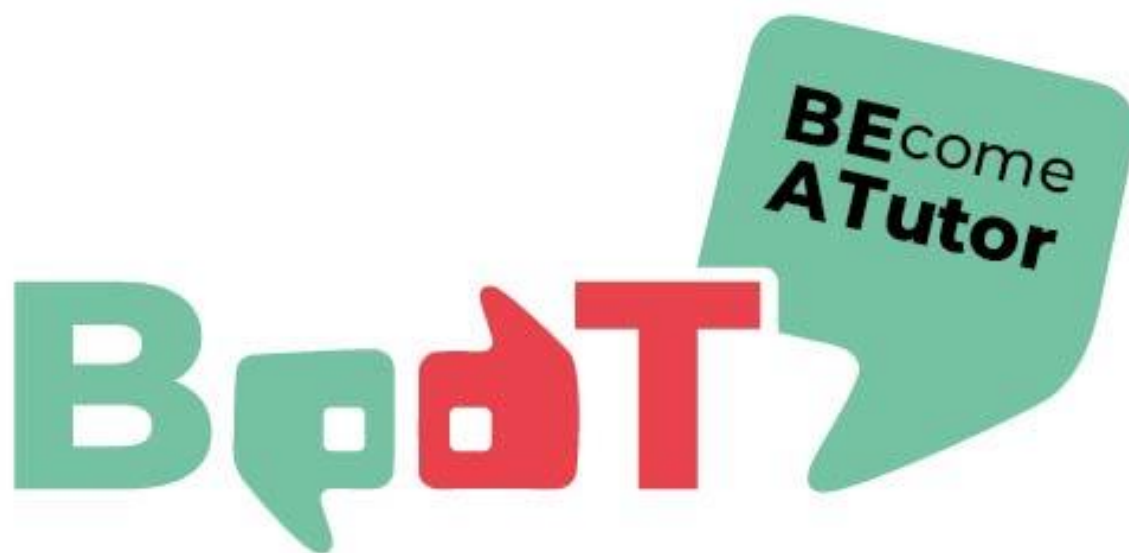


BEAT- "BE (come) A Tutor - Professionalization in the Tutoring sector"



Professionalization in the Tutoring sector

Tuotettu EU-projektissa

BEAT – BE (come) A Tutor - Professionalization in the Tutoring sector

(projektin numero: 2021-2-AT01-KA210-ADU-000049561).



Projektitumppani:

bit social, www.bitsocial.at



Paasikivi-opisto, www.paasikiviopisto.fi



Euroopan unionin rahoittama. Esitetyt näkemykset ja mielipiteet ovat ainoastaan tämän tekstin laatijoiden näkemyksiä eivätkä välttämättä vastaa Euroopan unionin tai Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA) kantaa. Euroopan unioni ja EACEA eivät ole vastuussa niistä.



**Funded by
the European Union**

Sisällysluettelo

1	Tutoroinnin lisäarvo.....	5
1.1	Johdanto	5
1.2	Perustietoa vapaaehtoisesta tutoroinnista.....	5
1.3	Kurssin sisältö.....	6
1.4	Itsearviointi ja reflektio.....	7
1.5	Vapaaehtoistyö – määritelmä, tyypit ja motiivit	9
1.6	Yhteenveto.....	12
2	Sukupuolen moninaisuus	13
2.1	Johdanto	13
2.2	Perustietoa sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisesta	14
2.3	Perustietoa diversiteetistä diversiteettipyörän avulla.....	15
2.4	Sukupuolisensitiivisyys opetustyössä.....	17
2.5	Sukupuolen ja kulttuurin huomioiva asiantuntijuus.....	19
2.6	Sukupuoli- ja kulttuurisensitiiviset sosiaaliset taidot.....	19
2.7	Henkilökohtainen kompetenssi sukupuolen ja kulttuurin huomioinnissa	21
2.8	Metodologiset taidot sukupuolen ja kulttuurin huomioivassa opetuksessa.....	21
	• Yhteenveto.....	23
	• Kommunikaatio.....	25
	• Johdanto.....	25
	• Kommunikaatiomallit.....	25
2.9	Kommunikaatiotyypit.....	29
2.10	Nonverbaali kommunikaatio	30
2.11	Viestin neljä tasoa Schulz von Thunin mukaan.....	31
2.12	Schulz von Thunin ”sisäinen tiimi”	32
2.13	Kysymystekniikat.....	33
2.14	Esitystaito	34
2.15	Luovat tekniikat.....	35
2.16	Yhteenveto	36
3	Motivaatiotekniikat	38
3.1	Johdanto	38
3.2	Motivaatiotutkimuksen psykologiset perusteet.....	38
3.3	Positiivisen psykologian merkitys koulutuksessa	41
3.4	Miten motivaatiota synnytetään?	42
3.5	Palaute tärkeänä motivaatiokeinona.....	44
3.6	Esimerkkitapaus.....	45

3.7	Yhteenveto.....	48
4	Konfliktinhallinta	50
4.1	Johdanto	50
4.2	Johdanto konflikteihin ja eskalaatioon.....	50
4.3	Konfliktien ymmärtäminen	53
4.4	Konfliktin estäminen	56
4.5	Tehokas konfliktinratkaisu	56
4.6	Esimerkkitapaus.....	58
4.7	Yhteenveto.....	61
5	Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu.....	63
5.1	Johdanto	63
5.2	Ensitapaaminen	63
5.3	Alustava keskustelu.....	63
5.4	Ensimmäinen tutortapaaminen.....	64
5.5	Tavoitteen sopiminen.....	66
5.6	Oppimistilan suunnittelu	68
5.7	Tutortapaamisen rakenne.....	70
5.8	Yhteenveto.....	72
6	Valmistelu–seuranta–dokumentointi.....	73
6.1	Johdanto	73
6.2	Tavoitteiden asettaminen.....	73
6.3	Aikatauluttaminen	75
6.4	Edistymisen arviointi	78
6.5	Tutortapaamisen lopetus.....	81
6.6	Dokumentointi.....	82
6.7	Yhteenveto.....	83
7	Kompetenssiorientaatio.....	85
7.1	Johdanto	85
7.2	Mitä kompetenssi on?.....	85
7.3	Miksi kompetenssiorientaatio?	85
7.4	Oppimistavoite orientaatio.....	87
7.5	Toiminta orientaatio	88
7.6	Monitieteisyys ja holismi	89
7.7	Oppimislähtöisyys	90
7.8	Osallistujakeskeisyys	91
7.9	Osaamisen arviointi.....	91

7.10	Esimerkkitapaus	92
7.11	Yhteenveto	95
8	Metodologian ja didaktiikan perusteet.....	97
8.1	Johdanto	97
8.2	Koulutuksen suunnittelu.....	97
8.3	Tavoitteet.....	98
8.4	Sosiaaliset roolit ja menetelmät.....	98
8.5	Oppimisen arviointi.....	99
8.6	Oppimisen perusteet.....	100
8.7	Oppimistyylit	101
8.8	Opiskelutekniikat	102
8.9	Oppimisvaikeudet.....	104
8.10	Esimerkkitapaus	105
8.11	Yhteenveto	109
9	Online-tutorointi	111
9.1	Johdanto	111
9.2	Ohjelmat ja alustat online-tutorointiin	111
9.3	Online-tutorointiin valmistautuminen	114
9.4	Vinkkejä online-tutorointiin	116
9.5	Tapaustutkimus	117
9.6	Yhteenveto.....	121
10	Yleistä tutoroinnista – käytännön ohjeita	122
10.1	Johdanto.....	122
10.2	Sosiaaliset näkökohdat	122
10.3	Aikatauluttaminen.....	123
10.4	Välineitä ja menetelmiä	125
10.5	Apua ja neuvoja.....	128
10.6	Tutoroinnin rajat	128
10.7	Yhteenveto	129

1 Tutoroinnin lisäarvo

1.1 Johdanto

Vapaaehtoistutorointi on osa koulupäivän ulkopuolista oppimisen tukea, jota on tarjolla ensisijaisesti maksullisena. Kaikilla perheillä ei kuitenkaan ole varaa maksulliseen tutorointiin. Tarvitaan helposti saavutettavissa olevaa, avointa ja ilmaista opetustarjontaa. Vapaaehtoisia toki löytyisi, ja moni olisi valmis tarjoamaan ilmaista tutorointia. Usein vapaaehtoisilta puuttuu kuitenkin perustieto siitä, millaista tutorointi voi käytännössä olla ja millaisia taitoja se heiltä edellyttää.

Tähän lyhytkurssiin on koottu ajankohtaista ja käytännönläheistä matalan kynnyksen tietoa vapaaehtoisesta tutoroinnista.

Ensimmäisessä luvussa käydään läpi tutoroinnin peruseriaatteita:

- Mitä on vapaaehtoinen tutorointi, kuka sitä tarvitsee ja kenestä voi tulla tuutori?
- Lyhyt johdatus kurssin sisältöön
- Itsearviointin ja itsereflektion metodeja: Haluanko ja pystynkö?
- Tietoa vapaaehtoistyöstä yleisesti, ja mitä pitää ottaa huomioon vakuutusten ja työläinsäädännön suhteen

Kun olet käynyt ensimmäisen luvun läpi, tiedät tutorointi järjestelmän perusteet ja sen, mitä tulee ottaa huomioon, kun työskentelee vapaaehtoisena tutorina.

1.2 Perustietoa vapaaehtoisesta tutoroinnista

Mitä on vapaaehtoinen tutorointi?

Tutorointi on tärkeä osa oppilaiden kouluopintoja. Itävaltalaisen tutkimuksen mukaan 30 % oppilaista saa kouluopetuksen ulkopuolista lisäopetusta. Hieman yli puolet tästä on maksullista tutorointia (16 %) ja hieman alle puolet (14 %) maksutonta. Maksuton tutorointi järjestetään usein yksityisin voimin (oppimiskahvilat, voittoa tavoittelemattomat järjestöt) tai sitä on tarjolla oppilaitoksissa opettajien johdolla. Tyypillistä vapaaehtoiselle tutoroinnille on, että tukea tarjotaan maksutta tai pientä maksua vastaan, mutta toiminta on silti säännöllistä. Tutoroinnille on paljon kysyntää. Kyse ei ole marginaalisesta toiminnasta. Esimerkiksi Itävallassa tutoroinnin tuotot ovat noin 100 miljoonaa euroa vuodessa (Arbeiterkammer 2022: tutorointitutkimus).

Kuka tarvitsee tutorointia?

Vanhempien taloudellinen ja sosiaalinen asema vaikuttaa suuresti oppilaiden koulumenestykseen. Tutkimukset ovat jo pitkään osoittaneet, että huonoissa sosiaalisissa ja kasvatuksellisissa kotioloissa kasvaneet lapset pärjäävät huomattavasti heikommin koulussa. He tarvitsevat enemmän tukea, mutta heillä ei ole varaa hankkia sitä riittävässä määrin. Tutkimusten mukaan taloudelliselta asemaltaan heikompien perheiden lapset saavat tutorointia paljon vähemmän kuin varakkaampien perheiden lapset. Koulutuksen epäsuhta kasvaa, kun tutorointia on kustannussyistä tarjolla vain tietyille ryhmälle. Tämä ei vaikuta vain oppilaiden kouluvuosiin, vaan myös heidän elämänsä jatkossa.

