehtävän voi toteuttaa käden nostona tai kamerabingona: samaa tai eri mieltä olevat nostavat käden tai laittavat kamerat päälle yhtä aikaa.

Kartta

Karttatehtävä toimii helppona alkulämmittelynä koulutuksissa, joissa osallistujia on mukana maantieteellisesti laajalta alueelta.

Lähikoulutuksessa kouluttaja määrittelee Suomen ääriviivat lattialle ja osallistujat asettuvat kartalle sen perusteella, mistä ovat kotoisin. Myös muita apukysymyksiä, kuten ”missä haluaisit vierailla” tai ”mikä on kaunein paikka, jossa olet käynyt” voi käyttää. Kartan voi toteuttaa myös fläppitaululla esim. muistilappujen avulla.

Verkossa karttatehtävä toteutetaan esimerkiksi virtuaalisena Padletin karttatyökalulla: osallistujat lisäävät kouluttajan laatimalle kartalle oman asuinpaikkakuntansa. Tehtävään voi liittää vaikkapa oman vahvuuden kertomisen tai lyhyen esittelyn.

Järjestökouluttajan vinkki

Karttatehtävää voi ja kannattaa varioida, etenkin verkkokoulutuksissa! Esimerkiksi virtuaalisena Padletin karttatyökalulla on mahdollista kysellä alkulämmittelynä osallistujilta vaikkapa kotimaan matkavinkkejä tai unelmien reissukohteita.



Kolme sanaa

Tehtävässä osallistujat esittelevät itsensä käyttämällä vain kolmea sanaa. Nämä voivat olla ensimmäiset mieleen tulevat eikä niiden tarvitse muodostaa kokonaista lausetta. Verkossa tehtävä voidaan tehdä chatissa tai kameraa ja mikrofonia käyttäen.

2. Asiasisällön opetus

Asiasisällön opetuksen voi toteuttaa muutenkin kuin kalvosulkeisilla. Pelkkä luennointi passivoi ja etenkin verkossa toteutettuna saa keskittymisen herpaantumaan. Lisäämällä toiminnallisia menetelmiä asiasisältöjen opetukseen annat tilaa oppimisen syventymiselle.

Valitse sopivat menetelmät koulutuksesi osaamistavoitteiden, kohderyhmän ja toteutustavan mukaan. Yksittäisillä koulutuskerroilla pienikin toiminnallisuus vahvistaa koulutuksesta jäävää muistijälkeä. Pidemmissä koulutuksissa esimerkiksi käännteinen opetus mahdollistaa yhteisen ajan tehokkaamman käytön koulutuksen aiheisiin syventymiseen.

Aktivoiva luento

Pienikin aktivointi elävöittää opetusta ja luo mahdollisuuksia entistä paremmalle oppimiselle. Passiivisen kuuntelemisen sijaan osallistujat pääsevät osallisiksi ja pohtimaan tai harjoittelemaan opittua käytännössä. Aktivoivia menetelmiä kannattaakin hyödyntää koulutuksen rytmittämisessä ja sijoittaa niitä luentotyyppisten osioiden väliin. Näin osallistujien vireystila pysyy hyvänä.

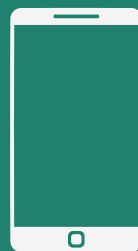
Muista varata aktivoinneille ja niiden purulle riittävästi aikaa. Etenkin pienryhmätyöskentely vaatii aikaa ja sen jälkeinen keskustelu tai muulla tavoin toteutettu koonti edistävät yhteisöllistä oppimista.

Esimerkkejä aktivointimenetelmistä:

- Äänestykset
- Monivalintatehtävät tai visat
- Käytännön esimerkit ja kysymykset osallistujilta
- Itsenäiset pohdintatehtävät
- Erilaiset ryhmätyöt (ks. 3. Ryhmätyöt)

Järjestökouluttajan vinkki

Digitaaliset menetelmät soveltuvat hyvin myös lähikoulutuksiin. Kyselytyökaluilla luotuihin kyselyihin vastaaminen onnistuu mainiosti älypuhelimella, jolloin myös anonyymi vastaaminen helpottuu. Huolehdi, että osallistujien ei tarvitse nähdä liian suurta vaivaa vastaamiseen. QR-koodi tai lyhennetty linkki helpottavat osallistumista!



