

# Project Result 3

## Ohjeita opettajalle



Euroopan unionin  
osarahoittama

Euroopan unionin rahoittama. Esitetyt näkemykset ja mielipiteet ovat kuitenkin vain laatijan tai laatijoiden näkemyksiä ja mielipiteitä, eivätkä ne välttämättä edusta Euroopan unionin tai Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanoviraston (EACEA) näkemyksiä ja mielipiteitä. Euroopan unionia tai EACEAa ei voida pitää niistä vastuussa.



access  
2learn

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO .....	3
2	ELINIKÄINEN OPPIMINEN.....	3
2.1	Opiskelun merkitys.....	3
2.2	Koulutuksen merkityksen perusteleminen osallistujille .....	4
3	monimuoto-opiskelu.....	5
3.1	Monimuoto - opiskelun hyödyt.....	5
3.2	Monimuoto-opetuksen haasteet .....	5
3.3	Vinkkejä vuorovaikutukseen .....	6
3.4	Kuinka käsitellä opiskelijoiden DIGI-lukutaitoa.....	7
3.5	Osallistujien motivaatio ja itsekuri .....	8
3.6	Pidä opiskelijoiden keskittymiskyky korkeana .....	9
3.7	Anna selkeitä ohjeita.....	9
3.8	Jään murtaminen ja ryhmäytyminen .....	10
3.9	Aktivointimenetelmät .....	12
3.10	Oppimispelit .....	14
3.11	Simulaatiot.....	14
4	Laitteisto ja ohjelmistot MONIMUOTO-OPISKELUUN .....	16
4.1	Sopivia työkaluja ja sovelluksia vuorovaikutteiseen oppimiseen .....	17
4.2	Tekninen tuki opiskelijoille.....	19
5	Oppimateriaalit .....	20
5.1	Opetusmateriaali.....	20
5.2	Graafinen taitto – vinkkejä visualisointiin.....	20
5.3	Materiaalien jakaminen osallistujien kanssa .....	21
5.4	Kouluttajien ammattitaito JA SITOUTUMINEN .....	22
5.5	Arviointi .....	22



# 1 JOHDANTO

Tämä opas auttaa opettajia ja kouluttajia työskentelyssä tukea tarvitsevien aikuisopiskelijoiden kanssa. Opas sisältää erilaisia vinkkejä tämän kohderyhmän opettamiseen.

# 2 ELINIKÄINEN OPPIMINEN

Elinikäinen oppiminen ammatillisen kasvun peruspilari. Se antaa yksilöille olennaiset tiedot, taidot ja pätevyudet, jotka ovat välttämättömiä monimutkaistuvassa työelämässä. Koulutuksesta on tullut tärkeämpää kuin koskaan ennen nykypäivän nopeasti kehittyvässä maailmassa, jossa teknologia ja innovaatiot muokkaavat toimialoja.

## 2.1 Opiskelun merkitys

Me opettajat ja kouluttajat olemme tietoisia siitä, että koulutus on tärkeää. Mutta on myös tärkeää kertoa siitä oppijoillemme. Heidän on ymmärrettävä, miksi ja miten koulutus voi vaikuttaa heidän elämäänsä.

Seuraavassa on joitakin faktoja opiskelijoiden motivoimiseen:

- **Vahvan perustan rakentaminen:**

Koulutus toimii perustana elämän eri osa-alueilla. Se antaa yksilöille olennaiset luku- ja laskutaidot ja edistää heidän kykyään ymmärtää ja kommunikoida tehokkaasti. Vankalla ammatillisella koulutus pohjalla yksilöt saavat itseluottamusta, jonka avulla he voivat vastata haasteisiin ja tarttua mahdollisuuksiin.

- **Näkökulmien laajentaminen:**

Koulutus laajentaa näköaloja tuomalla opiskelijoille uusia ideoita ja näkökulmia. Se herättää uteliaisuutta ja kannustaa elinikäiseen oppimiseen ja henkilökohtaiseen kasvuun. Osallistumalla koulutukseen opiskelijat saavat syvempää ymmärrystä ympäröivästä maailmasta, mikä edistää empatiaa, suvaitsevaisuutta ja ennakkoluulottomuutta.



- **Työllistettävyyden parantaminen:**

Koulutuksella on keskeinen rooli työllistettävyyden parantamisessa. Yhä kilpailluilla työmarkkinoilla työnantajat etsivät henkilöitä, joilla on menestykseen tarvittavat tiedot ja taidot. Koulutus antaa opiskelijoille ammattialakohtaisia taitoja, kriittisen ajattelun kykyä ja ongelmanratkaisutaitoja ja auttaa heitä myös työllistymään paremmin.

- **Henkilökohtaisen kasvun vahvistaminen:**

Koulutus antaa yksilöille mahdollisuuden saavuttaa täyden potentiaalinsa. Se ruokkii luovuutta, kriittistä ajattelua ja innovointia, jolloin opiskelijat oppivat lähestymään haasteita ratkaisukeskeisellä ajattelutavalla. Koulutus edistää myös henkilökohtaista kehitystä ja kehittää olennaisia elämäntaitoja, kuten ajanhallintaa, sopeutumiskykyä ja tehokasta viestintää, jotka ovat korvaamattomia kaikilla elämän osa-alueilla.

## 2.2 Koulutuksen merkityksen perusteleminen osallistujille

Kun selität koulutuksen tärkeyttä opiskelijoillesi, voit ottaa huomioon seuraavat näkökohdat:

- **Esimerkkejä tosielämästä:**

Kun selität koulutuksen merkitystä osallistujillesi, on tärkeää tarjota samaistuttavia ja konkreettisia esimerkkejä. Jaa tarinoita henkilöistä, jotka ovat saavuttaneet merkittäviä virstanpylväitä ja henkilökohtaista kasvua koulutuksen avulla.

- **Ammatillisten mahdollisuuksien esittely:**

Osoita koulutuksen ja ammatillisten mahdollisuuksien välinen yhteys. Keskustele erilaisista urapoluista, jotka tulevat saataville täydennyskoulutuksella ja korosta mahdollisuuksia etenemisnäkyymiin työssä.

- **Painota elinikäistä oppimista:**

Korosta elinikäisen oppimisen merkitystä jatkuvana prosessina. Kannusta osallistujia näkemään koulutus jatkuvana matkana eikä määränpäänä. Korosta, että koulutus ei rajoitu muodollisiin ympäristöihin, vaan kattaa myös epäviralliset oppimismahdollisuudet, kuten työpajat, verkkokurssit ja itseopiskelun. Kannusta heitä omaksumaankin uteliaisuus elämänasenteena ja tavoittelemaan tietoa henkilökohtaisen kiinnostuksen kohteista.



#### - **Digitaalisten taitojen käsittely:**

Nykypäivän digitaalisella aikakaudella digitaaliset taidot ovat välttämättömiä menestyksen kannalta. Selitä opiskelijoille, miten koulutus voi kuroa umpeen digitaalista kuilua ja varustaa heidät tarvittavilla digitaalisilla taidoilla, jotta he voivat menestyä nykyaikaisella työpaikalla. Esittele teknologian käyttöönoton etuja, kuten lisääntyntä tuottavuutta, parempaa viestintää sekä parempaa pääsyä tietoihin ja resursseihin.