Tällaisten yhä pahenevien oppimisvajeiden ehkäisemiseksi on tärkeää tarjota näille lapsille lisäopetusta maksuttoman, mahdollisimman helposti saavutettavan tutoroinnin muodossa.

Kuka voi ryhtyä vapaaehtoistutoriksi?

Monet ovat kiinnostuneita sosiaalisesti hyödyllisistä hankkeista. Tutorointi on siihen yksi tapa. Tutoroimalla voi tukea oppilaita, joilla ei ole opintiellään varaa maksullisiin palveluihin. Tutorointi ei edellytä erityisvaatimuksia tai pätevyystodistuksia, mutta hyviä tuloksia saavutetaan seuraavin eväin:

Asiantuntijatieto: Etenkin toisen asteen koulutuksen tasolta alkaen tutorilla täytyy olla keskivertoa parempi käsitys opetusaiheesta. On syytä välttää tilanteita, joissa tietoja pitää tarkistaa opetuksen aikana, koska se voi hämmentää oppilaita ja sotkea tuntirakenteen.

Didaktinen ja metodologinen pätevyys: Jotta asiantuntijatieto välittyy sujuvasti oppilaalle, tarvitaan didaktisia ja metodologisia taitoja. Oppimistekniikoiden lisäksi hyödynnetään mm. motivaatiotekniikoita ja tuntirakennesuunnittelua.

Myötäeläminen: Tutorilla on usein yksi oppilas kerrallaan. Sen takia, ja koska tutorointi yleensä kestää pidemmän aikaa, on tärkeää, että tutoreiden ja oppilaiden välinen kemia toimii.

Varsinkin vapaaehtoisesta tutoroinnista kiinnostuneilla on silti haasteena löytää riittävästi tietoa tai selkeää, laadukasta materiaalia tutoroinnin perusteista. Tämä kurssi tarjoaa yleiskatsauksen ja käytännön esimerkkejä aiheesta ja siten hyvän perustan ensimmäisille tutortapaamisille ja siitä eteenpäin.

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Tunnetko ihmisiä, jotka toimivat vapaaehtoisina tutoreina? Kysy heiltä, kuinka he ryhtyivät siihen, miksi tekevät sitä ja miten valmistautuivat siihen. Heiltä saatat saada hyviä neuvoja ja tukitoimia varsinkin toiminnan alussa.

1.3 Kurssin sisältö

1. Vapaaehtoisen tutoroinnin perusteet

- Moduuli 1: Tutoroinnin lisäarvo (tämä moduuli): Vapaaehtoisen tutoroinnin perusteet; Ohjeita itsereflektointiin; Vapaaehtoistyön eri tyyppejä ja motiiveja

2. Sosiaalisten taitojen kehittäminen:

- Moduuli 1 2: Sukupuoli & erilaisuus: Sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen peruskäsitteet, Sukupuoli sosiaalisena konstruktiona; Diversiteetti ja sukupuolten tasa-arvoasioita koskeva tietämys tutoroinnissa; Sukupuolisensitiivisyyden metodeja.
- Moduuli 3: Kommunikaatio: Kommunikaatiomallit ja -tyypit; Nelitasomalli ja sisäinen tiimi Schulz von Thunin mukaan; Kysely- ja luovuustekniikoita; Esiintymistaidot.
- Moduuli 4: Motivointitekniikat: Motivaation psykologiset perusteet, motivaation luominen ja palaute; Motivointitekniikat tutoroinnissa.
- Moduuli 5: Konfliktinhallinta: Konfliktien ymmärtäminen ja muodostuminen, Konfliktien estäminen; Soveltavia konfliktinhallintavälineitä.

3. Tutoroinnin suunnittelu ja toteuttaminen

- Moduuli 6: Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu: Ensikontaktista tavoitteen sopimiseen ja tutortapaamisen rakenteeseen; Oppimistilan suunnittelu
- Moduuli 7: Valmistautuminen - Seuranta - Dokumentointi: Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu-aika, oppimisprosessin seuraaminen; Tutortapaamisen lopetus; Dokumentointivälineet

- Moduuli 8. Kompetenssiorientaatio: Keskeiset kompetenssi-termin määritelmät, oppimistavoite ja toiminnan suunta; Monitieteisyys ja kokonaisvaltaisuus; Osallistujakeskeisyys; Kompetenssin arviointi
- Moduuli 9: Didaktiikan ja menetelmien perusteet: oppimistapahtuman suunnittelu; sosiaaliset muodot ja metodit; Oppimisen perusteet (oppimistyyli, -tekniikat ja -häiriöt), oppimistavoitteet ja metodin määrittely
- Moduuli 10: Online-tutorointi: online-tutortapaamisen suunnittelu, välineet ja alustat, onlinetutortapaamiseen valmistautuminen; Vinkkejä ja kompastuskiviä; hyödyllisiä sovelluksia
- Moduuli 11: Yleistä tutoroinnista: Sosiaaliset aspektit, Tutoroinnin rajat, Ajanhallinta, Työkalut ja metodit

Tämän kurssin suoritusajaksi on laskettu 2–4 tuntia per moduuli. Koko kurssi kestää siis noin 35 tuntia tai yhden viikon.

Kurssin hyödyt

Kurssin käytyäsi:

- ymmärrät tutorointijärjestelmän perusteet ja tiedät, mitä pitää harkita ennen vapaaehtoiseksi ryhtymistä.
- osaat jatkokehittää sosiaalisia taitojaan kommunikoinnissa, motivoinnissa ja konfliktinhallinnassa.
- osaat parantaa organisointikykyäsi opittuasi, miten rakentaa yksittäisiä tutortapaamisia tai isompia kokonaisuuksia
- osaat didaktiikan ja menetelmien perusteet ja tunnet erilaisia oppimistyyliä, osaat soveltaa eri metodeja
- olet oppinut tutortapaamisten aikatauluttamista ja sopivien apuvälineiden käyttöä sekä parantanut IT-taitojasi.

Kurssi on suunniteltu niin, että sen voi aloittaa ja lopettaa milloin tahansa. Moduulit ovat itsenäisiä kokonaisuuksia, joten niiden järjestyksen voi valita itse. Koska kurssi on tarjolla verkkoalustalla, opiskeluajan ja paikan voi valita vapaasti. Tarvitset vain tietokoneen tai älypuhelimien, jossa on verkkoyhteys.

1.4 Itsearviointi ja reflektio

Myös vapaaehtoisten sitoumusten suhteen on järkevää kysyä itseltään, pystyykö ja haluaako suorittaa kyseistä toimintaa niin, että se tyydyttää kaikkia (myös itseä). Tämä on syytä tehdä etukäteen ja säännöllisin väliajoin tehtävän aikana. Järjestö, jolle vapaaehtoistyötä tehdään, saattaa järjestää vuosittaisia palautetapaamisia. Nämä ovat hyviä tilaisuuksia itsereflektioon.

Itsereflektiossa on periaatteessa kyse seuraavista kysymyksistä: Mitä minä tarvitsen tutorina? Millaisia henkilökohtaisia odotuksia minulla on? Vapaaehtoisen tutoroinnin suhteen kysymykset voisivat näyttää tältä:

Mitä minä tarvitsen tutorina

Asiantuntijuus: Tämä on perusta oppilaiden tukemiseksi kulloisessakin kouluaineessa. Mitä ylempään tason opetuksesta on kyse, sitä enemmän tutorilta vaaditaan. Hänellä on oltava syvälinen tietämys aiheesta, mutta hänen pitää myös pystyä välittämään tieto kattavasti ja olla niin varma tietämyksestään, että kykenee vastaamaan mahdollisiin lisäkysymyksiin.

- Kuinka paljon minulla on tietoa ja ymmärrystä tästä aiheesta suhteessa tämän opetustason vaatimuksiin?
- Kuinka paljon olen hankkinut asiantuntemusta sen lisäksi?
- Mitä minulta puuttuu?
- Miten voin hankkia puuttuvaa tietoa?

Didaktiset ja menetelmätaidot: Asiantuntijatiedon lisäksi olennainen osa tutorointia on opettaminen. Ilman erinäisiä metodeja ja didaktisia konsepteja, jotka korreloivat oppilaiden iän kanssa, parhaallakaan asiantuntijatiedolla ei tee mitään.

- Kuinka paljon olen jo kehittänyt ja ottanut käyttöön didaktiikan käsitteitä tiedon välittämiseksi oppilaille?
- Mitä oppilaiden iälle sopivia metodeja tunnen tai olen jo käyttänyt?
- Kuinka hyvin onnistuin siinä?
- Kuinka paljon enemmän tarvitsen metodologista tietoa?
- Millaisia lähteitä voin siinä hyödyntää?

Sosiaaliset taidot: Jotta tutor osaa kohdella oppilaitaan kannustavasti, tarvitaan tiettyjä sosiaalisia taitoja. Niitä ovat mm. kommunikaatio, konfliktinhallinta ja motivointitekniikat. Niiden avulla tutoroinnilla saadaan pitkäaikaista tulosta.

- Kuinka paljon minulla on jo kokemusta oppilaiden kanssa toimimisesta perheeni/tuttavapiirini ulkopuolella?
- Mitä taitojani voin kehittää edelleen tarjotakseni ammattimaista ja vuorovaikutuksellisesti miellyttävää tutorointia?
- Miten hankin puuttuvat taidot? Mitä lähteitä voin hyödyntää?

IT-taidot: Tutorointi tapahtuu enenevässä määrin verkossa. Korona-kriisistä lähtien tutorointia on järjestetty yhä enemmän verkossa kasvokkain tapaamisen sijaan. Teknisten rajoitteiden ja eri metodien takia siirtyä ei kuitenkaan ole helppo.

- Kuinka paljon pystyn tarjoamaan tutorointia verkossa?
- Kuinka paljon minulla on teknistä kalustoa ja tietoutta etätuntien pitämiseksi?
- Millaisia tutorointia tukevia metodologisia ja didaktisia ohjelmistoja tunnen?
- Miten hankin puuttuvaa tietoa ja välineistöä?

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Kuinka paljon olet hankkinut asiantuntijatietoa tietyistä kouluaineista tai vaadittavista taidoista? Mitä sinulta puuttuu? Ehkä pystyt keskustelemaan näistä aiheista kokeneiden tutoreiden kanssa ja hankkimaan yksityiskohtaisempaa tietoa. Pääsisitkö tutustumaan sinua kiinnostavien opetustasojen opetussuunnitelmiin saadaksesi niistä selkeämmän kuvan?

Tutoroinnista itsestään: Taloudelliset syyt, didaktisten taitojen vahvistaminen, vaihtelu omaan työhön jne. Tutoroinnin aloittamiselle on monenlaisia syitä. Henkilökohtaisia syitä ja odotuksia on silti hyvä tarkastella, jotta niistä on tietoisempi.

- Miksi haluan tarjota tutorointia sen sijaan, että tekisin jotain toisenlaista?
- Millaisia odotuksia minulla on oppilailta? Mitä jos he eivät täytä odotuksiani osittain tai ollenkaan?

Vapaaehtoisuus: Vapaaehtoista tutorointia tarjotaan luultavasti eri vaikuttimista, vai eroavatko henkilökohtaiset odotukset silloin tavanomaisesta tutoroinnista? Niistä yksityiskohtaisemmin seuraavassa luvussa.