Flipped learning

Flipped learningilla eli käänteisellä oppimisella tarkoitetaan sitä, että kouluttaja jakaa koulutuskerran materiaalit osallistujille etukäteen tutustuttavaksi. Koulutuksessa ei tällöin keskitytä asian perusteiden läpikäymiseen vaan syvennetään osaamista osallistujien kysymysten, ajatusten ja käytännön harjoittelun kautta.

Flipped learning vaatii kouluttajalta hieman ylimääräistä vaivaa riittävän selkeiden itseopiskelumateriaalien teossa. Samoin osallistuja käyttää omaa vapaa-aikaansa aiheeseen perehtymiseen, joten kouluttajan on tärkeä perustella ja sitouttaa heidät menetelmän käyttöön. Koulutuksen markkinoinnissa on hyvä tuoda esiin, että osallistujalta edellytetään myös vapaa-ajalla tapahtuvaa opiskelua. Toisaalta kannattaa kertoa, että menetelmän ansiosta koulutuksessa päästään suoraan asiaan ja oppimaan toiminnallisesti yhdessä, kun kaikilla on sama perusosaaminen.

Parhaimmillaan flipped learning tuottaakin syvempää oppimista ja mahdollistaa vaativamman osaamisen saavuttamisen, kun yhteinen aika käytetään mahdollisimman tehokkaasti.

Järjestökouluttajan vinkki

Hyödynnä verkkokoulutuslusta käänteisessä oppimisessa! Älä tee pelkkää materiaalipankkia, vaan lisää alustalle kevyitä tehtäviä ja keskustelualueita. Näin syntyvät vertaisoppimista jo siinä vaiheessa, kun osallistajat vasta perehtyvät koulutuksesi aiheeseen.



Prosessikävely

Prosessikävelyssä koulutuksen teemaa käsitellään vaiheisiin paloitetuna ja se soveltuu nimensä mukaisesti parhaiten prosessimaisten teemojen kouluttamiseen. Lähikoulutuksessa aiheesta toiseen edetään siirtymällä koulutustilaan sijoitelluilta pisteiltä toiselle. Kunkin prosessin osan työpisteellä voi olla aiheeseen perehtynyt kouluttaja tai asiaan liittyvää materiaalia, kuten posterit.

Verkossa prosessikävelyn voi toteuttaa verkkokoulutuslavalalla työskennellen niin, että kouluttaja avaa uusia osioita sitä mukaa kuin prosessi etenee. Materiaalit tulevat osallistujien näkyville samalla tavalla kuin fyysisessä tilassa liikuttaessa ja kuhunkin prosessin osaan liittyvää opetus ja keskustelu toteutetaan verkkoneuvottelutyökalun (esim. Teams tai Zoom) välityksellä.

Roadmap

Roadmap- eli aikajanatehtävässä jokainen osallistuja työstää omaa, koulutuksen aiheeseen liittyvää aikajanaa esimerkiksi suurelle paperiarkille. Menetelmä toimii parhaiten kronologisilla tai muuten vaiheistettavilla koulutusaiheilla, kuten uuden vapaaehtoisen perehdytys tai hallitustyön vuosikello. Osallistuja sijoittaa aikajanalalle aiheet ja tapahtumat järjestykseen esimerkiksi luennolla opitun perusteella. Tehtävän purussa aihetta voidaan käsitellä tarkemmin ja nostaa esille osallistujien näkemyksiä tai kysymyksiä.

Verkossa roadmap-tehtävään kannattaa hyödyntää joko verkkoneuvottelutyökalujen omia valkotauluja tai virtuaalisia (esim. Miro tai Padlet). Kouluttaja luo joko jokaiselle osallistujalle oman virtuaalisen paperin tai tehtävä yhdistetään esimerkiksi pienryhmätyöskentelyyn.