## 3 MONIMUOTO-OPISKELU

Monimuoto-opiskelu on innovatiivinen ja käytännöllinen tapa järjestää koulutusta. Siinä yhdistyvät samaanaikaan ja yksilöllisen aikataulun mukaan tapahtuva opetus ja opiskelu.

### 3.1 Monimuoto - opiskelun hyödyt

Monimuoto-opiskelun hyötyjä:

1. **Joustavuus:** Monimuoto-opiskelun avulla opiskelijat voivat käyttää sisältöä ja resursseja omaan tahtiinsa ja aikatauluunsa mukautuen erilaisiin oppimistyyliihin ja mieltymyksiin.
2. **Personointi:** Se mahdollistaa yksilölliset oppimiskokemukset, opettajat voivat räätälöidä sisältöä yksilöllisiin tarpeisiin ja tarjota kohdennettua tukea.
3. **Parempi sitoutuminen:** Online- ja henkilökohtaisten elementtien yhdistelmä edistää oppijoiden sitoutumista, koska opetus on tällöin monimuotoisempaa.
4. **Parannettu yhteistyö:** Monimuoto-opiskelu kannustaa oppijoita yhteistyöhön, edistää viestintää ja tiimityötä verkkokeskustelujen ja ryhmätoimintojen avulla.
5. **Dataan perustuvat oivallukset:** Monimuoto-opiskelun digitaaliset työkalut helpottavat oppijatietojen keräämistä ja analysointia sekä arviointia ja auttavat opettajia mukauttamaan opetusstrategioita tarpeiden mukaan.

### 3.2 Monimuoto-opetuksen haasteet

Erityisesti tukea tarvitseville opiskelijoille monimuoto-opiskelu tuo mukanaan myös paljon haasteita:

1. **Teknologian saatavuus:** Kaikilla opiskelijoilla ei välttämättä ole yhtäläisiä mahdollisuuksia käyttää teknologiaa tai Internetiä, mikä saattaa aiheuttaa eroja heidän oppimiskokemuksissaan.



2. **Tekniset haasteet:** Tekniset ongelmat, kuten yhteysongelmat tai ohjelmistohäiriöt, voivat häiritä oppimisprosessia ja johtaa turhautumiseen.
3. **Kouluttajien koulutus:** Opettajat saattavat tarvita koulutusta, että osaavat suunnitella kiinnostavaa verkkosisältöä.
4. **Ajanhallinta:** Voi olla haastavaa sekä opiskelijoille että opettajille.
5. **Itsekurin puute:** Jotkut opiskelijat voivat kamppailla itsekurin ja ajanhallinnan kanssa ilman perinteistä luokkahuonetta.

Siksi on tärkeää **osoittaa opiskelijoille toisaalta monimuoto - opiskelun edut ja toisaalta tukea opiskelijoita heidän kohtaamiensa haasteiden voittamisessa.**

**Monimuoto-opiskelun onnistuminen** riippuu suurelta osin kolmesta keskeisestä säännöstä:

- 1 Opetuskokonaisuudet suunnitellaan hyvin.
- 2 Opiskelijat ohjeistetaan selkeästi.
- 3 Opiskelijat saavat säännöllisesti palautetta ja opettaja on hyvin tavoitettavissa.

### 3.3 Vinkkejä vuorovaikutukseen

Viestintä on avain missä tahansa koulutusympäristössä. Se määrittää suhteesi opiskelijoihin ja vaikuttaa suoraan heidän sitoutumiseensa ja motivaatioonsa oppimiseen.

Vaikka kasvokkain tai verkossa tapahtuvan viestinnän välillä on joitain yhtäläisyyksiä, niissä on myös paljon eroja.

**Ei-sanallinen viestintä** on erittäin tärkeää molemmissa opetusmuodoissa.

On tärkeää, että opiskelijat **tuntevat olonsa mukavaksi ja ymmärretyksi.**

Verkkoviestinnässä on otettava huomioon seuraavat näkökohdat:





Puhu **suoraan KAMERALLE**, älä näytölle.

Verkkoviestinnässä on tärkeää, **että kameran käytöstä sovitaan ryhmän kanssa ja keskustellaan yhdessä milloin kamerat ovat päällä ja milloin eivät.**

Koska olemme tekemisissä aikuisten kanssa, on tärkeää, että viestintä on **selkeää ja kunnioittavaa.**

Jokaisen kurssin alussa ja erityisesti sellaisten opiskelijoiden kanssa, jotka eivät ole pitkään aikaan olleet aktiivisia koulutuksessa, on suositeltavaa **asettaa tietyt viestintäsäännöt.** Milloin puhua, miten esittää kysymyksiä, kunnioittava kieli jne. Mutta myös, ja lisäksi verkkoviestinnässä, on tärkeää sopia viestintäkanavista. Käytämmekö WhatsAppia, sähköpostia tai wilmaa? Keskeytämmekö opettajan, nostammeko virtuaalisen käden vai laitammeko kysymyksemme chattiin? Kun näistä asioista sovitaan kurssin alussa kaikkien osapuolten kesken, viestintä on sujuvampaa ja tehokkaampaa.

### 3.4 Kuinka käsitellä opiskelijoiden DIGI-lukutaitoa

Euroopan komissio määrittelee digitaalisen lukutaidon seuraavasti:

*“Digitaalinen lukutaito kattaa digitaaliteknologian turvallisen, kriittisen ja vastuullisen käytön ja siihen osallistumisen koulutuksessa, työssä ja yhteiskuntaan osallistumisessa. Se sisältää informaatio- ja datalukutaidon, viestinnän ja yhteistyön, digitaalisen sisällön luomisen (mukaan lukien ohjelmointi), turvallisuuden ja*

Monimuoto-opiskeluun sisältyy lähes aina verkko- ja/tai digioppimista. Siksi on tärkeää, että oppijoilla on digi-lukutaidon vähimmäistaso. Muuten tapa, jolla kurssi esitetään (verkossa/digitaalisesti), voi olla heille vaikeampi kuin kurssin varsinainen sisältö.

Kun opetetaan vähän koulutettuja aikuisopiskelijoita, **ei voida olettaa korkeaa digi-lukutaitoa.** Asia on yleensä pikemminkin päinvastoin. He saattavat pelata hienosti pelejä, lähettää WhatsAppia,

katsoa Instagramia tai YouTubea älypuhelimillaan, mutta se ei tarkoita, että he osaavat työskennellä digitaalisissa oppimisympäristöissä, jaettujen oppimissovellusten kanssa tai muodostaa yhteyden Teams- tai Zoom-luokkaan ja osallistua niihin.

