



YLEISTÄ TYÖPAJOJEN JÄRJESTÄMISESTÄ

Lähtökohta erilaisissa vaikuttamis- ja kehittämistyöpajoissa on mahdollistaa yhdessä oppimista, tutkimista ja tekemistä.

1. Saavutettavuus huomioidaan suunnittelussa ja toteutuksessa.

a. Turvallisemman tilan periaatteet

- i. Turvallisemman tilan periaatteet käydään alussa läpi mahdollisimman konkreettisella tavalla, esimerkkejä käyttäen. Korostetaan sitä, että meitä kaikkia tarvitaan turvallisemman tilan luomiseen.
- ii. Ryhmän tarpeista puhutaan yhdessä ja on hyvä kysyä, haluaako osallistujat jakaa itsestään ja esimerkiksi omasta hyvinvoinnistaan jotain, mitä muiden olisi hyvä tietää ja huomioida.

b. Vaihtoehtoiset tavat osallistua

- i. Työpajaa järjestäessä on tärkeä ottaa huomioon monenlaiset osallistumisen muodot ja tavat. Työpajan alussa on tärkeä sanoittaa, että kaikki tavat osallistua ovat yhtä hyviä. Etätyöpajoissa esimerkiksi voi osallistua chattiin kirjoittamalla ja pitää kameran pois päältä, jos niin haluaa. Läsnä toteutettavissa työpajoissa sanoitetaan mahdollisuus ottaa taukoja omien tarpeiden perusteella.
- ii. Monipuoliset tavat osallistua pitävät työpajaan osallistumisen kynnyksen mahdollisimman matalana. Kynnystä madaltaa myös se, kun sanoitetaan ennakkoon, että saa osallistua omana itsenä eikä tarvitse tuntea työpajan ainetta laajasti ennakkoon.

c. Monipuoliset työskentelyn tavat

- i. On hyvä huomioida suunnitteluvaiheessa toimintatapojen monipuolisuus, jotta kaikki saavat riittävän tilan jakaa ajatuksiaan ja näkemyksiään, Toiminta pareittain tai pienryhmissä, itsenäiset pohdinnat, sekä riittävän yksinkertaiset työkalut ja menetelmät mahdollistavat osallistumista monenlaisille osallistujille.
- ii. Ryhmän yhteishenkeen, tutustumiseen ja lämmittelyyn kannattaa panostaa, vaikka aika olisikin lyhyt. Ryhmäytymisessä ja yhteisöllisyyden vahvistamisessa auttavat myös pienryhmän, joissa osallistujat pääsevät vuorovaikuttamaan suuremmin keskenään.

d. Selkeä yleiskieli

- i. On tärkeää miettiä, miten työpajasta kerrotaan ymmärrettävästi ja kiinnostavasti nuorille. Vältä alakohtaista, erityistä sanastoa. Kirjoita ja puhu selkeää yleiskieltä.
- ii. Tutustu myös selkokielen periaatteisiin, harjoittele sitä ja käytä tarvittaessa.

2. Ohjaajan rooli

- a. Työpajan ohjaaja on ensisijaisesti mahdollistaja, yhdistäjä ja kannustaja. Ohjaaja johdattelee työpajan aiheen ja tiedon äärelle pienin askelin, huolehtii työpajan ilmapiiristä ja auttaa nuoria toimimaan yhdessä.
- b. Ohjaajan on tärkeä pohtia omaa suhdettaan työpajan aiheeseen, esimerkiksi vaikuttamiseen, ja olla tietoinen siitä, miten omat arvot ja kokemukset vaikuttavat aiheiden käsittelyyn nuorten kanssa.
- c. Ohjaaja toteuttaa konkreettisia tekoja valta-asetelman purkamiseksi nuorten ja ohjaajan välillä.



- i. Puhutaan mahdollisimman paljon me-muodossa. Tämä luo yhteyttä ryhmän ja ohjaajan välille.
- ii. Luottamus vahvistuu, kun ohjaaja on mukana ihmisenä eikä vain roolissaan ohjaajana. Ohjaaja kannustaa osallistujia omalla esimerkillään mutta jakaa itsestään harkintaa käyttäen. Ohjaajan omat tarinat tai halu olla esillä ei saa viedä tilaa nuorilta.
- d. Ohjaaja huomioi ja tekee tilaa myös hiljaisemmille osallistujille. Selkeät toimintatavat, kysyminen ja ohjaajan aktiivinen ote osallistamiseen varmistavat, että kaikilla on mahdollisuus päästä ääneen.