- Mikä motivoi minua tarjoamaan vapaaehtoista tutorointia? Mitä haluan sillä saavuttaa?
- Miksi se ei voisi olla myös tavanomaista tutorointia?
- Milloin lopettaisin vapaaehtoisen tutoroinnin?

Itseä koskevat odotukset: Uuteen sitoumukseen ryhtyessä henkilökohtaisia odotuksia on varmasti myös itsensä suhteen. Mieleen nousee ajatuksia motivaatiosta, mutta myös oppimisesta ja kasvamisesta henkilökohtaisten ja sosiaalisten taitojen sekä asiantuntijatietämyksen sarjoilla.

- Mitä haluaisin henkilökohtaisesti oppia tutoroinnista?
- Mitä taitoja haluaisin syventää tutoroinnilla?
- Mistä tiedän, olenko hyvä tutoroinnissa?

Kun olet vastannut näihin kysymyksiin ja ehkä myös muihin kysymyksiin, joita kysyt itseltäsi tai luottohenkilöiltäsi, pystyt paremmin päättämään, kuinka todennäköisesti vapaaehtoinen tutorointi sopii sinulle. Jos jotkin kohdat, etenkin asiantuntijatietämys ja vaadittavat kyvyt, eivät vielä tunnu riittävilä, voit miettiä, kuinka näitä tietoja/kykyjä voisi syventää.

Voi olla myös mahdollista järjestää harjoittelupäivä järjestön tai suoraan oppilaiden kanssa, puhua tutoreiden kanssa tai osallistua jonkun tutorin tutortapaamiseen.

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Voi olla hyvä jutella kokeneiden tutoreiden kanssa ja kysyä heidän odotuksistaan ja siitä, kuinka hyvin tai huonosti ne ovat täyttyneet. Kuinka he ovat selvinneet vaikeuksistaan ja mikä heitä siinä auttaa?

1.5 Vapaaehtoistyö – määritelmä, tyypit ja motiivit

Vapaaehtoistyön eri tyyppejä

Vapaaehtoistyö on olennaisen tärkeä kansalaisyhteiskunnan voimavara, jolla on näkyvä rooli monissa maissa ja joka kattaa monenlaisia toimintoja ja palveluja.

Vapaaehtoistyötä on se, että ottaa hoitaakseen tehtävän vapaaehtoisesti, säännöllisesti, tietyksi ajankohdaksi ja maksutta. Toiminta tapahtuu yleensä järjestöjen, instituutioiden, projektien tai hankkeiden kehityksessä. Tyypillisiä toimia ovat jäsenyys vapaapalokunnassa tai pelastusjärjestöissä, kunniaroolit yhdistyksissä tai toiminta kunnanvaltuustossa, työneuvostossa tai kyläneuvostossa.

Olellista toiminnalle on vapaaehtoisuus, joka toteutuu vapaaehtoisesti ja maksutta tarjotussa palvelussa oman talouden ulkopuolella oleville ihmisille. Vapaaehtoistyötä ovat myös henkilökohtainen/ammattimainen valmentaminen ja jatkokoulutustoimenpiteet.

Lisäksi vapaaehtoistyön voi jaotella virallisiin ja epävirallisiin, niin että järjestöjen kautta tapahtuva toiminta on virallista vapaaehtoistyötä ja yksityisin varoin tuetut palvelut tai naapuriapu luokitellaan epäviralliseksi vapaaehtoistyöksi. Jälkimmäisissä korostuu vastuunkanto naapureista ja ne täydentävät usein virallista vapaaehtoistyötä.

MÄÄRITELMÄ

Vapaaehtoistyön voi määrittellä organisoiduksi hyväntekeväisyys- tai sosiaalityöksi ja -palveluksi, jota tarjotaan vapaaehtoisesti säännöllisen aikaa ja maksutta oman talouden ulkopuolella oleville ihmisille.

Vapaaehtoistyö jaetaan viiteen ryhmään:

Ansiotyössä tapahtuva: Vapaaehtoistyötä tehdään maksutta ja toiminta perustuu vapaaseen tahtoon. Työntekijöillä on kuitenkin työsopimus ja he sitoutuvat siihen perustuvaan työsuoritukseen. He toimivat yhtiön organisaation sisällä ja sen säännöt sitovat heitä. Yhtiö vastaa heidän kurinpidollisesta valvonnastaan, heillä on henkilökohtainen velvollisuus hoitaa työnsä ja he ovat taloudellisesti riippuvaisia yhtiöstä.

Työmarkkinaneutraali: Vapaaehtoinen sitoutuminen ei vääristä markkinoita. Varsinkaan täyttä päivää tekeviä työntekijöitä ei saa korvata vapaaehtoistekijöillä, tai työntekijöitä ei saa palkata tai erottaa. Taloudellisia tai henkilökohtaisia pullonkauloja ei myöskään pitäisi korvata vapaaehtoisilla.

Naapuriapu: Epävirallinen ja virallinen vapaaehtoistyö eroavat toisistaan. Naapuriapu tarkoittaa molemminpuolista avustamista ilman kompensatiota yksilön tai yhteisön tarpeiden täyttämiseksi. Tyypillisiä toiminta-alueita ovat maanviljely (sadonkorjuu talkoilla), auttaminen katastrofin sattuessa ja ostos- ja vierailupalvelut.

Varainkeruu: Markkinointimuoto, jolla ei ole tarkoitus kerätä varoja säännöllisesti. Usein otetaan vastaan lahjoituksia tai suostutellaan ihmisiä tukemaan toimintaa.

Kansalaisyhteiskunta: Tässä toimintamuodossa pyritään kehittämään yhteisöä demokraattisen politiikan kehityksessä, ja sille tyypillistä on vapaaehtoinen sitoutuminen.

Vapaaehtoistyö on hyvin laaja-alaista ja sen voi jakaa seuraaviin alueisiin:

- katastrofiapu ja hätäpalvelut
- taide, kulttuuri ja vapaa-aika
- ympäristö, luonto ja eläinten hyvinvointi
- kirkollinen tai uskonnollinen
- sosiaali- ja terveysasiat
- poliittinen työ ja oikeudellinen edustus
- kansalaisaktivismi ja yhteisöt
- koulutus
- urheilu ja liikunta
- pakolaisapu

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Mitä vapaaehtoisjärjestöjä tiedät? Miten ne on organisoitu? Mihin aiheisiin ne keskittyvät? Miten ne sen tekevät?

Ehkä jo tiedät alueellasi olevia vapaaehtoisjärjestöjä, jotka tarjoavat vapaaehtoista tutorointia.

Vapaaehtoistyön motiiveja

Vapaaehtoistyöntekijöitä motivoivat hyvin erilaiset asiat. Niitä voidaan jakaa seuraaviin ryhmiin:

Sisäinen motivaatio

Sisäinen motivaatio on ehkä tärkein tekijä vapaaehtoistyön tekemisessä. Työtä tehdään sen itsensä takia eikä siksi, että siitä on odotettavissa palkinto. Sisäinen motivaatio vaarantuu, kun kuvioon tulee ulkoisia tekijöitä, kuten kontrollointia tai palkitsemista, esimerkiksi palkkaa, tai kun itsenäisyyttä tai omien päätösten tekemistä rajoitetaan. Vuonna 1996 tehdyn eurooppalaisen

vapaaehtoistyötutkimuksen mukaan sisäinen motivaatio on 51 prosentilla vastaajista tärkein syy tehdä vapaaehtoistyötä.

Vastuullisuus

Toinen motiivi vapaaehtoistyölle on vastuun ottaminen. Termi voi kuitenkin olla tulkinnanvarainen, mikä johtaa joskus siihen, että vapaaehtoistyön vastuullisuutta tulkitaan itsekeskeisestä ja omaa etua ajavasta näkökulmasta hyvän tekemisen sijaan. Asiasta tulee ongelma, kun tekijät tuntevat tulleen hyväksikäytetyiksi ja huonontavat sen takia työsuoritustaan.

Altruismi, pyrkimys yhteiseen hyvään

Myös epäitsekkyys voi motivoida vapaaehtoistyötä. Tällöin suuressa roolissa ovat sosiaalinen vastuullisuus ja myötätunto, joista on suurta apua, kun autettava on hetkellisessä tai jatkuvassa avuttomuuden tilassa.

Funktionaalinen lähestymistapa

Funktionaalisesti ajateltuna vapaaehtoistyöhön sitoutuvan motiivit määritellään eri funktioiden mukaan suhteessa haluttuihin tavoitteisiin ja elämän tarpeisiin. Eri ihmiset voivat suorittaa samoja toimia, vaikka heidän psykologiset funktionsa eroavat toisistaan.

Voidaan erotella kuusi eri funktiota:

- Arvofunktio: Vapaaehtoisuus antaa tekijän ilmaista omia arvojaan (esim. auttaa hädänalaisia myötätunnosta).
- Kokemusfunktio: Vapaaehtoistoiminnan kautta saadaan kokemusta tai opitaan uusia asioita.
- Urafunktio: Vapaaehtoistyön avulla edistetään uraa ja hankitaan kontakteja.
- Sosiaalisen sopeutumisen funktio: Vapaaehtoistoiminta vastaa sosiaalisen ympäristön odotuksiin.
- Itsetuntofunktio: Vapaaehtoistyö kasvattaa itsetuntoa ja antaa tarpeellisuuden tunteen.
- Suojafunktio: Vapaaehtoistyö esim. vie ajatukset pois omista murheista tai helpottaa yksinäisyyden tunnetta.

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Mikä motivoi (tulevaa) päätöstäsi ryhtyä vapaaehtoiseksi tutoriksi? Miksi päätit tehdä tämän ja mitä haluat saavuttaa sillä?

Työlainsäädäntö ja taloudellinen turva

Yhtenäisten ohjeiden laatiminen vapaaehtoisen tutoroinnin lakisäädöksistä ja rahallisesta puolesta on vaikeaa. Jokainen maa käsittelee näitä asioita omalla tavallaan, joten kannattaa ottaa yhteyttä oman maan asiasta vastaaviin tahoihin tietojen saamiseksi.

Monessa maassa tutoreilta ei vaadita loppututkintoa tai muita suosituksia. Siitä on etua varsinkin opintoja suorittamattomille tekijöille, joilla on asiantuntijatietoa esim. työn kautta ja jotka voivat näin tarjota tutorointia. Kuten aiemmin mainittiin, omat kyvyt pitäisi osata arvioida tarkkaan. Ne, joilla on vain keskiverrot tiedot aiheesta, voivat tarjota tukiopetusta vain tiettyyn pisteeseen saakka ja saavuttavat pian rajansa. Se on turhauttavaa paitsi tutorille itselleen, myös oppilaille.

Jos teet työtä vapaaehtoisjärjestölle, saatat olla oikeutettu vastuuvapautus- tai tapaturmavakuutukseen. Vapaaehtoistehtävästä ei kuitenkaan välttämättä saa rahallista korvausta. Työstä johtuvat kulut, kuten matkat ja matkustuskulut, materiaalikulut jne. saatetaan kuitenkin korvata.