Jos opiskelijalla ei ole kunnollisia digitaalisia taitoja, hän jää digitaalisen oppimisen ulkopuolelle. Tällainen syrjäytyminen voi johtaa koulutusmahdollisuuksien vähenemiseen ja työllistettävyyden heikkenemiseen.

Onkin tärkeää tukea opiskelijoita läpi opintojen mahdollisimman paljon.

Muutamia vinkkejä:

1. Esittele opiskelijoille saataville oleva digituki esim. Access2Learn-kurssi. Tee ensimmäinen moduuli yhdessä heidän kanssaan ja kannusta heitä tekemään muita osia omaan tahtiinsa.
2. Selitä kaikki digi-terminologiat, joita opiskelijat voivat kohdata opintojen aikana. Selitä ne selkein termein ja varmista, että opiskelijat ymmärtävät.
3. Varmista, että käytät aina samaa terminologiaa ja tee jopa sanastoluettelo opiskelijoillesi.
4. Ole kärsivällinen opiskelijoiden kanssa. Jotkut tarvitsevat enemmän aikaa tottuakseen uuteen oppimisympäristöön ja saattavat tarvita henkilökohtaista apua.
5. Luo hyvä suhde oppijoihisi ja harjoittele aktiivista kuuntelua. On tärkeää olla ennakoiva ja analysoida mahdollisia vaikeuksia, joita oppijat saattavat kohdata. Muista, että he ovat aikuisia ja saattavat hävetä myöntää, etteivät he tiedä tai ymmärrä tiettyjä "yksinkertaisia" digi-asioita.
6. ÄLÄ KOSKAAN pilkkaa oppijaa, joka ei ymmärrä tai jolla on digi-ongelma. Ole jälleen kärsivällinen ja selitä uudelleen. Tarjoa yksilöllistä tukea ja opastusta.

### 3.5 Osallistujien motivaatio ja itsekuri

Opiskelijoiden motivaation ja itsekurin tukeminen verkkotunneilla voi olla haastavaa, mutta tässä muutamia vinkkejä motivaation ylläpitämiseen:

1. **Tee selkeät ohjeet:** Tee selkeät ohjeet opiskelijoiden käyttäytymiselle verkkotuntien aikana. Kerro näistä odotuksista selkeästi kurssin alussa ja muistuta opiskelijoita säännöllisesti. Kerro oppilaille, milloin kameroiden tulee olla päällä ja milloin pois päältä. Muistuta oppilaita olemaan tekemättä muita asioita kotona etäopetuksen aikana.
2. **Edistä positiivista ja osallistavaa verkko-oppimisympäristöä:** Luo positiivinen ja osallistava ilmapiiri, jossa opiskelijat tuntevat olonsa mukavaksi ja motivoituneeksi osallistumaan.





Kannusta yhteistyötä, aktiivista sitoutumista ja kunnioittavaa viestintää opiskelijoiden keskuudessa. Tarjoa opiskelijoille mahdollisuuksia jakaa ideoitaan ja ajatuksiaan verkkokeskusteluissa tai yhteistyöprojekteissa.

3. **Anna säännöllistä palautetta:** Tunnista ja tunnusta heidän ponnistelunsa ja saavutuksensa. Kannusta vertaispalautteeseen ja vertaisvuorovaikutukseen yhteisöllisyyden ja tuen tunteen luomiseksi.

### 3.6 Pidä opiskelijoiden keskittymiskyky korkeana

Aikuisten on joskus vaikea pysyä keskittyneenä oppituntien aikana, myös oppitunneilla luokassa tai seminaarihuoneessa. Mutta online-oppitunneilla se saattaa olla heille vielä vaikeampaa. Heitä saattavat häiritä erilaiset asiat, kun he opiskelevat tai osallistuvat videoneuvotteluihin kotona (esim. puhelin, perhe, kotityöt jne.). Heillä voi olla myös teknisiä ongelmia, ja oppiminen digitaalisilla laitteilla on paljon uuvuttavampaa kuin luokkahuoneessa. Siksi on tärkeää, että me opettajat tuemme oppijoita pitämään motivaationsa korkealla.

Täältä löydät vinkkejä opetukseesi:

- **Käytä erilaisia monipuolisia opetusmenetelmiä:** Sisällytä erilaisia opetusmenetelmiä pitääksesi opiskelijat sitoutuneina ja motivoituneina. Hyödynnä lyhyitä videoita, interaktiivisia aktiviteetteja ja tosielämän esimerkkejä tehdäksesi oppitunneista mielenkiintoisempia ja samaistuttavampia. Harkitse pelien, tietokilpailujen, kyselyjen, padlet- ja breakout-huoneiden sisällyttämistä aktiivisen osallistumisen kannustamiseksi.
- **Aseta tavoitteita ja seuraa edistymistä:** Auta oppilaita asettamaan saavutettavissa olevia tavoitteita oppimiselleen ja anna heille työkaluja edistymisensä seuraamiseen. Jaa suuremmat tehtävät pienempiin, hallittaviin vaiheisiin ja anna ohjeita niiden suorittamiseen. Juhlita virstanpylväitä ja saavutuksia matkan varrella motivaation ylläpitämiseksi.
- **Anna oppilaille valinnanvaraa ja itsenäisyyttä:** Anna oppilaille esim. mahdollisuus palauttaa tehtävät videoina tai teksteinä.

### 3.7 Anna selkeitä ohjeita

Monimuoto-opiskelijat opiskelevat joskus itsenäisesti ja / tai kotona, joten opettaja ei ole aina käytettävissä vastaamaan nopeisiin kysymyksiin. Siksi on tärkeää, että opettaja tekee tehtäviä varten



ohjeet, jotka ovat yksinkertaisia ja helposti ymmärrettäviä. Opiskelijoiden on kyettävä työskentelemään näiden ohjeiden kanssa helposti.

Täältä löydät vinkkejä ohjeiden laatimiseen:

1. **Mukauta ohjeet:** Ajattele, että jokainen oppilas on ainutlaatuinen ja saattaa vaatia erilaisia lähestymistapoja tehtävän ymmärtämiseen ja motivaation ja kurinalaisuuden ylläpitämiseen. Tutustu oppilaisiisi yksilöllisesti ja pohdi heidän kiinnostuksen kohteitaan, vahvuuksiaan ja oppimistyylejään.
2. **Käytä suullisia ja kirjallisia ohjeita:** Anna ohjeet kirjallisesti, mutta myös suullisesti. Tämä voidaan tehdä henkilökohtaisissa istunnoissa ja / tai videolla.
3. **Testaa ohjeet:** Näytä ohjeet vähintään yhdelle oppilaalle, ennen kuin annat heidän työskennellä itsenäisesti. Kysy häneltä, onko kaikki selvää vai onko muutoksia tehtävä.
4. **Testaa, ymmärtääkö kollegasi ohjeet:** Pyydä häntä käymään ohje läpi ja kertomaan, onko se selkeä vai muuttaisiko henkilö jotain.
5. **Mieti, onko lyhyt ohje parempi kuin pitkä:** Ohjeiden tulee olla yksityiskohtaisia ja helposti ymmärrettäviä, mutta samalla ei liian pitkiä. Jos ohje on liian pitkä, opiskelija ei ehkä ymmärrä sitä ja menettää motivaationsa.
6. **Jos ohjeissa on useita vaiheita, numeroi ne:** Numeroimalla vaiheet opiskelijoiden on helpompi seurata vaiheita.