3. Ryhmätyöt

Järjestö- ja aikuiskoulutus on usein vuorovaikutteista ja siinä korostuu vertaisoppiminen. Ryhmätyöt ovat oivallinen tapa tarttua johonkin koulutuksen aiheeseen ja työstää sitä yhdessä oppien. Yhteinen työskentely tarjoaa vahvan, mieleenpainuvan oppimiskokemuksen.

Ryhmätöissä on hyvä korostaa dialogisuutta sekä osallistujien omien ajatusten ja kokemusten hyödyntämistä vertaisoppimisessa. Ryhmätöissä on tärkeää huolehtia turvallisemman koulutustilan periaatteista, oli kyseessä sitten lähi- tai verkkokoulutus.

Pienryhmät

Kevyimmillään ryhmätyön voi toteuttaa hyödyntämällä pienryhmiä. Isossa joukossa oman mielipiteen tai kokemusten kertominen voi olla vaikeaa, mutta pienryhmissä ongelmaa ei usein ole. Ryhmiä kannattaakin käyttää sekä keskusteluun että erilaisten tehtävien toteuttamiseen.

Lähikoulutuksessa pienryhmien käyttäminen vaatii tilaa. Pienessä tilassa useampi ryhmäkeskustelu synnyttää helposti hälyä ja viihtyvyyden laskua. Jos mahdollista, sijoita lähikoulutuksen pienryhmät eri tiloihin. Kouluttajan kannattaa myös ajoittain vierailla pienryhmissä, kuitenkin keskustelua turhaan häiritsemättä.

Verkkokoulutuksessa pienryhmien toteutukseen on useita vaihtoehtoja verkkoneuvottelutyökalusta riippuen. Pienryhmät voidaan määritellä manuaalisesti tai automaattisesti tai osallistujat voivat valita omat ryhmänsä. Kouluttaja voi kommunikoida ryhmien kanssa jakamalla ruutuaan, ääntä tai viestejä sekä tietenkin vierailemalla ryhmässä.

Järjestökouluttajan vinkki

Hyvä pienryhmätehtävä:

- 3-5 henkilöä
- Selkeä ja perusteellinen ohjeistus
- Riittävästi aikaa:
 - Siirtymille
 - Keskustelulle / työskentelylle
 - Ryhmätyön tulosten käsittelyyn



Akvaario

Tehtävässä osallistujat jaetaan kahteen ryhmään. Toinen ryhmistä on koulutustilan keskellä (ns. akvaariossa) ja toinen tilan reunoilla. Sisemmän ryhmän tehtävä on keskustella annetusta aiheesta joko omina itsenään tai jossain tietyssä roolissa. Ulompi ryhmä tarkkailee keskustelua ja antaa palautetta sekä tekee tarkentavia kysymyksiä koko sisemmälle ryhmälle tai sen yksittäisille jäsenille.

Verkkokoulutuksessa akvaario on helpoin toteuttaa niin, että sisempi ryhmä pitää keskustelun ajan kamerat päällä ja ulkoryhmä sammuttaa ne. Kouluttajan tehtävä on huolehtia, että kaikki näkyvät samaan aikaan ruudulla esimerkiksi Teamsin Yhdessä-tilan tai Zoomin gallerianäkymän avulla.

Järjestökouluttajan vinkki

Huomioi nämä akvaariokeskustelussa:

- Pidä sisemmän ryhmän koko maltillisena, jotta jokainen pääsee keskustelemaan
- Laadi etukäteen tukikysymyksiä sekä sisemmälle että ulommalle ryhmälle
- Varaa tehtävään riittävästi aikaa, vähintään puoli tuntia
- Hyödynnä akvaariotehtävässä flipped learningia, jotta keskustelijat ehtivät perehtyä käsiteltävään aiheeseen hyvissä ajoin etukäteen



Case-opetus

Case-opetuksessa koulutuksen aihetta käsitellään yhden tai useamman tosielämän esimerkin kautta. Osallistujat ratkovat esimerkkitapausta koulutuksessa saatujen tietojen ja materiaalien sekä aiempien kokemuksiensa avulla. Case-opetus soveltuu myös osallistujien lähtötason sekä koulutuksessa hankitun osaamisen arvioimiseen.