1.6 Yhteenveto

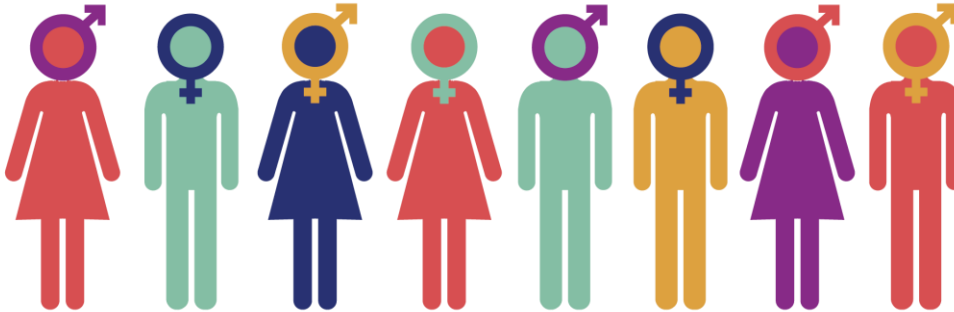
Tässä esittelyluvussa olet saanut perustiedot vapaaehtoisesta tutoroinnista. Miksi sitä ylipäänsä tarvitaan? Kuka sitä tarvitsee ja mitä tehdään, jotta sitä on tarjolla tasapuolisesti? Monet ovat kiinnostuneet vapaaehtoisesta tutoroinnista. Kaikki eivät kuitenkaan tiedä, mistä lähteä liikkeelle, millaista asiantuntemusta ja sosiaalista kyvykkyyttä vaaditaan ja miten työtä tehdään verkossa. Lopuksi moduulissa on vastattu kysymyksiin vapaaehtoistyön luonteesta, sen tyypeistä ja eroista sekä lainsäädäntöön liittyvistä asioista.

Seuraavaksi mennään yksityiskohtaisempaan tietoon. Seuraavat moduulit valmistavat sinua henkilökohtaiseen tutorointitehtävääsi. Kuten edellä mainittiin, moduuleihin voi perehtyä itsenäisinä yksikköinä - koska vain, missä vain ja missä tahansa järjestyksessä.

Pidä hauskaa kurssin parissa, ja ennen kaikkea, menestystä ensimmäisiin tutortapaamisiisi!

2 Sukupuolen moninaisuus

2.1 Johdanto



Kuten yllä oleva kuva, myös sukupuoli ja monimuotoisuus on aiheena värikäs ja monitahoinen. Mahdollisesti olet jo tutustunut siihen tutorharjoittelusi aikana.

Tehdäänpä aluksi harjoitus oikeaan mielentilaan pääsemiseksi.

Kuvittele oppilas tunnillesi. Anna hänelle nimi ja ikä ja mieti, mitkä olisivat hänen äidinkieltensä, syntyperänsä, nykyinen asuinpaikka, työtehtävä ja perheolot.

Mielikuva muuttuu pikkuhiljaa konkreettisemmaksi. Vastaa sitten seuraaviin avainkysymyksiin: Mitkä ovat tämän henkilön suurimmat ilonaiheet ja toiveet? Mitkä taas pahimmat huolet ja pelot?

Vaihda sitten YKSI arviointikriteeri

- sukupuoli

Kysy nyt uudestaan yllä mainitut avainkysymykset. Ovatko vastaukset samat vai muuttuivatko ne? Näetkö nyt selkeämmin stereotyyppiat tai roolijaottelun?

ABZ *Austrian (voittoa tavoittelematon järjestö naisten kilpailukyvyn edistämiseksi liike-elämässä) mukaan tässä harjoitusesimerkissä miespuolisen henkilön mielikuvaan liitetään todennäköisemmin sellaisia käsitteitä kuin ura ja työ, kun taas naisiin liittyviä käsitteitä ovat perhe ja lastenhoito.

Tässä luvussa käymme läpi sukupuolen ja monimuotoisuuden kirjoja ja kertaamme eri termien selityksiä tutortoiminnan tarpeita varten. Otamme tarkasteluun erilaiset sukupuolisidonnaiset ennakkoluulot ja kliseet ja opettelemme tunnistamaan ja refleктоimaan omaa käytöstämme ja sukupuolisensitiivisyyttä koskevaa kompetenssiamme. Käytännön esimerkeillä lisäämme tunneilla tarvitsemaamme tietoutta sukupuolen ja kulttuurin huomioimisesta.

In this article, we roll up the gender and diversity spectrum, in addition to the repetition of basic explanations of terms, from the background of your trainer activity. This means that we shed light on gender-specific prejudices and clichés and offer you the opportunity to recognize and reflect on your own behavior and gender competence. Practice examples ensure extensive gender- and culture-sensitive competence in your lessons.

2.2 Perustietoa sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisesta

Sinulla saattaa jo olla perustietämys sukupuolen ja diversiteetin eli monimuotoisuuden käsitteistä, mutta kertaamme silti tärkeimmät käsitteet luvun alussa.



Millaista tietoa sinulla on jo käytettävissä sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisesta?

Sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen termillä tarkoitetaan pitkäaikaisstrategiaa, jolla pyritään edistämään miesten ja naisten välistä tasa-arvoa. Strategian eri aspektien tarkastelu on yhtä tärkeää niin päätöksenteko- ja suunnitteluvaiheissa kuin käytäntöön tuotaessa.

VINKKI

Englanninkielinen termi "gender mainstreaming" koostuu sanoista "sukupuoli" ja "valtavirtaistaminen". Termin lähtökohtana ovat havainnot siitä, että naisten ja miesten sosiaaliset elinolosuhteet ja mahdollisuudet eroavat toisistaan. Sosiaali- ja kulttuurinen "gender" on tässä eri asia kuin "sex", biologinen sukupuoli.

"Gender", sukupuoli, tarkastelee siis sosiaalisia sukupuolirooleja, joissa naiset ja miehet ovat tai heidän odotetaan olevan. Sukupuoli edustaa sosiaalisista konstruktioita, joka voi muuttua.

Tuleeko mieleesi esimerkkiä, jossa sosiaalinen sukupuoli määrittyy kulttuurisesti?

ESIMERKKI

Tarkastele leluosastoa. Huomaat leluja, jotka selvästi edustavat mies- tai naissukupuolta. Pojille tarjotaan vaikkapa autoja ja tytöille nukkeja. Myös sininen ja vaaleanpunainen väri viestittävät vahvasti lasten sukupuolirooleista leluosastolla.

Se, onko naispuolinen vai miespuolinen, ei ole erityis- tai persoonallisuuspiirre, tietty väri tai lelu, vaan sosiaalisen prosessin tulos. Puhutaan sukupuolitapaisuudesta (doing gender).

TÄRKEÄÄ

Sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen tavoitteena on elämä sukupuolineutraalissa todellisuudessa, olemassa olevien sukupuoliroolien negatiivisten vaikutusten tyrehdyttäminen ja tämän tuominen osaksi kaikkia yhteiskuntaelämän alueita.

Miten yhteiskunnassamme on mielestäsi viime vuosina onnistuttu sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen suhteen ja millaisia tavoitteita pitäisi asettaa?

Euroopan komission mukaan positiiviseen suuntaan on menty ennen kaikkea työmarkkinoilla. Naisten edustus työelämässä kasvaa ja he päteivät ammatteihin entistä kattavammin. Silti on hyvä huomata, että naiset saavat yhä miehiä pienempää palkkaa ja he ovat aliedustettuina johtotehtävissä.

Euroopan komissio pyrkii vuoteen 2025 mennessä saattamaan käytäntöön suunnitelman sukupuolten tasa-arvon edistämiseksi EU:ssa.

TÄRKEÄÄ

Olellaisia esille nostettavia asioita:

- Sukupuoleen perustuvan väkivallan vastustaminen ja naisia ja miehiä koskevien sukupuolistereotyyppien häivyttäminen
 - Sukupuolten taloudellinen tasa-arvo
 - Samat tulot samasta tai vastaavasta työstä
 - Tasa-arvoisuus päätöksenteossa ja politiikassa
-

Sukupuolten tasa-arvon lisäksi painotus on naisten roolin vahvistamisessa. 4.3. 2021 Euroopan komissio esitti sitovia toimia palkkojen läpinäkyvyyden edistämiseksi. Vuotta myöhemmin esitettiin direktiiviä naisiin kohdistuvan ja perheväkivallan vastustamiseksi.

Tämä oli lyhyt yleiskatsaus sukupuolen ja sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen termeistä. Seuraavaksi otetaan tarkasteluun termi diversiteetti eli monimuotoisuus.

2.3 Perustietoa diversiteetistä diversiteettipyörän avulla

Mikä merkitys diversiteetillä on tutoroinnissa?

VINKKI

Sana diversiteetti tulee latinan kielen sanoista *divertere/diversitas* eli poiketa, kääntyä pois/erilaisuus, vastakohta. Diversiteetin tarkastelussa havainnoidaan yksilöllisiä, rakenteellisia ja institutionaalisia tasoja ihmisten ja ryhmien välisissä eroissa ja yhtäläisyyksissä.

Monimuotoisuutta kaikissa ulottuvuuksissaan suojellaan syrjinnän vastaisilla säädöksillä Suomen ja EU:n lainsäädännössä.

TÄRKEÄÄ

Monimuotoisuuden ydinulottuvuuksia ovat sosiaaliset erot, kuten sukupuoli ja sukupuoli-identiteetti, ikä, uskonto ja vakaumus, etninen alkuperä ja kansallisuus, vammaisuus sekä seksuaalinen suuntautuminen ja identiteetti.

Kaikilla ihmisillä on oma persoonallisuutensa ja elämäkokemuksensa. Riippuen siitä, missä ja millaisessa sosiaalisessa ympäristössä vartumme, sosiaaliset prosessit ja rakenteet vaikuttavat persoonamme muotoutumiseen.

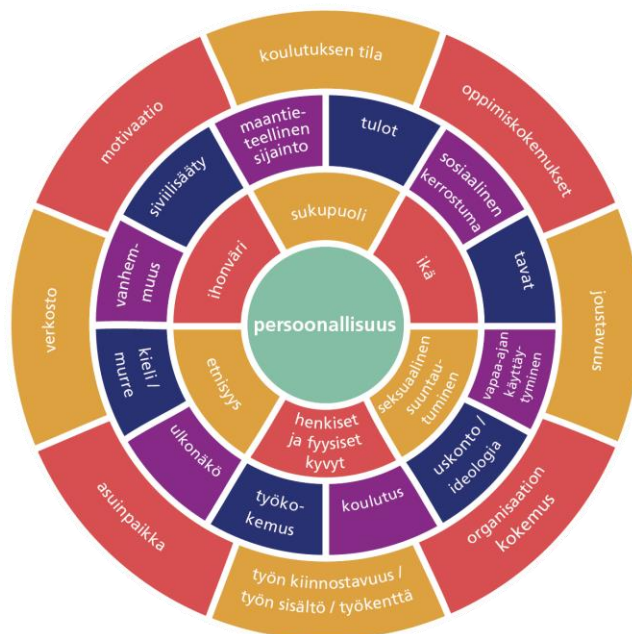
Muun muassa ikä, sukupuoli, seksuaalinen suuntautuminen, ruumiilliset ja henkiset kyvyt, etnisyys ja ihonväri ovat persoonaamme muovaavia tekijöitä.