### 3.8 Jään murtaminen ja ryhmäytyminen

Kun muodostetaan uusi ryhmä tai ihmisryhmä, ryhmää hallitsee usein epävarmuus ja epämukavuus. Jos ihmiset eivät tunne toisiaan hyvin, ilmapiiri ryhmässä on epävarma ja hermostunut. "Jäänmurtaja" -pelit ovat yksinkertaistettuja harjoituksia, joiden tarkoituksena on auttaa ryhmiä voittamaan nämä pelot ja epävarmuuden tunteet. Ne auttavat myös ryhmän jäseniä navigoimaan uusissa tilanteissa ja tutustumaan toisiinsa.

"Jäänmurtajat" tukevat ryhmää kohti toimivaa ja yhteistyökykyistä tiimiä. Löydät paljon vinkkejä Internetistä tai kirjoista. Myös tämän projektin työpajakonsepteissa löytyy paljon esimerkkejä.

Seuraavassa on esimerkki jäänmurtajapelistä kasvokkain oppitunnilla:



### **Pisteet liikkeessä**

**Kuvaus:** Musiikki auttaa luomaan miellyttävän ympäristön pelaamiselle ja auttaa pelaajia ilmaisemaan itseään spontaanimmmin. Musiikilla ei ole merkittävää roolia tässä pelissä, mutta se tekee siitä helpompaa ja mielenkiintoisempaa.

**Henkilömäärä:** vähintään 10 pelaajaa. **Peli-aika:** 10-20 minuuttia.

**Pelin esittely:** Pelaajat liikkuvat vapaasti huoneessa taustalla soivan musiikin tahdissa. Moderaattori pysäyttää musiikin ja kehottaa osallistujia tekemään tietyn toiminnon seuraavien 20 sekunnin aikana. Jokaisen on välittömästi tehtävä tehtävä. Kun musiikki alkaa uudelleen, osallistujat palaavat tanssimaan, kunnes seuraava tehtävä on annettu. Nämä tehtävät voidaan mukauttaa pelaajien tiettyyn teemaan, toimintaan tai kykyihin. Tätä harjoitusta voidaan käyttää myös pelaajien jakamiseen ryhmiin tiettyjen taitojen mukaan.

#### **Esimerkkejä tehtävistä:**

1. Kätkele mahdollisimman monta ihmistä.
2. Kosketa huoneen neljää seinää.
3. Liity ihmisryhmään, jolla on samat hiukset tai silmät kuin sinulla.
4. Mene ryhmiin, joilla on sama syntymäkuukausi.
5. Muodosta neljän hengen ryhmiä ja jaa odotukset.

**Vinkki:** Ota huomioon osallistujien turvallisuus. Tehtäviä suunniteltaessa on otettava huomioon osallistujien mahdolliset liikkumisongelmat tai muut vammat.

Verkkokokouksista, virtuaalikonferensseista ja digitaalisista työpajoista on tullut yleisiä. Offline-tapahtumiin verrattuna osallistujien on usein vaikeampaa lämmitellä ja osallistua keskusteluihin virtuaalisessa ympäristössä.

Erityisesti digitaalisissa kokouksissa Zoomin, Teamsin, Skypen jne. kautta on olemassa riski, että osallistujat jäävät vieraiksi toisilleen. Hyvä **verkkotyöpaja korostaa kuitenkin vuorovaikutusta ja**

**vaihtoa. Käytännön esimerkit ja aktiviteetit auttavat rentouttamaan ilmapiiriä.** Siksi suunnittele jäänmurtajatoimintaa online-istunnoissasi, joissa kaikki osallistujat voivat osallistua elävästi ja antaa näkökulmiaan. Tulet huomaamaan, että innostus on tarttuvaa, samoin kuin huumori ja hauskuus.

### 3.9 Aktivointimenetelmät

Nykyään aktivointimenetelmät elävät renessanssia, ei vain pedagogisista ja psykologisista syistä, vaan erityisesti sosiaalisista syistä. Nykyaikaista yhteiskuntaa kuvataan usein tietoyhteiskunnaksi, jonka erityispiirre on tiedon valtava kasvu, jossa tieto ja osaaminen ovat sen kehityksen tärkeimmät liikkeellepanevat voimat. Tämä "informaatoräjähdyks" painostaa koulua muuttamaan, enää ei voi selviytyä tiedon lisääntymisestä tähän asti vallinneilla menetelmillä eli sen muistamisella. Oppilas ei voi enää omaksua tätä tietotulvaa tällä tavalla, koska siitä tulee painolasti, jolla ei ole käyttöä vaan joka vain ylikuormittaa ja turhauttaa oppilaita. On **löydettävä uusia tapoja, johdettava oppijoita toimintaan**, autettava heitä lajittelemaan ja käyttämään tietoa. Tässä yhteydessä puhutaan uuden opetus- ja oppimiskulttuurin tarpeesta. Koulutyön uudessa suuntautumisessa aktivointimenetelmät ovat tulossa tärkeiksi, koska ne ovat osoittautuneet hyödyllisiksi.

Oppilaiden aktivointi koulutusprosessissa tarkoittaa **keskittymistä persoonallisuuden kehittämiseen, osaamisen kasvuun ja yhä uusien tavoitteiden saavuttamiseen.** On tärkeää, että opiskelijan toiminta muuttuu itsenäiseksi työskentelyksi.

Aktivoivia menetelmiä, toimintatapoja ja variaatioita on monia erityisesti aikuiskoulutuksessa.

#### 1. Keskustelumenetelmät

Kaikkien keskustelumenetelmien muotojen ja muunnelmien yhteinen nimittäjä on keskinäinen viestintä, jossa osallistujat vaihtavat näkemyksiä aiheesta, väittävät ja päätyvät siten yhdessä ratkaisuun käsiteltävään ongelmaan.

#### 2. Heuristiset menetelmät (heureka, kreikasta: olen löytänyt)

Ne liittyvät opiskelijan haluun etsiä, suunnata itseään, ratkaista tarpeensa kokeilun ja erehdyksen avulla. Tätä menetelmää voi käyttää esimerkiksi ongelmanratkaisumenetelmänä (oppiminen löytämällä), joka voi vaihdella vaikeustasoltaan ja soveltuu siksi mihin tahansa ikäryhmään.

#### 3. Tilannekohtaiset menetelmät



Nämä menetelmät keskittyvät tosielämän ongelmien ratkaisemiseen, esimerkiksi analyysimenetelmään, konfliktien ratkaisemiseen jne. Tilannekohtaisten menetelmien ydin on ratkaista ongelmatapaus.