Learning Café

Oppimiskahvilaa varten koulutustila jaetaan pöytäryhmiin ja jokaiselle pöydälle jaetaan fläppipaperi, kirjoitusvälineitä sekä koulutuksen aiheeseen liittyvä teema työstettäväksi. Osallistujat jaetaan pöytiin ja jokaiselle ryhmälle valitaan vetäjä.

Ryhmä työstää aihetta kouluttajan määrittelemän ajan, jonka jälkeen vetäjiä lukuun ottamatta osallistujat vaihtavat pöydästä seuraavaan. Pöytien vaihdon jälkeen vetäjä esittelee uudelle ryhmälle aiempien tuotokset, ja ryhmä jatkaa aiheen käsittelyä. Työskentelyn lopuksi osallistujat palaavat alkuperäisiin ryhmiinsä, ja työskentelyn tulokset voidaan purkaa joko pöytäryhmän tai koko osallistujajoukon kesken.

Järjestökouluttajan vinkki

Learning Café onnistuu myös verkkokoulutuksessa. Sovi ennakkoon ryhmien vetäjät ja luo suunnitelma ryhmäjaosta jokaisessa oppimiskahvilan vaiheessa. Siirrä osallistujat vetäjää lukuun ottamatta manuaalisesti pienryhmästä toiseen, kun työskentelyaika kullakin kierroksella päättyy.



Posterikävely

Posterikävelyssä osallistujat jaetaan ryhmiin ja jokaiselle ryhmälle annetaan koulutuksen teemaan liittyvä kysymys sekä fläppipaperi ja kirjoitusvälineitä. Kysymys voi olla sama tai eri riippuen tehtävän tavoitteesta. Ryhmälle annetaan tehtäväksi valmistaa posterit, joka vastaa heille annettuun kysymykseen. Valmiit posterit ripustetaan koulutustilan seinille.

Tämän jälkeen posterit numeroidaan ja jokainen ryhmä jaetaan uudelleen ottamalla luku niin, että ryhmiä on yhtä monta kuin postereita. Näin jokaiseen uuteen ryhmään tulee yksi alkuperäisen posteriryhmän edustaja. Tämä esittää muille posterin idean, ja muille annetaan mahdollisuus täydentää ja kommentoida sitä esimerkiksi muistilapuilla.

Järjestökouluttajan vinkki

Verkkokoulutuksessa postereita voidaan työstää pienryhmissä erilaisilla digitaalisilla työkaluilla (esim. Miro tai Canva) ja ne voidaan koota yhteen esimerkiksi Padlet-virtuaaliseinälle.

Posterikävelyn ryhmien jako vaatii hiukan jumppausta, mutta onnistuu hyvillä ohjeilla. Luvassa on taatusti tavallisesta poikkeava osa koulutustasi!



4. Käytännön harjoittelu

Harjoittelu vie koulutuksesi teemaa käytäntöön ja sopii monenlaiseen järjestökoulutukseen. Harjoittelu on mahdollista toteuttaa myös ryhmämuotoisena, jolloin yhteisöllisen oppimisen määrä kasvaa.

Harjoitteluun on tarjolla monipuolisia menetelmiä niin verkossa kuin lähikoulutuksessa. Valitse menetelmät huolella ja varaa käytännön harjoittelulle riittävästi aikaa.

Harjoittelu / simulaatio

Myös järjestökoulutuksiin kannattaa sisällyttää käytännön harjoittelua. Harjoittelun merkitys korostuu taitoja opeteltaessa, mutta myös teoreettisempia aiheita on hyvä viedä käytäntöön. Harjoittelun toteutusmuodot vaihtelevat aiheen, käytettävissä olevan ajan sekä osallistuja- ja kouluttajamäärien mukaan. Käytännön harjoittelu voidaan toteuttaa niin, että kukin osallistuja harjoittelee vuorollaan muiden seurattessa tai niin, että kaikki tekevät harjoittelevat samanaikaisesti. Jos kouluttajia on useampi, voidaan harjoittelu toteuttaa myös pienryhmissä.