Arvokkaana, helposti omaksuttavana apuvälineenä monimuotoisuuden ymmärtämisessä toimii Diversiteetin neljä tasoa -kaavio eli diversiteettipyörä (Gardenswartz ja Rowe 2003). Sitä on hyvä hyödyntää myös opetusympäristössä.

VINKKI

Diversiteettipyörän avulla voit muodostaa kattavan ja monitasoisen yleiskuvan oppilaidesi erilaisista ammatillisista ja koulutuksellisista taustoista. Se auttaa ehkäisemään leimaantumista ja paljastaa mahdolliset heikommassa asemassa olevat sekä tarjoaa verkostoinnin ja palautumiskyvyn kaltaisia resursseja hyödynnettäväksi opetuksessa.

Diversiteettipyörä jakautuu sisäiseen, ulkoiseen ja organisaatiotasoon.



Keskimmäinen ympyrä kuvaa persoonallisuuttamme: luonnettamme ja käytöstämme. Tätä tasoa ei voi muuttaa.

Sitä ympäröivässä toisessa kehässä määritellään ne sisäisen tason kategoriat, jotka vaikuttavat meihin ihmisinä. Niitä ovat ikä, sukupuoli, seksuaalinen suuntautuminen, ruumiilliset ja henkiset kyvyt, etnisyys/alkuperä ja ihonväri.

Ulkoisella tasolla kolmannessa kehässä kuvaillaan tekijöitä, jotka muokkaavat meitä, mutta jotka voivat muuttua. Niitä ovat maantieteellinen sijainti, tulot, sosiaalinen luokka, tavat, vapaa-ajan toiminta, uskonto/vakaumus, koulutus, ammatillinen kokemus, ulkonäkö, kieli/murre, vanhemmuus ja siviilisääty.

Neljäs ryhmä on organisaatiotaso: koulutustaso, oppimiskokemus, psyykinen palautumiskyky, yksityisen sektorin kokemus, työn kiinnostavuus/työympäristö/työn sisältö, asuinpaikka, verkostot ja motivaatio. Näillä kategorioilla on merkitystä etenkin koulutussektorin päätöksenteossa.

ESIMERKKI

Otetaan ihonväri ihmistä kuvaavaksi piirteeksi ja vertaillaan kahta entistä Yhdysvaltain presidenttiä. Siinä missä Barack Obamaa kuvaillaan usein maan "ensimmäiseksi mustaksi" presidentiksi, 42. presidenttiä Bill Clintonia ei koskaan kutsuta "valkoiseksi" presidentiksi.

Esimerkki osoittaa, että tietyt kriteerit vaikuttavat siihen, miten ihmistä kuvaillaan. Barack Obamalla tämä erityistekijä on ihonväri, mutta sama ei koske Bill Clintonia.

TÄRKEÄÄ

Diversiteettipyörän tasot eivät ole erillisiä, vaan ne verkostoituvat toisiinsa. Tätä verkostointia kutsutaan myös intersektionaalisuudeksi. Riippuu ihmisestä, tunteeko kuuluvansa johonkin kategoriaan vai ei, tai kuinka eri tavoin identifioituu ympyrän eri tasoihin.

2.4 Sukupuolisensitiivisyys opetustyössä

Opetustilanteessa oppilaiden väliset erot koetaan usein suurena haasteena. Näkyvien monimuotoisuustekijöiden (ikä, sukupuoli, seksuaalinen suuntautuneisuus, fyysiset ja psyykkiset kyvyt, etnisyys/alkuperä, ihonväri) lisäksi opettamisessa on erotettava ja huomioitava vähemmän näkyvät tekijät, kuten sosiaalinen tausta, tulot ja koulutustausta.

Ryhmän monimuotoisuus on opettajalle ainutlaatuinen mahdollisuus hyödyntää heterogeenisyyttä voimavarana sen sijaan, että kokee sen taakkana.

VINKKI

Älä pidä ryhmäsi heterogeenisyyttä haittana, vaan potentiaalisena oppimismahdollisuutena koko ryhmälle!

Resursseja hyödyntävä ja tarpeiden mukaan laadittu opetus edistää yhdenvertaisuutta ja yhdenvertaisia mahdollisuuksia. Se antaa myös kaikille mahdollisuuden käsitellä konflikteja rakentavalla tavalla ja hyödyntää näitä oivalluksiaan jatkossa.

Mitä tämä tarkoittaa opetuksen kannalta?

Seuraavat kysymykset voivat auttaa sukupuolten tasa-arvoa ja diversiteettiä huomioivan opetuksen toteuttamisessa:

- **Kommunikaatio:** Onko ryhmässä arvostava ilmapiiri? Käytetäänkö opetuksessa ei-syrjivää ja kaikkia arvostavaa kieltä? Kohtaanko oppilaat tietyn ennakkoluulon tai odotuksen?
- **Itsereflektio:** Miten näen roolini miehenä tai naisena? Mitä sukupuoleen liittyviä ennakkoluuloja ja ajatuksia minulla on? Miten tämä näkyy luokahuoneessa suhteessa oppilaisiin ja minuun itseäni opettajana?
- **Opetussisällöt:** Huomioidaanko oppilaiden erilaiset asumisolot riittävästi? Näkyvätkö ryhmän eri ulottuvuudet opetuksessa?

- **Yleiset edellytykset:** Onko sovittu säännöistä, jotka mahdollistavat avoimen, ennakkoluulottoman vuorovaikutuksen? Onko ryhmällä tilaisuuksia keskustella kokemuksistaan yleisellä ja sukupuoleen ja moninaisuuteen liittyvällä tasolla?
- **Opetusmenetelmät:** Ovatko opetusmetodini monipuolisia ja tarpeen mukaan laadittuja? Pystynkö tukemaan ja edistämään oppilaiden moninaisuutta metodeillani?
- **Opetusmateriaalit:** Ovatko käytetyt materiaalit monipuolisia ja onko niiden sisältö ei-syrjivää ja sukupuolten tasa-arvoa huomioivaa?

Tutorina kannat tärkeää vastuuta toimimalla roolimallina ja tukemalla oppilaita olemassa olevien roolikliseiden ja ennakkoluulojen rikkomisessa ja niiden itsekriittisessä tarkastelussa. On tärkeää tarkastella tietoisesti käyttäytymis- ja ajatusmalleja sukupuolen ja diversiteetin perspektiivistä ja analysoida ja pohtia kriittisesti siitä nousseita ajatuksia.

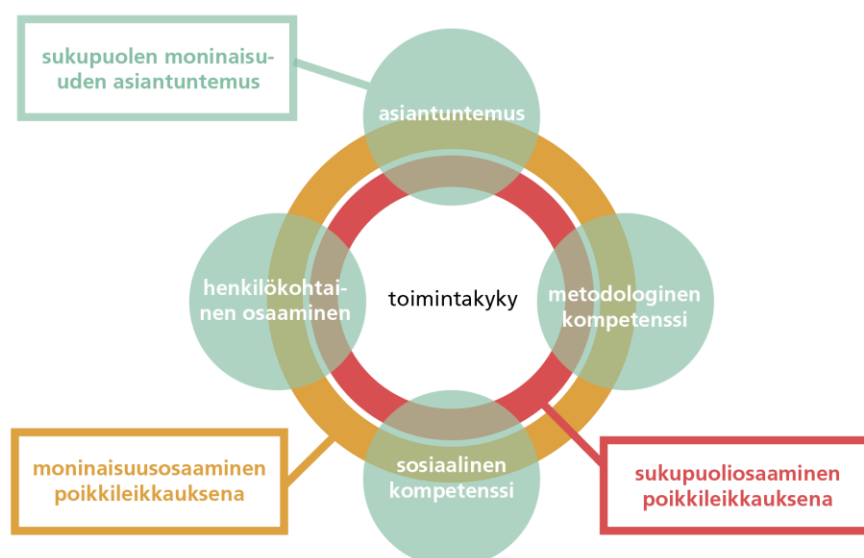
Perusedellytykset sukupuolen ja moninaisuuden huomioivalle opetukselle saadaan hyödyntämällä ammatillisten, metodologisten, henkilökohtaisten ja sosiaalisten keinojen kombinaatiota. Tässä luvussa tutustutaan metodeihin, joiden avulla pystyt välittämään oppilaille sukupuolten tasa-arvoa huomioivaa sisältöä ja arvioimaan omaa ammatillista kyvykkyyttäsi.

VINKKI

Voimaantuminen on ihmisen kyky tehdä itseorganisoituja ja itsereflektioivia päätöksiä ja valita tehokkaita ja mielekkäitä toimintatapoja.

John Erpenbeckin ja Volker Heysen (1999) kuvallisessa kompetenssikaaviossa asiantuntij uudella ja metodologisella, henkilökohtaisella, sosiaalisella ja toiminnallisella kompetenssilla on kullakin oma paikkansa. Lisäksi toiminnallisella kompetenssilla on siinä erityinen rooli kaikkien kompetenssilajien yhdistäjänä.

Renate Fuxjäger täydensi mallia lisäämällä siihen sukupuoli- ja moninaisuustaidot asiantuntijataitona ja muiden kompetenssien täydentäjänä.



Kuvassa

nähdään, miten sukupuoli- ja moninaisuuskonsepti sisältyy rakenteeseen ja miten eri kompetenssientät lomittuvat.

The model represents the structure of a gender and diversity concept and shows the interlocking of the individual fields of competence.

Mitä hyötyä tästä konseptista on tutoroinnissa?

Mallin avulla näkee yhdellä silmäyksellä, mitä taitoja tarvitaan sukupuolen ja moninaisuuden huomioivassa toimivassa opetuksessa niin, että niihin liittyvät ongelmat pystyy hahmottamaan ja siten parantamaan ammatillista pätevyyttään niiden suhteen.

TÄRKEÄÄ

Yleiskatsaus yksilöllisistä kompetensseista:

- Ammatillinen pätevyys
 - Sosiaaliset taidot
 - Henkilökohtaiset kyvyt
 - Metodologiset taidot
-

Tarkastellaan näitä neljää aluetta tarkemmin ja vahvistetaan tietojamme niistä opetukseen soveltuvilla käytännön harjoitusesimerkeillä:

2.5 Sukupuolen ja kulttuurin huomioiva asiantuntijuus

Kattavaan asiantuntijuuteen sisältyy asiantuntijatieto sukupuolten tasa-arvosta ja moninaisuudesta. Luvun alussa käsitellyn terminologian lisäksi on hyödyllistä tarkastella sukupuolta ja moninaisuutta myös historiallisessa valossa. Sukupuolta, seksuaalista suuntautumista ja etnistä alkuperää ei ole pidetty "luonnollisina" ihmisen ominaisuuksina, jos yhteiskunta on määrittänyt nämä ominaisuudet erilaisiksi tai oudoiksi.

ESIMERKKI

"Et ole syntynyt naiseksi, tulet sellaiseksi", kirjoitti Simone de Beauvoir (1908-1986), ranskalainen feministi, filosofi ja kirjailija, joka taisteli naisten oikeuksien puolesta.

Keskustelu lainsäädännöllisestä tilanteesta suhteessa sukupuolten tasa-arvoa huomioiviin käytäntöihin on tärkeä edellytys sille, että sukupuolesta ja moninaisuudesta voidaan keskustella avoimesti, tehdä erilaisia johtopäätöksiä ja vetää yhteyksiä asioiden välille.