#### **4. Draamamenetelmät**

Draamamenetelmät perustuvat muinaiisiin perinteisiin käsitellä erilaisia tapahtumia, legendoja ja myyttejä draaman avulla. Koulutuksessa erilaisia tilanteita ja rooleja kuvataan kasvatuksellisin ja kasvatuksellisin tarkoituksin (esim. J. A. Comeniuksen Schola ludus). Strukturoidut (käsikirjoituksella) ja strukturoimattomat (ilman yksityiskohtaista käsikirjoitusta) tuotannot, monipuoliset roolipelit jne.

#### **5. Leikki**

Leikki on erityinen toimintatyyppi, joka on yhteinen ihmisille ja eläimille varhaisessa kehitysvaiheessa, mutta seuraa ihmisiä eri muodoissa koko elämänsä ajan. Se sisältää sekä rationaalis-kognitiiviset ja motoriset alueet että emotionaaliset ja mielikuvitukselliset alueet; Sillä on arvo itsessään, eikä sillä tarvitse pyrkiä mihinkään tiettyyn tavoitteeseen.

#### **6. Tekstin tuottaminen**

Kirjoittamisella on pitkät perinteet ja lukuisia hyväksi havaittuja tekniikoita. Nykyisin pyritään yhdistämään lukeminen ja kirjoittaminen kriittiseen ajatteluun, johon liittyy monimutkaisempia lähestymistapoja tekstin käsittelyyn, ajatusprosessien kehittämiseen, mutta myös omien ideoiden loogiseen ilmaisuun (suullinen, kirjallinen ja graafinen)

#### **7. Piirtäminen ja kuvittaminen**

Piirtämistä, kuvittamista ja ideoiden graafista järjestämistä voidaan käyttää käsitteiden välisten suhteiden korostamiseen. Piirtäminen voi helpottaa tiedon loogista assimilaatiota, tarjoaa kokonaiskuvan aiheesta, opettaa systemaattista ajattelua ja luo visuaalisen suhteiden verkoston.

#### **8. Ryhmämenetelmät**

Nämä aktivointimenetelmät ovat opetus-/oppimismuotoja, joissa useat opiskelijat työskentelevät yhdessä. Ryhmätyö sisältää menetelmiä, joissa aiheita ideoidaan, käsitellään tai kehitetään ryhmässä, kuten aivoriihi, parityöskentely tai pienryhmätyö.

### 3.10 Oppimispelit

Pelit ovat erittäin hyviä pedagogisesti. Niitä voidaan käyttää kaikessa oppimisessa.

Didaktiset pelit perustuvat **ongelmanratkaisutilanteisiin**. Tiettyjen pelien tai pelien vaiheiden toistoa voidaan käyttää oppimiseen. Pedagogisesti toimivia ovat kilpailupelit, jotka lisäävät toiminnan vauhtia (tiheyttä) ja yhdistävät luonnollisesti suunnitellun ja välttämättömän työnjaon lopputuloksesta (arvioinnista) kiinnostuneiden ryhmien sisällä.

Oppimispelit kannustavat, herättävät kiinnostusta, lisäävät osallistujien osallistumista toteutettuihin toimiin, kannustavat heidän luovuuttaan, spontaanisuuttaan, yhteistyötään ja kilpailukykyään, saavat heidät käyttämään erilaisia tietoja ja taitoja.

### 3.11 Simulaatiot

Simuloidut tilanteet auttavat osallistujia oppimaan työprosesseja tai harjoittelemaan käytännön taitoja.

Pelin avulla **osallistujat voivat oppia ratkaisemaan riitoja diplomaattisesti** työpaikalla, mutta myös muilla elämänalueillaan.

Opetuspelien ja simulaatioiden tärkeä kohta on **KOKEMUS**. Kokemuksellinen oppiminen on osallistujalle monesti parempi kuin heille valmiissa muodossa esitetty oppitunti.

Oppimispelien tavoitteet:

- **Jäänmurtajia**

Ne rikkovat ja sulattavat jään. Ne ovat pelejä, jotka auttavat osallistujia ilmaisemaan itseään paremmin ja rauhallisemmin.

- **Toisiimme tutustuminen**

Pelien aikana osallistujat oppivat lisää toisistaan, kaikesta nimistä henkilökohtaisiin tietoihin. Tämä on loistava tapa aloittaa työpaja!

- **Luottamuksen rakentaminen**

Pelit ja aktiviteetit voivat auttaa ryhmää työskentelemään paremmin yhdessä tiiminä. Jos ryhmässä tulee ystäviä, syntyy uusi luottamuksen muoto. Ryhmän jäsenet oppivat luottamaan toisiinsa pelien aikana.

- **Konfliktinratkaisu**

Pelit ovat arvokas työkalu ryhmän konfliktien ratkaisemiseen.

- **Piilevien ongelmien paljastaminen**

Kun ryhmä kootaan yhteen, voi paljastua ongelmia, joista kukaan ei ole koskaan ennen tiennyt.

- **Tasapainotus**

Pelit auttavat tasapainottamaan asioita. Tasapainottaminen voi olla hyödyllistä, kun ryhmä kohtaa haasteen tai luovuutta vaativan toiminnan.

- **Rajoja koettelemassa**

Pelejä pelatessaan osallistujat voivat testata omia rajojaan ryhmässään turvallisessa ympäristössä.

- **Pedagogiset taidot**

Pelit kehittävät keskustelu- ja kyseenalaistamistaitoja sekä johtamistaitoja.

- **Rentouttavaa tai energisoivaa**

Pelit auttavat muuttamaan ryhmän energiatasoa ja auttavat jäseniä rentoutumaan kovan työn jälkeen. Pelejä voidaan käyttää myös uneliaan ryhmän herättämiseen.

- **Ongelmanratkaisu**

Pelejä voidaan käyttää ongelmanratkaisun työkaluina.

- **Rentoutumista ja naurua**

Pelit voivat vapauttaa tunteita, kuten vihaa ja turhautumista, suhteellisen turvallisesti.

Pelit ja harjoitukset voivat simuloida tosielämän kokemuksia ja auttaa meitä ajattelemaan tiedon soveltamista. Ne voivat myös aiheuttaa tiettyä monimutkaisuutta tai kyseenalaistamista ja siten edistää toiminta-pohdinta-toimintaprosessia koko menettelyn ajan. Hyvään peliin tai harjoitukseen otetaan mukaan kaikki ryhmän jäsenet tukemaan ryhmää. Tarkoituksena on maksimoida osallistuminen ja antaa mahdollisimman monelle mahdollisuus ilmaista itseään. Niitä tukee

yksilöllinen osallistuminen ja ilmaisu, ja ne voivat tuoda synergiaa ryhmään toiminnan kautta. Ne luovat yhteisen perustan hyvin toimivalle ryhmälle ja luovat otolliset edellytykset osallistavan käyttäytymisen ja demokratian kasvulle.

## 4 LAITTEISTO JA OHJELMISTOT MONIMUOTO-OPISKELUUN

Monimuoto-opiskelun kannalta on tärkeää ottaa huomioon sekä käytettävät laitteet että ohjelmisto. Tässä on lyhyt katsaus tärkeimpiin kohtiin.