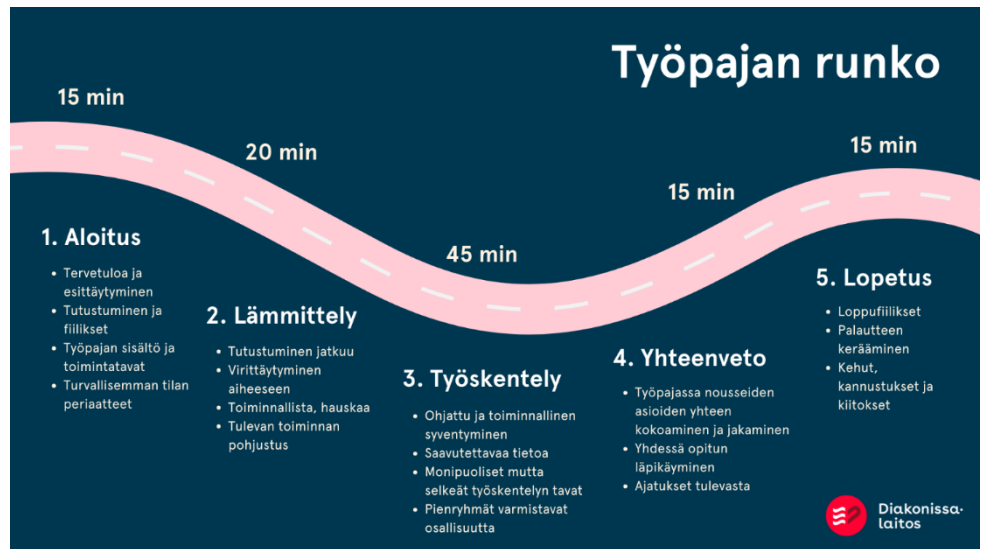
3. Työpajan valmistelu

- a. Tarkoitus, tavoite, tarve ja idea
 - i. Kun työpajaa suunnitellaan, on hyvä lähteä kysymyksistä mitä, kenelle, miksi ja missä? Kohderyhmän perusteella on helppo lähteä suunnittelemaan työpajaa kohderyhmän tarpeisiin sopivaksi.
 - ii. Työpajan tarkoitus ja tavoite on tärkeä sanoittaa. Halutaanko esimerkiksi lisätä tietoisuutta työpajan aiheesta, ideoida toimintaa vai tehdä esimerkiksi konkreettista vaikuttamista? Onko tavoitteena edistää nuorten osallisuutta yhteiskunnassa ja palvelujen kehittämisessä vaiko kenties nuorten oman kokemusaamisen vahvistaa?
- b. Työpajan suunnitelma
 - i. Suunnittelun perustana on tavoite: millaisilla toimintatavoilla ja menetelmillä päästään tavoitteeseen?
 - ii. Työpajassa käytettävät menetelmät ja työkalut valitaan niin, että ne mahdollistavat osallistumista, kannustavat jakamaan ajatuksia ja oppimaan sekä innostavat toimimaan yhdessä.
 - iii. Työpajat noudattavat tavallisesti samankaltaista kaavaa aiheesta riippumatta:
 1. Aloituvaiheessa toivotetaan tervetulleeksi, kaikki pääsevät ääneen esittäytyessä, esitellään tuleva ohjelma ja käydään läpi turvallisemman tilan periaatteet.
 2. Lämmittelyvaiheessa tutustuminen jatkuu, aletaan virittäytyä aiheeseen ja rakennetaan pohjaa seuraavalle vaiheelle. Tässä tärkeää on toiminnalliset ja hauskat sisällöt.
 3. Työskentelyvaiheessa syvennyttään työpajan teemaan ohjatusti, toiminnallisesti ja monipuolisin menetelmin. Jaetaan myös saavutettavaa tietoa ja osallisuutta varmistetaan pienryhmin. Mahdollistetaan vertaisoppiminen.
 4. Yhteenvetovaiheessa kootaan työpajan sisältö yhteen ja käydään läpi, mitä on yhdessä opittu ja tehty.



5. Lopetusvaiheessa kuullaan kaikkien fiiliksiä ja ajatuksia työpajakokemuksesta, kerätään palaute ja jaetaan kehuja, kannustusta ja kiitokset. Kerrotaan, mitä työpajasta seuraa ja mahdollista tulevista toiminnoista.

c. Työpajan paikka



- i. Kasvotusten järjestettävässä työpajassa on huomioitava tila, tarvittavat materiaalit ja tekniikka. Erityisen tärkeää on tarjoilut. Kestitys kannattaa suunnitella huolella, sillä on konkreettinen teko tervetulleen olon mahdollistamisessa.
- ii. Verkossa järjestettävässä työpajassa alustan ja sopivien työkalujen valinta on tärkeää. On tukea nuoria tarpeen tullen verkkotyöpajan käytännöissä ja alustan ominaisuuksissa. Etätyöpajat ovat joskus nuorille myös mahdollisuus harjoitella myöhemmin työelämässä tarvittavia teknisiä taitoja.
- d. Aikataulutus ja työnjako
- i. Työpaja kannattaa aikatauluttaa ennakoon. Työpajan rungossa on aikataulutettu jokainen työpajan osio. Arvioi ovatko nämä ajat sopivia kohderyhmällesi ja muokkaa niitä tarpeen mukaan.
- ii. Jos toteutat työpajan esimerkiksi toisen työntekijän tai vaikkapa yhdessä asiakkaan kanssa, sovi ennakoon työnjaosta. Jakakaa vastuita, miten näette parhaimmaksi. Voitte esimerkiksi sopia kuka aloittaa työpajan, kuka ohjeistaa työskentelyosion ja kuka käy läpi turvallisemman tilan periaatteet.