TÄRKEÄÄ

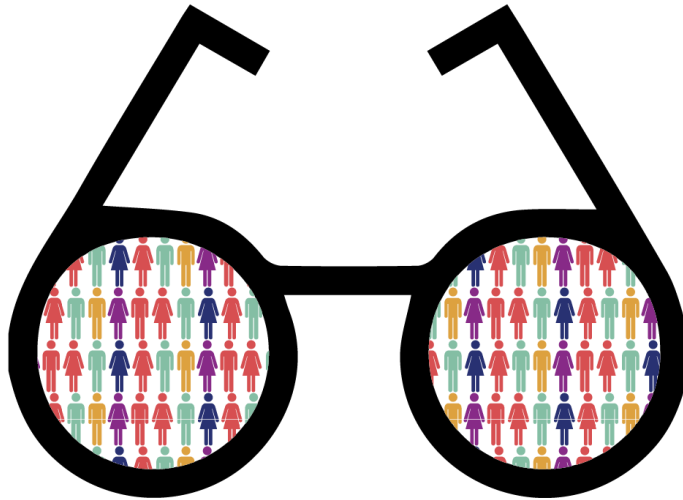
Jos sinulla on tutorina kysymyksiä tästä aiheesta tai syrjintä koskettaa oppilaitasi, voit saada apua esimerkiksi Opetushallituksen verkkosivuilta

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/sukupuolietoinen-opetus-ja-ohjaus>. Ilmaista apua saat esimerkiksi Setalta <https://seta.fi/>

2.6 Sukupuoli- ja kulttuurisensitiiviset sosiaaliset taidot

Sosiaalisten taitojen avulla pystyt kommunikoimaan ja tekemään yhteistyötä arvostavassa hengessä oppilaidesi kanssa. Opettajana sinun täytyy olla avoin, asioista kiinnostunut ja moninaisuuden salliva. Saatat kohdata myös vastustusta ja ärtymystä, mutta on tärkeää pystyä toimimaan ristiriidoista huolimatta. Mieti, mistä tietynlainen käytös tai mielipide kumpuaa ja hyödynnä tilaisuus uuden näkökulman tarjoamiseksi.

Jotta pystyy hahmottamaan omat stereotypiansa ja ennakkoluulonsa siinä kuin oppilaidenkin ja pohtimaan niitä syvällisemmin, on tiedostettava oma identiteettinsä naisena tai miehenä. Toimiva metodi sukupuolimääritteiden ja roolimallien purkamiseen on ns. sukupuolilasien käyttäminen.



VINKKI

Lasit on luonnollisesti ymmärrettävä symbolina, jonka avulla tarkastellaan tarkemmin sukupuoleen ja moninaisuuteen liittyviä aiheita ja vaihdetaan näkökulmaa. Tällä tavalla hahmotatte tutorina ja oppilaina, miten voisitte miettiä käyttäytymistänne ja asenteitanne uudella tavalla ja oppia uusia näkökulmia

Muistatko ajatuskokeilun luvun alusta?

Siinä pyydettiin kuvittelemaan ihminen tietyt määritteet huomioon ottaen. Kun kuvitellun henkilön sukupuolta muutettiin, käytit ns. sukupuolilaseja miettiessäsi, millaisia sukupuoleen liittyviä muutoksia oli tapahtunut.

Tämän Alan Cooperin kehittämän Persoonaharjoituksen (Persona Exercise) tarkoituksena on saada käsitys erilaisista tarpeista, peloista ja huolista, joita ilmenee, kun määritämme ihmisiä eri määrittein, kuten tässä tapauksessa sukupuolen mukaan.

On kiinnostavaa tarkastella, millaisia roolikliseitä ja stereotyyppioita liitämme tiedostamattamme tiettyihin ihmisryhmiin.

Jatketaanpa harjoitusta yksityiskohtaisemmin:

ESIMERKKI

Kuvittele seuraava ihminen mielessäsi: mies, jolla on maahanmuuttajatausta, 25-vuotias, naimisissa, kaksi lasta, etsii töitä.

Kuvittele itsesi hänen roolissaan ja vastaa seuraaviin kysymyksiin: Mitä tämä ihminen ajattelee, sanoo, tuntee tai tekee?

Jotta selviäisi, kuinka voimakkaasti sukupuolta ja moninaisuutta määrittävät mekanismit vaikuttavat, on kiinnostavaa vaihtaa vain yksi henkilöä määrittävä tekijä kerrallaan. Siksi päähenkilömme saa nyt vaihtaa sukupuolta.

Mitä tämä nainen ajattelee, sanoo, tuntee tai tekee, kun hän on 25-vuotias, naimisissa, kahden lapsen äiti, maahanmuuttajataustainen ja työtä etsivä?

Käytäntö osoittaa, että suurimmalle osalle harjoituksen tehneistä mieshenkilön fokus on urasuunnittelussa ja uravalmennuksessa. Naishenkilön tapauksessa taas painotetaan lastenhoitoa työnhakua tärkeämpänä.

Sukupuolilaseja on hyvä hyödyntää tärkeänä opetuksen työvälineenä (metodina) tarkasteltaessa tiettyjä opetusaiheita sukupuolen ja moninaisuuden huomioivasta näkökulmasta:

Moninaisuus on tärkeässä roolissa sukupuolilaseja käytettäessä. Miten niitä voi hyödyntää voimavarana? Mitä olemassa olevia tai juuri opittuja taitoja tarvitset pystyäksesi noudattamaan tasa-arvolakia?

2.7 Henkilökohtainen kompetenssi sukupuolen ja kulttuurin huomioinnissa

Henkilökohtainen kompetenssi tarkoittaa, että itsekritiikillä ja itsereflektiolla on tärkeä rooli tutorin työssä ja ne tulisi ottaa osaksi koulutusta.

Mitä tämä tarkoittaa sinun kohdallasi? Miten teet tutorina tunneistasi sukupuolet huomioon ottavia?

- Jotta naiset ja miehet ovat esillä tasapuolisesti, käytä tekstejä, kuvia ja tehtäviä, joissa on monenlaisia elinympäristöjä ja huomioi sellaisia asioita kuin koulutustausta, alkuperä, seksuaalinen suuntautuminen tai ikä.
- Nais- ja miessukupuolen tulee olla yhtä lailla edustettuina esittelemissäsi kuvissa, teksteissä ja harjoituksissa.
- Kiinnitä huomiota sukupuolineutraaliin kieleen. Sovi oppilaiden kanssa tällaisen kielen tietoisesta käyttämisestä ja tuo se osaksi opetusta.
- Voit myös kysyä oppilailta, miten he haluavat itseään puhuteltavan "virallisesta" nimestä huolimatta.

Lista sukupuolineutraalista kielestä on pitkä, eikä ajan tasalla pysyminen ole aina helppoa.

Kielen tietoinen käyttäminen on tärkeää. Vain sillä tavalla voidaan edistää naisten ja miesten tasa-arvoa yhteiskunnassa.

2.8 Metodologiset taidot sukupuolen ja kulttuurin huomioivassa opetuksessa

Metodologiset taidot omaksuttuasi sinulla on työvälineet, joiden avulla osaat esitellä ryhmällesi soyvät metodit ja niiden oikean soveltamisen.

Aloitetaan kuvaesimerkillä, joka haastaa naisten ja miesten klassisen rooliin.



ESIMERKKI

Pyydä ryhmää kuvailemaan, mitä kuvassa on ja millaisia mielikuvia siitä syntyy.

Voit esittää esimerkiksi seuraavia kysymyksiä:

- Miltä tällainen sukupuoliroolien haastaminen sinusta tuntuu?
 - Voisitko miehenä hoitaa lapsia kotona vaimosi käydessä töissä?
 - Haluaisitko naisena kumppanisi jäävän kotiin hoitamaan lapsia?
 - Mitä etuja ja haittoja siitä olisi kummallekin osapuolelle, riippumatta siitä, minkä vaihtoehdon he valitsevat (nainen kotona, mies töissä tai päinvastoin); esimerkiksi ajatellen lapsen ja vanhemman kiintymyssuhdetta, koulutuksen/kotitöiden tärkeyttä, urakehityksen katkeamista?
-

On tärkeää, että sekä naiset että miehet ilmaisevat mielipiteensä omasta näkökannastaan, mutta myös asettuvat vastakkaisen sukupuolen rooliin. "Mitä minä haluaisin tehdä, jos olisin mies/nainen?"

Tehtävän tukemiseksi ryhmälle voi jakaa myös seuraavan tekstinäytteen:

ESIMERKKI

"Yhteiskunta eri aikoina"

Ennen pidettiin itsestäänselvyytenä, että nainen oli kotona lasten kanssa ja huolehti kodista. Miehen piti käydä töissä ja toteuttaa itseään työelämässä. Nykypäivänä nämä klassiset perherakenteet ovat yhä suuremmissa murroksissa ja miesten ja naisten roolit vaihtelevat enemmän. Naisten sosiaalisen voimaantumisen johdosta naissukupuolesta on tulossa yhä näkyvämpi ammattialoilla, jotka oli ennen varattu pääasiallisesti miehille, esim. politiikan, tutkimuksen ja tekniikan aloilla.

Mitä tulee lastenhoitoon, naisilla on nykyään mahdollisuus jatkaa ammattiuraansa. Tasapuolisuus miesten ja naisten rooleissa edellyttää siis neuvottelua työstä ja vanhemmuudesta.

Suomessa isyysvapaa on ollut käytössä vuodesta 1977 ensimmäisinä maailmassa yhdessä Norjan kanssa. (Itävallassa vasta vuodesta 1990 alkaen). Vuonna 2022 voimaan tullut perhelainsäädännön uudistus poisti isyysvapaan käsitteen ja tilalle tuli vanhempainvapaa.

Miehiä on syytä kannustaa tämän perinteisen mallin rikkomiseen, ja työnantajien tarjota siihen tukensa.

Seuraavassa harjoituksessa käsitellään roolien vaihtamista ja moninaisuutta ja siinä tarkastellaan ja keskustellaan olemassa olevista rooliasetelmista ja stereotypioista. Osallistujat oppivat esittelemään näkökantojaan, ilmaisemaan näkemyksiään ja omaksumaan uusia katsantokantoja.

Sukupuolipositiot

Huoneen poikki vedetään viiva. Toinen puoli tarkoittaa hyväksymistä, toinen vastustamista. Opettaja kysyy sukupuoleen liittyviä kysymyksiä ja oppilaat asettuvat viivan eri puolille mielipiteestään riippuen. Keskustelun aikana voi luonnollisesti halutessaan vaihtaa paikkaa.