Muista seuraavat asiat:

- opiskelijalla on oltava soveltuva laite
- opiskelijalla on oltava nettiyhteys
- opiskelijalla on oltava kamera ja mikrofoni

Toimivan oppimisympäristön luomiseksi on lisäksi huomioitava:

1. Mitä virtuaalista oppimisympäristöä käytetään organisaatiossasi ja kuinka opiskelijat saavat ohjelmat käyttöönsä.
2. Valitse sinulle ja oppijoillesi sopiva videoneuvottelutyökalu, kuten Google Meet, Microsoft Teams tai Zoom.
3. Jos sinulla ei ole mahdollisuutta määrittää oppimisalustaa tai tarvitset silti lisäalustan tietojen ja palautteen jakamiseen, käytä työkaluja, kuten Google Drivea tai Dropboxia.
4. Käytä **luovia sisällön luontityökaluja**. Opiskelijat sitoutuvat paremmin, jos sisältö on jännittävää ja monipuolista. Esimerkiksi Canvan avulla on helppo luoda mukaansatempaavia esityksiä.
5. Luo opiskelijoille **työkaluja oppimisen tai ryhmätöiden järjestämiseen**. He voivat käyttää niitä tehtävälisterien luomiseen, kaikkien tehtävien koordinointiin ja kommunikointiin keskenään ryhmätöissä.
6. Luo **opiskelijoille alustoja itseopiskeluun**. Heille on hyödyllistä, jos he tietävät, mistä he voivat löytää lisätietoja kurssin sisällöstä. He voisivat katsoa esimerkiksi YouTube-videoita tai käyttää avoimia oppimateriaaleja.

Seuraavassa on käytännön **vinkkejä onnistuneeseen monimuotoisiin oppitunteihin**:



1. Kuten lähiopetuksessa, on tärkeää, että **opetettavalla sisällöllä on hyvä rakenne** . Suunnittele kasvokkain ja verkossa pidettävät istunnot etukäteen. Mieti, **mikä sisältö sopii erityisen hyvin verkkotunneille** ja mikä on otettava huomioon oppitunnissa luokassa.
2. **Säännöllinen viestintä opiskelijoiden kanssa on välttämätöntä** onnistuneelle opetukselle. Varmista, että opiskelijat tavoittavat sinut sovittuina aikoina ja kerro heille, miten he voivat ottaa sinuun yhteyttä mahdollisimman pian. Motivoi oppijoita myös jakamaan ajatuksiaan, kysymyksiään ja kokemuksiaan muiden oppijoiden kanssa ja kannusta tähän selkeiden tehtävien avulla.
3. **Interaktiivisilla elementeillä** on positiivinen vaikutus oppijoiden oppimismenestykseen. Monimuoto-opetuksessa voidaan käyttää monia eri elementtejä. Tue oppimista podcasteilla tai videoilla, jotka kannustavat ajattelemaan ja ymmärtämään. Sisällytä grafiikkaa tai tietokilpailuja, jotta sisältö pysyy monipuolisena.
4. **Ryhmätöitä** ei voi tehdä vain offline-tilassa, vaan myös verkkotunneilla tai asynkronisena oppimisena. Voit käyttää pienryhmähuoneita ryhmätöiden järjestämiseen oppitunnin aikana tai voit antaa oppilaillesi kotitehtäviä, joita he voivat tehdä ryhmässä. Ryhmätöitä vähentävät yksinäisyyden tunnetta monimuoto-opetuksessa ja lisäävät oppijoiden motivaatiota.
5. Muista antaa opiskelijoille **mahdollisuus antaa palautetta** verkko-oppimiskokemuksistaan. Lähiopetuksessa huomaat, jos jotkut kamppailevat tai ovat tyytymättömiä ja voit vastata heidän tarpeisiinsa. Verkkotunneilla tämä on vaikeampaa, ja palautetyökalut voivat auttaa sinua hallitsemaan oppijoidesi turhautumista.
6. **Valmistaudu hyvin verkkokokouksiin** opiskelijoiden kanssa. Voit testata asetuksia työkaverin kanssa etukäteen. Tarkista, että mikrofoni ja kamera toimivat valitsemasi videoneuvottelutyökalun kanssa. Käytä työkalun eri ominaisuuksia. Näytön jakamisen avulla voit jakaa esityksen tai muun sisällön. Oppijoiden osallistamiseen on ominaisuuksia, kuten kädennosto tai lyhyet kyselyt tai pienryhmähuoneiden käyttö, kuten edellä mainittiin.

#### 4.1 Sopivia työkaluja ja sovelluksia vuorovaikutteiseen oppimiseen

Interaktiiviseen oppimiseen on saatavilla lukemattomia työkaluja. On tärkeää valita työkalu, joka palvelee oppimistarpeita, mutta on myös käyttäjäystävällinen aikuisopiskelijoillesi. Usein on parempi **pitää kiinni muutamasta hyvin toimivasta työkalusta** kuin käyttää uusia jokaisella tunnilla.

## Videoneuvottelu/verkkokurssit

Uusia työkaluja ilmestyy lähes päivittäin, mutta suurin osa opettajista ja opiskelijoista tuntee joitakin työkaluja parhaiten:

1. Zoom
2. Microsoft Teams
3. Google Meet

Ennen kurssin aloittamista on tärkeää kertoa oppijoille työkalusta, jota aiot käyttää. Perehdytä tai lähetä opiskelijoille **video-opetusohjelman** sen käytöstä ja tarjoa **henkilökohtaista apua**, jos he sitä tarvitsevat.

## Virtuaalinen oppimisympäristö

Etäopetus toteutuu tämän työkalun kautta. Materiaali usein kerätään tänne ja tehtävät palautetaan tätä kautta. On erittäin tärkeää varmistaa, että **KAIKKI** oppijat osaavat käyttää sitä, jotta he saavat siitä kaiken irti.

Virtuaalisia oppimisympäristöjä ovat esim Teams ja Moodle.

## Yhteistyön työkalut

Verkkoyhteistyö oppijoiden välillä ja/tai opettajan kanssa on yksi digitaalisen oppimisen tehokkaimmista ominaisuuksista.

Nämä työkalut tarjoavat enemmän joustavuutta ja mahdollisuuden työskennellä toisistaan riippumatta saman tehtävän/asiakirjan parissa. Jälleen kerran on tärkeää, että kaikki oppijat tuntevat olonsa mukavaksi työkalun käytössä eivätkä käytä liian monia erilaisia työkaluja samalla kurssilla.

Yhteistyövälineitä voidaan käyttää aivoriihiin, suunnitteluun, kirjoittamiseen, muokkaamiseen, esitysten tekemiseen jne.