Verkossa käytännön harjoittelu voidaan toteuttaa esimerkiksi ulkopuolisella sovelluksella niin, että kouluttaja tarjoaa osallistujille tukea tarvittaessa. Yksinkertaisimmillaan jokainen voi videoida oman harjoituksensa ja tuotokset kootaan esimerkiksi virtuaaliseen Padletille. Erilaiset virtuaalimaailmat tai pelit (esimerkiksi Gather tai Minecraft) mahdollistavat monimutkaisempien aiheiden tai sosiaalisiin tilanteisiin liittyvien aiheiden harjoittelut. Näiden käyttö vaatii kouluttajalta hieman enemmän ennakkotyötä, mutta takaa osallistujille mieleenpainuvan koulutuskokemuksen.

Järjestökouluttajan vinkki

Harjoittele itse harjoittelutilanteen järjestämistä etukäteen. Hyödynnä kohderyhmänä esimerkiksi perheenjäseniä, kollegoja tai yhdistyksesi jäseniä. Varaa harjoittelulle ja sen purulle riittävästi aikaa, jotta varmistut jokaisen osallistujan osaamisesta. Toisinaan harjoittelu voi myös vaatia toistoja.



Vierailu

Koulutuksen aiheeseen liittyvää osaamista voidaan vahvistaa myös vieraillemalla aiheeseen liittyvissä paikoissa. Vierailuihin on mahdollista liittää yhteisiä tai henkilökohtaisia osaamistavoitteita, joiden perusteella vierailut suunnitellaan. Vierailut voi toteuttaa joko yksin tai ryhmässä, ja niihin voi liittyä jonkin tuotoksen (raportti, esitelmä, posterit tms.) tuottaminen.

Verkkokoulutuksessa vierailu voidaan toteuttaa esimerkiksi niin, että pyydetään ulkopuolinen asiantuntija kertomaan halutusta aiheesta käytännön esimerkkien avulla. Tällöin osallistujilla on myös mahdollisuus esittää tarkentavia kysymyksiä tai kommentteja ja näin syventää omaa oppimistaan.

Järjestökouluttajan vinkki

Vierailujen järjestäminen vaatii hieman aikaa ja vaivaa. Mikäli osallistujat etsivät vierailukohteensa itse, voit helpottaa heidän työtään antamalla listan valmiista vaihtoehtoista. Voit ottaa näihin paikkoihin etukäteen yhteyttä ja selvittää vierailun mahdollisuutta ja mahdollisia yhteyshenkilöitä.



Voit myös laatia osallistujille listan vierailulla huomioitavista asioista tai valmiita kysymyksiä vierailujen toteutuksen tueksi.

5. Osaamisen arviointi

Arviointi on yhtä tärkeä osa koulutusta kuin asiasisältöjen opettaminen. Laadukkaalla arvioinnilla kouluttaja varmistaa, että koulutuksen osaamistavoitteet täyttyvät ja osallistujien osaaminen on vahvistunut toivotulla tavalla. Useimmiten arvioinnin kriteerit on määritelty koulutuksen suunnitelmassa, ja niistä on hyvä pitää kiinni.

Osaamisen arviointi kannattaa pilkkoa osiin, jottei siitä tule liian raskasta. On myös hyvä huomioida, että oppijoita on erilaisia, joten on hyvä tarjota vaihtoehtoisia tapoja oman osaamisen osoittamiseen. Vähimmillään tämä tarkoittaa, että kaikki tehtävät eivät ole kirjallisia, vaan oman vastauksen voi antaa suullisesti.

Osaamisen arvioinnissa kannattaa hyödyntää myös vertaisarviointina. Tällöin koulutuksen osallistujat saavat arvokasta kokemusta arvioinnin toteuttamisesta sekä lisää mahdollisuuksia oppia toisiltaan.

Esitelmä

Osallistujat työstävät koulutuksen aiheesta esitelmän, jonka kouluttaja arvioi. Arvioinnissa hyödynnetään koulutuksen arvioinnin kriteerejä. Esitelmä voi olla diaesitys, video tai muu kirjallisesti tai suullisesti esitettävä tuotos ja se voidaan esitellä joko koko ryhmälle tai vain kouluttajalle.