- Muutamia esimerkkikysymyksiä:
- Ovatko naiset ja miehet mielestäsi tasavertaisia?
- Onko hyväksyttävää, että naiset käyvät töissä miesten hoitaessa lapsia kotona?
- Onko oikein, että naiset saavat vähemmän palkkaa samasta työstä?
- Pitääkö miesten ja naisten mielestäsi jakaa kotityöt?
-
- Yhteenveto
- Tässä moduulissa syvensit tietojasi sukupuolesta ja moninaisuudesta. Kertasit sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamisen käsitettä ja opit, että siinä on kyse naisten ja miesten välisen tasa-arvostrategian edistämisestä.
- Sukupuoli on sosiaalinen konstruktio, joka voi muuttua ja joka ei ole erityis- tai luonteenpiirre, vaan juontuu sosiaalisista näkökohdista. Siksi puhutaan "sukupuolitapaisuudesta". Olet tietoinen sukupuolesta johtuvista negatiivisista vaikutuksista nyky-yhteiskunnassa. Tiedät, että Euroopan komission tavoitteena on sukupuolten tasa-arvo EU:ssa vuoteen 2025 mennessä, pääpainona sukupuolten tasa-arvostrategiat sukupuolesta johtuvan väkivallan suhteen, sukupuolisensitiivisyys ja sukupuolet huomioivat nimitykset, yritykset ja politiikka.
- Perehdyit tarkemmin moninaisuuteen Gardenswartz ja Rowen (2003) diversiteettipyörän avulla. Siinä ihmisten ja ryhmien väliset erot ja yhtäläisyydet jaotellaan yksilö-, rakenne- ja instituutiotasoihin. Monimuotoisuus koostuu siis useista eri ulottuvuuksista, joita suojellaan syrjinnän vastaisilla laeilla Itävallassa ja EU:ssa. Näitä ns. ydinulottuvuuksia ovat sosiaaliset erot, kuten sukupuoli ja sukupuoli-identiteetti, ikä, uskonto tai maailmankatsomus, etninen alkuperä ja kansallisuus, vammaisuus sekä seksuaalinen suuntautuminen ja identiteetti.
- Diversiteettipyörä eli Diversiteetin neljä tasoa auttaa sinua saamaan kattavan ja monitasoisen yleiskuvan oppilaiden erilaisista ammatti- ja oppimistaustoista. Se ehkäisee leimaantumista ja paljastaa mahdolliset heikommassa asemassa olevat. Opit arvostamaan moninaisuutta voimavarana, jota tulisi tietoisesti huomioida, edistää ja tukea.
- Hahmotat nyt diversiteettipyörän sisältä löytyvät tasot: persoonallisuus, sisäinen, ulkoinen ja organisaatio, ja ymmärrät sen monitahoisen rakenteen ja prosessit. Sen myötä tunnistat, millä tavoin toimia erinäisissä sukupuoleen ja monimuotoisuuteen liittyvissä kysymyksissä. Se

edellyttää ammatillista pätevyyttä, joka Erpenbeck ja Heysen (1999) kompetenssimallin mukaan koostuu ammatillisista, metodologisista, henkilökohtaisista ja sosiaalisista taidoista.

- Tämän mallin avulla näet yhdellä vilkaisulla, mitä taitoja tarvitaan onnistuneessa sukupuolen ja moninaisuuden huomioivassa opetuksessa. Opit hahmottamaan sukupuoleen ja moninaisuuteen liittyviä ongelmia esimerkkien ja harjoitusten avulla. Osaat kyseenalaistaa mahdolliset sukupuolesta johtuvat ennakkoluulot ja kliseet. Voit tarkastella sukupuolten tasa-arvon huomiointiin liittyviä taitojasi, hankkia niistä ammattitietoutta ja soveltaa uusia sukupuolta ja kulttuuria huomioivia kykyjäsi opetuksessasi.

- Kommunikaatio
- Johdanto
- Kommunikaatio on tiedon vaihtamista tai välittämistä vähintään kahden ihmisen välillä. Vaihto tapahtuu verbaalisesti puheen välityksellä, nonverbaalisesti elein ja ilmein tai paraverbaalisesti äänensävyllä, puhenopeudella ja äänenvoimakkuudella. Tietokoneella tapahtuva kommunikointi on yhä merkittävämmässä roolissa.
- Kommunikaatiomallit
- Aloitamme yleiskatsauksella tavallisimmista kommunikaatiomalleista. Väärinkäsitysten välttämisen tulisi olla yksi kommunikoinnin kulmakivistä. Seuraavissa luvuissa opit ilmaisemaan itseäsi selkeämmin, välttämään väärinkäsityksiä ja rakentamaan ymmärrystä. Kommunikaatiomalleilla pyritään ymmärtämään ihmisten välistä kommunikaatiota ja kuvailemaan siitä konkreettisella tavalla.
- **Jäävuorimalli Sigmund Freudin mukaan**



Jäävuorimallissa oletetaan, että kommunikaatio on suurilta osin näkymättömissä. Jäävuori

symboloi tietoisuutta (sen vedestä nouseva näkyvä osa) ja tiedostamatonta (näkyvätön osa veden pinnan alla).

- Laajempi "näkyvätön" osa vaikuttaa kuitenkin suuresti kommunikaation toimimiseen, koska sen uumenissa piilevät uskomukset, tunteet, strategiat ja kommunikointimieltymykset. Näillä alitajuisilla tekijöillä on valtava vaikutus kommunikointikäytökseemme, koska ne vaikuttavat ihmissuhdetasoon.
- Jäävuoren pienempi, näkyvä osa on se, mitä näemme kommunikoidessamme toisen ihmisen kanssa: esim. vaatetus, kieli, kehonkieli tai tavat. Miksi joku käyttää vaikkapa dominoivaa kehonkieltä jää usein meille arvoitukseksi, mutta olisi tärkeää pystyä reagoimaan siihen asiankuuluvalla tavalla.

ESIMERKKI

Tilanne: Sinua pyydetään pitämään luento tutoroinnista.

Faktuaalinen taso: Mitä? Tiedät, että sinun täytyisi pitää luento tutoroinnista.

Ihmissuhdetaso: Miten? Pyyntöni aiheuttama tunne voi vaihdella.

Luento on sinulle tilaisuus, ja olet siitä tyytyväinen.

Uskot, että sinut yritetään nolata luentoa pyytämällä ja olet siitä vihainen.

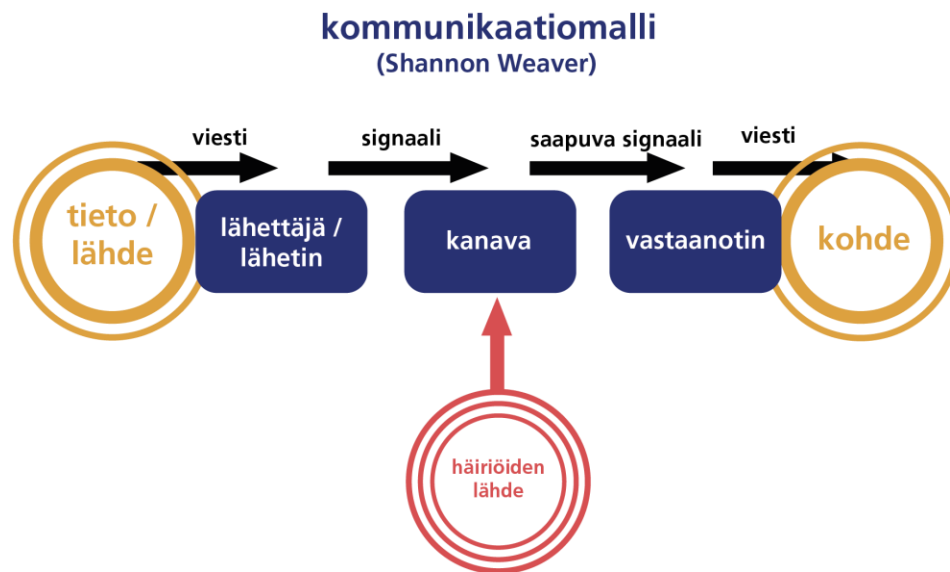
Et välttämättä tiedä keskustelukumppanin tarkoituksia. Sinulla on omat oletuksesi, joiden mukaan tulkitset pyyntöä.

Jäävuorimalli osoittaa, että ihmissuhdetaso, joka edustaa suurta, piilossa olevaa osaa jäävuoresta, vaikuttaa faktuaaliseen tasoon. Toisaalta yhteisymmärrys faktuaalisista seikoista saattaa parantaa tilannetta ihmissuhdetasolla. Tämä on kuitenkin harvinaisempaa.

Lähetäjä-vastaanottajamalli (Shannon-Weaverin mukaan)

Shannon-Weaverin lähetäjä-vastaanottajamallissa lähetäjä luo puhuessaan viestistä koodin, joka lähetetään signaalina lähetyskanavan kautta (esim. ilmassa). Lähetykseen voivat vaikuttaa erilaiset häiriöt ("interferenssin lähde"), jotka saattavat vääristää viestiä tai estää kokonaan lähetysten (esim. lasten huuto vanhempien keskustelun aikana). Lähetäjä-vastaanottajamalli on yksinkertaistettu, koska se edustaa teknismatemaattista näkemystä kommunikaatiosta. Siksi sitä pidetään melko

huonosti sopivana mallina kommunikaatiotutkimukselle.



ESIMERKKI

Puhtaasti teknisessä mielessä ei ole väliä, onko vastaus kyllä vai ei, kun kysymme toiselta ihmiseltä, pitääkö hän minua sympaattisena. Konetta ei kiinnosta, pidätkö siitä vai en.

Ihmiskontekstissa kysymyksen vastauksella on suuri vaikutus keskustelun jatkuon. Keskusteluun osallistuvien olotila muuttuu merkittävästi, ja sitä myöten keskustelun ilmapiiri.

Paul Watzlawickin kommunikaatiomalli

Paul Watzlawick laati viisi kommunikaatioaksioomia, joiden avulla hän kuvaa ihmisten välistä kommunikointia.

MÄÄRITELMÄ

Aksiooma on ehdottoman oikeaksi tunnustettu perusväittäjä, paikkansapitävä totuus, joka ei tarvitse enempää todisteita

Watzlawick valottaa ihmistenvälistä kommunikaatiota viidellä oletuksella:

1.aksioma: Ei ole mahdollista "ei-kommunikoida"

Tämä tarkoittaa, että ihminen kommunikoi kaikissa tilanteissa. Sen mukaan kommunikoiva ympäristö tulkitsee aina jopa kommunikaatiosta kieltyytymistä.

ESIMERKKI

Istut bussissa ja vieressäsi istuu nainen, jolla on kuulokkeet korvilla ja joka pelaa älypuhelimellaan. Nainen ei sano mitään, mutta hän kommunikoi silti kanssasi. Hän ilmaisee, että haluaa olla rauhassa.

2.aksioma: Kaikessa kommunikaatiossa on sisältö- ja ihmissuhdeaspekti

Sisältöaspektissa faktuaalinen tieto paketoidaan ja kommunikoidaan keskustelukumppanille. Ihmissuhdeaspekti taas kuvaa suhdetta keskustelukumppaniin. Kuten Freudin jäävuorimalli osoitti, faktuaalinen ja ihmissuhdetaso vaikuttavat toisiinsa kommunikaatioprosessissa.

Watzlawickin mallissa ihmissuhdeaspektin rooli on sisältöaspektia tärkeämpi. Jos keskustelukumppanisi on myötämielinen, vaihdat tietoa mieluummin kuin epäsympaattisen keskustelukumppanin kanssa. Suhde keskustelutoveriin vaikuttaa siihen, miten välität faktuaalista tietoa kommunikoidessasi.

ESIMERKKI

Julian on loukkaantunut, koska Peter ei huomioi häntä, vaikka he ovat hyviä ystäviä. Ennen matematiikan tuntia Peter kysyy Julianilta, onko tämä tehnyt kotitehtävät. Julian vastaa ärtyneesti: "Totta kai olen!"