Joitakin suosittuja työkaluja ovat:

1. Aivoriihiin ja miellekartoitukseen: Miro, Mindmeister, Padlet
2. Tekstit (suunnittelu, kirjoittaminen ja editointi): Etherpad, Google Docs, Word (Office 365)
3. Esitykset: Google Slides, Keynote, Canva, PowerPoint (Office 365)
4. Suunnittelu: Canva

## Palaute/tietojen tarkistaminen

Työkalujen avulla on helppo pyytää oppijoilta palautetta ja/tai tarkistaa, mitä he ovat oppineet miellyttävällä ja leikkisällä tavalla.

Hyviä palautetyökaluja ovat esim: Mentimeter tai Slido.

Suosituin työkalu online-tietokilpailujen mukauttamiseen on Kahoot.

## 4.2 Tekninen tuki opiskelijoille

Koska opiskelijoiden digiosaamisen taso saattaa olla melko alhainen, on opettajan vastuulla tarjota heille teknistä tukea. Opettajilla on monia mahdollisuuksia tarjota opiskelijoille tukea oppimiseen liittyvissä teknisissä ongelmissa. Seuraavat toimenpiteet voidaan toteuttaa:

1. Kerro oppijoille kurssin alussa , **milloin olet käytettävissä** teknisten ongelmien ilmetessä.
2. Toisaalta voit jakaa puhelinnumerosi yhteystietona ja ilmoittaa, että olet käytettävissä tiettyinä aikoina. Jaa myös sähköpostiosoitteesi. Näin oppijat voivat ohjata sinulle vähemmän kiireellisiä tiedusteluja.
3. **Onko oppilaitoksessa muuta digitukea? Mistä ja milloin heidät saa kiinni?**
4. Käytä ensimmäiset oppitunnit selittämään **erilaisia työkaluja** , joita käytetään opinnoissa. Avaa ne yhdessä oppijoidesi kanssa ja napsauta niitä läpi, jotta opiskelijoiden ei tarvitse arastella näiden tuntemattomien työkalujen käyttöä. Tuo esiin, että oppilaat voivat myös tutustua kunkin työkalun ohjesivuihin.
5. Jokaisella lähioppitunnilla on hyvä **kysyä opiskelijoilta ennakoivasti, ovatko he kohdanneet ongelmia** itseopiskelun tai verkkotuntien aikana. Tämä antaa jokaiselle opiskelijalle mahdollisuuden jakaa omat epävarmuutensa tai pelkonsa.
6. Digitaalisella opiskelualustalla on yleensä toiminto, jossa **oppijat voivat jakaa tietoja ja ongelmia keskenään**, esimerkiksi chat. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää myös teknisissä ongelmissa, esimerkiksi jos et ole käytettävissä.
7. **Kerro ongelmista**, joita on ilmennyt aiemmissa opetustilanteissa. Jos mahdollista, tee yhteenveto yleisimmistä ongelmista ja ratkaisuista ja anna tämä yhteenveto opiskelijoille.
8. **Kannusta oppilaita lukemaan yhteenveto aiemmista ongelmista, ennen kuin he ottavat sinuun yhteyttä, tai** kysymään opiskelukavereilta, ennen kuin he yrittävät ottaa sinuun yhteyttä puhelimitse tai sähköpostitse.

Lopuksi on **tarpeen antaa opiskelijoille mahdollisuus antaa palautetta**. Tämä voidaan tehdä lähettämällä arviointikysely tai sisällyttämällä kysely oppitunnin loppuun. Näin voit kehittää opetusta.

## 5 OPPIMATERIAALIT

Oppimateriaalien valmistelu verkko- tai monimuoto-opiskeluun vaatii huolellista suunnittelua ja strategiaa. Tämä koskee myös olemassa olevien materiaalien mukauttamista tähän tarkoitukseen.

### 5.1 Opetusmateriaali

Kun teet opetusmateriaalia, sinun on hyvä huomioida seuraavat asiat:

1. Kuten lähiopetuksessa, sinun on hyvä **määritellä selkeät oppimistavoitteet** opiskelijoille. Monimuoto-opiskelu tarjoaa useita uusia menetelmiä oppimistavoitteiden saavuttamiseksi.
2. **Tee monipuolista materiaalia**. Sisällytä podcasteja tai videoita alustalle. Käytä **pelejä, simulaatioita ja vuorovaikutusta lisääviä työmuotoja**..
3. Käytä **materiaaleja eri kanavista ja hyödynnä valmista sähköistä opetusmateriaalia**.
4. **Muunna olemassa olevat tiedostot PDF-muotoon** varmistaaksesi, että asiakirjat näkyvät oikein tietokoneessa, tabletissa tai älypuhelimessa.
5. Ei ole tarpeen keksiä uutta työkalua jokaiseen osioon; yritä sisällyttää joitain **valittuja medioita**, kuten videoita, blogiviestejä tai lyhyitä tietokilpailuja.

### 5.2 Graafinen taitto – vinkkejä visualisointiin

On tärkeää **suunnitella oppimateriaalit houkuttelevalla tavalla**. Itseopiskelu on yleensä vaikeaa, siksi tarvitaan kaikkea, mikä tekee oppimisesta motivoivampaa, ja oppimateriaalien houkutteleva graafinen ulkoasu on yksi esimerkki siitä. Mutta mitä pitäisi ottaa huomioon tässä yhteydessä?

1. Asettelyn **tulee olla** mahdollisimman **helppo ymmärtää** . Esimerkiksi oppimisalustoilla tulisi olla helppo navigoida. On tärkeää, että alustalla ei ole liikaa asioita, jotka häiritsevät oppijoita. Tai kun luodaan videoita, esimerkiksi joiden välissä on kysymyksiä, on tärkeää suunnitella nämä videot siten, että oppijoiden on helppo katsoa nämä videot ja vastata kysymyksiin.

2. Yritä **sekoittaa digitaalisen sisällön eri muotoja**. Tämä voi olla esimerkiksi tekstiä, kuvia, grafiikkaa, videoita, äänitiedostoja tai interaktiivista sisältöä. Hyvä valikoima näitä vaihtoehtoja on motivoiva ja pitää oppijoiden keskittymisen korkeana.
3. Kun suunnittelet skriptejä tai esityksiä, muista, **ettet kirjoita liikaa tekstiä yhdelle sivulle**. Jos yhdellä sivulla on liikaa tekstiä, oppijoiden motivaatio saattaa heikentyä nopeasti. Kun luot ohjeita itseopiskelutehtäviin, ajattele myös pitää ne lyhyinä ja helposti ymmärrettävinä.
4. Jotta materiaalissa ei olisi liikaa tekstiä, voit **korostaa joitakin tärkeitä faktoja**. Voit esimerkiksi luoda laatikoita tekstilohkojen väliin ja täyttää ne tärkeällä määritelmällä, käytännön esimerkillä tai lyhyellä yhteenvedolla edellä mainitusta tärkeimmästä tosiasiasta. Tämä ei ainoastaan johda visuaalisesti houkuttelevampaan asiakirjaan, vaan myös helpottaa aiheen ymmärtämistä oppijoille.
5. **Käytä eri värejä** , jotka sopivat yhteen, kun luot käsikirjoituksia, kuvia tai videoita. Värikäs oppimisympäristö tekee oppimisesta hauskeempaa.
6. Voit **sisällyttää persoonia** ("avatareja") oppitunteihisi. Samat persoonat voisivat olla osa käytettävää oppimisalustaa, mutta ne voitaisiin sisällyttää myös käytännön esimerkkien käsikirjoituksiin tai kuviin ja videoihin. Tämä antaa oppijoille tunteen siitä, että he tunnistavat jotain, jonka he jo tietävät uudessa oppimissisällössä.
7. Kun luot **oppimisvideoita**, voi olla hyödyllistä paitsi kuvata itseäsi selittäessäsi tiettyä aihetta, myös **sisällyttää joitain animaatioita tai esitys taustalle**, jotta eri oppimistyytlejä edustavien oppijoiden on helpompi seurata.