Harjoitustyö

Harjoitustyössä tuotetaan jokin konkreettinen, koulutuksen aiheeseen liittyvä tuotos joko yksilö- tai ryhmätyönä. Tuotos voidaan esitellä koko ryhmälle tai vain kouluttajalle. Arvioinnissa keskitytään tuotokseen ja sen valmistusprosessiin koulutuksen arvioinnin kriteerien mukaisesti.

Järjestökouluttajan vinkki

Sekä esitelmää että harjoitustyötä voidaan käyttää osaamisen arvioinnin menetelmänä myös verkkokoulutuksessa. Esitelmän voi toteuttaa verkkoneuvottelutyökalulla ja harjoitustyön voi palauttaa tiedostona tai kuvana verkkokoulutuslustoilla.



Erilaiset dokumentit

Arvioitava työ voi myös olla kirjallisessa muodossa:

- **Kirjallinen työ.** Palautettava työ voi olla esimerkiksi raportti, essee, tiivistelmä tai kotitehtävä. Arviointi voi kohdistua osaamistavoitteesta riippuen joko koulutuksen aiheiden selittämiseen, soveltamiseen tai jatkojalostamiseen.
- **Oppimispäiväkirja.** Omaa oppimista ja osaamisen kehittymistä kartoittava kirjallinen tuotos. Ei keskity koulutuksen sisältöjen luettelemiseen vaan syventää näitä teemoja suhteessa osallistujan omaan oppimiseen.
- **Portfolio.** Kokoa yhteen koulutuksen aikana tehtyjä asioita tai esimerkiksi työnäytteitä. Voi sisältää myös visuaalisia esityksiä ja tekstiä näiden tukena. Mahdollistaa monenlaisia toteutustapoja ja soveltuu hyvin esimerkiksi luovien alojen koulutuksiin.
- **Poster.** Julistemuotoinen esitys esimerkiksi koulutuksen aiheista, jostain käytännön esimerkistä tai asioiden suhteista toisiinsa. Soveltuu hyvin myös verkkokoulutukseen esimerkiksi virtuaaliseenällä toteutettuna.

Järjestökouluttajan vinkki

Huomioi myös oppijat, joille tekstin tuottaminen on haastavaa. Tarjoa vaihtoehtoisia tapoja kirjallisten töiden palautuksille ja anna tarvittaessa mahdollisuus täydentää palautettua työtä suullisesti. Verkkokoulutusalueella tehtävät on mahdollista palauttaa ääni- tai videovastauksena.



Keskustelu

Kouluttajan vetämä keskustelu soveltuu osaamisen arviointiin koulutuksissa, joiden aihe liittyy vuorovaikutukseen. Keskustelut voidaan toteuttaa joko pari- tai ryhmäkeskusteluina. Arvioinnin kohteet voivat liittyä keskustelun sisältöön, esitettyihin mielipiteisiin ja omien näkemysten perusteluun. Toisaalta voidaan arvioida myös osallistujan kykyä toimia osana ryhmää.

Näyttö

Käytännön työ- tai toimintatilanne, joka suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan yhteistyössä osallistujan ja kouluttajan kesken. Arvioinnissa huomioidaan näytön kaikki vaiheet suhteessa koulutuksessa käsiteltyihin teemoihin. Näytöllä on mahdollista osoittaa myös järjestö- tai työelämässä aiemmin hankittua osaamista.

Tentti

Avoimia tai monivalintakysymyksiä sisältävä testi, jolla voidaan arvioida sekä koulutuksen aiheiden osaamista että omien näkemysten perusteluja. Helppo toteuttaa sekä lähi- että verkkokoulutuksessa.

Järjestökouluttajan vinkki

Osaamisen arviointi kannattaa pilkkoa pieniin paloihin yhden massiivisen kirjallisen työn tai lopputentin sijaan. Tämä jäsentää koulutusta ja on osallistujille miellyttävämpi tapa toimia.