### 5.3 Materiaalien jakaminen osallistujien kanssa

Tärkeää on asettaa oppimateriaali saataville oppimisalustalle siten, että kaikki oppijat voivat käyttää näitä tiedostoja. Oppimateriaalien jakamiseen oppijoiden kanssa on tarjolla erilaisia vaihtoehtoja:

1. Oppimisalustat tai LMS (Learning Management Systems), joilla on mahdollisuus ladata yksittäisiä materiaaleja
2. Tallennusratkaisut, kuten iCloud, Dropbox tai Google Drive, joissa oppijat voivat myös tehdä yhteistyötä dokumenttien parissa
3. Sähköpostiviestit, joissa lähetetään asiakirjoja tai muistutetaan opiskelijoita suoritettavista kursseista tai tehtävistä
4. Kerro opiskelijoille selkeästi mitä tapaa ja alustaa käytätte!

Selitä oppijoillesi myös, jos heillä on mahdollisuus **ladata jaetut materiaalit**. Näin opiskelijat voivat aina käyttää materiaaleja, vaikka he poistuisivat oppimistilasta eikä heillä olisi enää Internet-yhteyttä.

On suositeltavaa **testata** kaikkien luotujen ja jaettujen materiaalien saavutettavuutta sekä työkaluja, joita käyttää yhdessä oppijoiden kanssa. Kun Internet-nopeus hidastuu, suurten grafiikoiden, pitkien videoiden tai podcastien lataaminen on vaikeaa ja vähemmän motivoivaa oppijoille. Siksi olisi hyvä testata näiden materiaalien ja työkalujen käyttöä etukäteen, jotta varmistetaan hyvä työnkulku kurssin aikana. Ensimmäinen kotitehtävä oppijoille voi olla esimerkiksi erilaisten materiaalien ja työkalujen avaamisen testaaminen ja sen tarkistaminen, toimiiko kaikki hyvin.

## 5.4 Kouluttajien ammattitaito JA SITOUTUMINEN

Sitoutuneelle opettajalle on ominaista **korkea henkilökohtainen vastuu opiskelijoidensa koulutuksen edistymisestä ja kurssien oppimistuloksista**, ja he kokevat myös **moraalista vastuuta opiskelijoiden ohjaamisesta ja oppimisesta**. **Opettajan ammattitaitoon liittyy** myös pedagoginen luovuus, kyky ratkaista ongelmia, kriittinen ajattelu, tiimityö ja muutoksen käynnistäminen. Painopiste on korkeassa ammatillisuudessa, joka liittyy ymmärrykseen, empatiaan, suvaitsevaisuuteen, yleiseen näkemykseen ja laajaan kiinnostukseen sosiaalisiin tapahtumiin.

Erittäin tärkeä osa opettajan ammattitaidon muodostumista on hänen koulutuksensa sekä oma sitoutuminen jatkuvaan oppimiseen.

## 5.5 Arviointi

Opiskelijoiden edistymisen arviointi ovat olennainen osa oppimista.

### Osallistujien arviointi

Arviointiprosessin olisi oltava kokonaisvaltainen. Aloita asettamalla selkeät oppimistavoitteet. Palautetilaisuudet ovat elintärkeitä. Kannusta opiskelijoita itsearviointiin ja jakamaan ajatuksiaan.

Täältä löydät vinkkejä arvioinnin luomiseen osallistujille:

1. **Aseta selkeät tavoitteet:** Mitä opiskelijoiden tulisi tietää tai pystyä tekemään opintokokonaisuuden keskellä tai lopussa?

2. **Valitse arviointimenetelmät:** Valitse arviointimenetelmät, jotka vastaavat oppimistavoitteita. Näiden menetelmien tulisi mitata osallistujien ymmärrystä, soveltamista ja sitoutumista.
3. **Luo arviointityökaluja:** Kehitä arviointityökaluja, kuten tietokilpailukysymyksiä, käytännön harjoitusten rubriikkeja ja keskustelukehotteita. Varmista, että ne ovat selkeitä, ytimekkäitä ja liittyvät suoraan oppimistavoitteisiin.
4. **Palautemekanismi:** Sisällytä säännölliset palautetilaisuudet koko koulutuksen ajan. Anna osallistujien jakaa ajatuksiaan sisällöstä, toimituksesta ja yleisestä kokemuksesta. Harkitse kyselytutkimusten tai avointen keskustelujen käyttämistä laadullisen palautteen keräämiseen.
5. **Mittaa edistymistä:** Pidemmässä koulutusohjelmassa harkitse säännöllisiä arviointeja osallistujien edistymisen seuraamiseksi. Tämä voi auttaa tunnistamaan alueet, joilla lisätukea saatetaan tarvita.
6. **Analysoi ja mukauta:** Kerää ja analysoi arviointitietoja. Tunnista trendit, vahvuudet ja parannuskohteet. Käytä tätä palautetta mukauttaaksesi opetusstrategioitasi ja sisältöäsi seuraavia istuntoja varten.

### **Itsereflektiota kehitykseen**

Tehokkaat opettajat ymmärtävät jatkuvan parantamisen arvon. Ota jokaisen opetuskerran jälkeen aikaa itsetutkiskeluun. Mieti, mitkä opetusstrategiat resonoivat osallistujien kanssa ja mitä voitaisiin hioa. Arvioi opetustyyliä, motivointitapasi ja istunnon yleinen rytmitys. Osallistuivatko osallistujat aktiivisesti? Saavutettiin oppimistavoitteet? Itsereflektio auttaa tunnistamaan omat vahvuutensa ja alueet, joissa tarvitaan kasvua.

Sisällytä myös vertaispalautte. Tarkkailtuaan koulutustasi kollegat voivat tarjota oivalluksia, joita et ehkä ole tullut ajatelleeksi. Tämä yhteistyöhön perustuva lähestymistapa edistää dynaamista oppimista myös opettajille.



This Train-the-trainer-Handout created by the Access2Learn project is licensed under [CC BY-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



[www.access2learn.eu](http://www.access2learn.eu)



[@access2blendedlearning](https://www.facebook.com/access2blendedlearning)



[@access-2-learn](https://www.linkedin.com/company/access-2-learn)



[@access2learn](https://www.instagram.com/access2learn)



Co-funded by  
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.