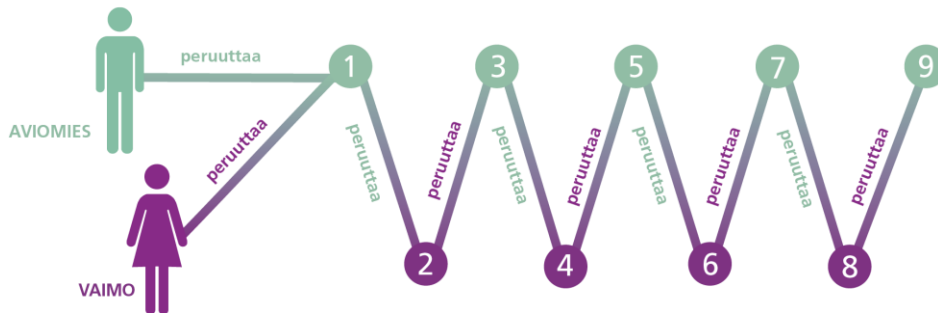
Peter on esittänyt faktuaalisen kysymyksen, johon Julian antaa sisällöltään faktuaalisen vastauksen, mutta Julianin äänensävyistä ja huudahduksesta käy selväksi, että hän on loukkaantunut.

3.aksioma: Tapahumaketjun katkeilu määrittää suhdetta

Syy ja seuraus liittyvät kaikkiin kommunikaation muotoihin. Missä tahansa tiedon vaihdossa jokainen yksilö päättää, mistä se alkaa (tai missä keskustelu katkeaa tai taukoaa). Keskustelukumppanillani on tämä optio, koska katkaisemisesta päättää myös vastapelaaja. Erimielisyydet keskustelukatkojen suhteen voivat johtaa epäviestintään ja riitaantumiseen.

ESIMERKKI

Vaimo ja mies riitelevät. Vaimon mielestä mies vetäytyy jatkuvasti itseensä, ja se suuttuttaa häntä. Miehen mielestä syy toistuvaan vetäytymiseen on, että vaimo nalkuttaa. Kyseessä on noidankehä.



Kumpi on oikeassa? Luultavasti molemmat. Kumpikin osapuoli kokee näkemyksensä tosiasiana, vaikka ne ovat aivan vastakkaiset.

4.aksioma: Kommunikaatio voi olla digitaalista tai analogista

Tässä kontekstissa analoginen kommunikointi tarkoittaa "monitulkintaista" kommunikointia esim. ilmeillä tai eleillä, kun taas digitaalinen kommunikointi tarkoittaa kielen ja merkkien käytön "yksiselitteistä" käyttöä.

ESIMERKKI

Taukhuoneessa Julia näkee ystävänsä Martinan penkillä itkemässä. Julia tajuaa, että ystävä ei voi hyvin, mutta voi vain arvailla syytä. Julia menee Martinan luo ja kysyy syytä. Tämä vastaa, että sai huonon arvosanan koulutehtävästä.

Se, että Martina istuu penkillä istumassa, on analogista kommunikaatiota, sillä Julia pystyy päättämään, että Martina ei voi hyvin. Tämä perustuu kuitenkin pelkkään arveluun. Mutta kun hän kysyy syytä, molemmat kommunikoivat digitaalisesti Martinan kertoessa syyn suruunsa. Näin Julia saa varmistuksen oletukselleen.

5.aksioma: Kommunikaatio on symmetristä tai täydentävää

Tämä aksioma koskee kommunikoivien henkilöiden suhdetasoa. Yhtäläinen kommunikaatio (symmetrinen) eroaa eriävien keskustelukumppanien kommunikaatiosta (täydentävä). Symmetrisessä kommunikaatiossa kohdataan samalla tasolla ja pyritään eroavaisuuksien pienentämiseen. Täydentävässä kommunikaatiossa hierarkkiset erot tulevat näkyviin (keskustelukumppaneiden ylemmyys tai alempi asema).

ESIMERKKI

Markus talks to his friend about yesterday's football game during class. The teacher admonishes him: "Be quiet now and watch out, Markus!"

The communication between Markus and his friend is symmetrical, while the communication between the teacher and Markus is complementary, since the student is subordinate to the teacher.

2.9 Kommunikaatiotyypit

Kommunikaation tehtävä on tiedon vaihtaminen vähintään kahden ihmisen välillä. Nykyään on lukemattomia tapoja olla yhteydessä toisiin ilman että tarvitsee olla samassa huoneessa tai edes samassa maassa. Myös ajallinen komponentti on muutoksessa - vastaanottajan ei tarvitse enää käsitellä viestiä välittömästi, vaikka se on välittömästi saatavilla missä päin maailmaa tahansa. Kommunikaatiosisällön laatu ja määrä on muuttunut massiivisesti viime vuosina. Kommunikaatio riippuu yhä vähemmän tilasta ja ajasta. On siis järkevää perehtyä eri kommunikaatiomuotoihin ja niiden mahdollisuuksiin ja rajoihin. Jokaisen "lajin" suhteen on ymmärrettävä niiden erityishaasteet ja toimintaehdot, jotta kommunikaatio on mahdollisimman sujuvaa.

Kommunikaatiotyyppien luokittelua:

- Verbaalinen kommunikaatio: mikä tahansa kielellisen ilmaisemisen muoto
- Nonverbaalinen kommunikaatio: kasvojen ilmeet, eleet, äänensävy jne.
- Kirjallinen kommunikaatio: sähköpostit, kirjeet, sosiaalinen media jne.
- Visuaalinen kommunikaatio: graafinen aineisto, kuvat, videot jne.
- Kahdenvälinen kommunikaatio: (=dialogi) kaksi ihmistä kommunikoi suoraan toistensa kanssa
- Ryhmäkommunikaatio: enemmän kuin kaksi ihmistä kommunikoi (keskustelukierrokset, puhelinneuvottelut, kokoukset, ryhmähaastattelut jne.)
- Joukkoviestintä: viesti leviää laajalle. Tilallisella ja ajallisella etäisyydellä ei ole juurikaan merkitystä. Haittoja: Yksipuolisuus. Kommunikaatioon osallistuvat eivät pysty vaihtamaan roolejaan. Esimerkki: Mainonta kaikissa muodoissaan.
- Telekommunikaatio: tiedon vaihtamista etäisyyden päästä, joka langallista tai langatonta.
- Kommunikaatio tietokoneella: Perustuu tyyppillisesti voimakkaaseen verkostointiin (esimerkkejä: sähköpostit, chatit, pikaviestimet, intranetti, uutisryhmät, videokokoukset)

2.10 Nonverbaali kommunikaatio

Kehonkieli on hyvin tärkeä osa kommunikoimista. Nonverbaalilla eli sanattomalla kommunikaatiolla tarkoitetaan kommunikaatiomuotoja, jotka eivät perustu kielelliseen tiedon välittämiseen. Tieto välitetään kehonkielellä.

Mitkä tekijät vaikuttavat kommunikaation laatuun? Miten toimimme erilaisissa keskustelutilanteissa? Mikä tekee meistä sympaattisia? Miten vaikutamme päteville ja itsevarmoilta muiden silmissä? Nämä kysymykset koskevat koko kommunikaation kenttää. Sanattomaan kommunikaatioon perehtymällä saamme lisää vastauksia näihin tärkeisiin kysymyksiin.

TÄRKEÄÄ

Kommunikaatio

Ihmisten kommunikaation voi jakaa kahteen suureen kategoriaan:

- verbaalinen kategoria: sisältö, "sanottu"
 - nonverbaalinen kategoria: kehonkieli, painotus jne.
-

Ennen kuin sanaakaan on sanottu, saamme visuaalisen vaikutelman toisesta ihmisestä. Tämä vaikutelma syntyy siis ennen muita ärsykeitä. Se muodostaa pohjan kaikelle jatkossa tapahtuvalle kommunikaatiotoiminnalle ja tulkinnoille.

Kehonkieli toimii

Kehonkieleesi ei vaikuta vain muihin ihmisiin, vaan myös omaan mielialaasi. Tutkimusten mukaan esimerkiksi oma asenne vaikuttaa siihen, miten tieto prosessoituu.

Kumaran ryhdin, hitaan astunnan, alaspäin kääntyvien suupielien jne. vaikutuksesta viesti saatetaan tulkita negatiiviseksi. Hilpeä kävely, viheltely, hymyileminen jne. taas virittävät iloisempaan tilaan.

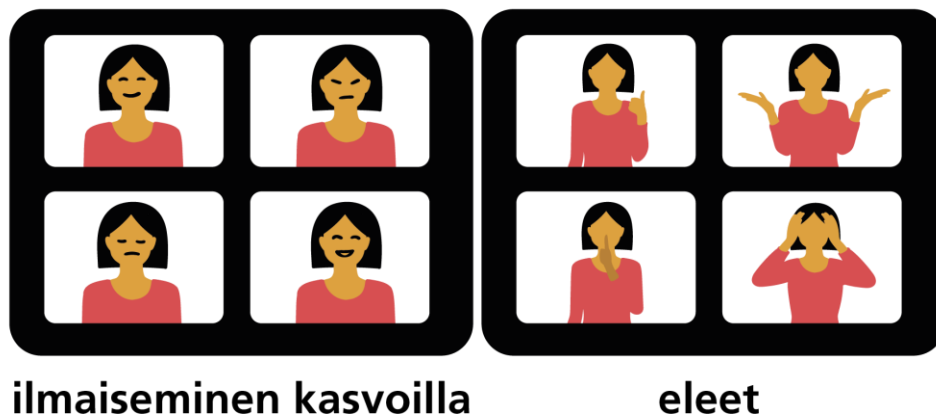
Kehonkielen olennaisia elementtejä

Kehonkieli ilmaisee tunnetilaamme. Se "tapahtuu" suurissa määrin tiedostamatta ja suoraan. Kuten edellä nähtiin, sanallinen ja kehonkielellä tapahtuva ilmaisu ovat usein ristiriidassa.

Kehonkielen ilmaisukeinoja:

- Ilmaiseminen kasvoilla: katse, ilmeet jne
- Eleet: käsivarret, kädet, pään liikkeet
- Katsekontakti: pitkä, lyhyt, väistelevä
- Ryhti: jännittynyt, erikoinen jne.
- Askel: vauhti, kävelytyyli
- Fyysinen kontakti: kuinka usein, kuinka voimakas
- Etäisyys/läheisyys toisiin: tilan ottaminen
- Tilaan asettuminen: keskelle vaiko vain jonnekin
- Reviirikäytös: sosiaalinen status
- Hajut

- Ulkoinen olemus: pukeutumissäännöt, hiustyyli



Sanaton viestintä muotoutuu kulttuurin mukaan

Käyttäytymistieteen tutkijan Paul Eckmanin mukaan on vain seitsemän kasvonilmettä, jotka ymmärretään kaikissa kulttuureissa: vihainen, surullinen, iloinen, yllättynyt, halveksiva, inhoava ja pelokas.

ESIMERKKI

Frowns are interpreted as a sign of anger in virtually all human cultures. The smile is used worldwide as a positive signal and gesture of sympathy. The interpretation of such signals is also universal; they are understood everywhere.

2.11 Viestin neljä tasoa Schulz von Thunin mukaan

Oletko koskaan tulkinnut väärin keskustelukumppanisi viestiä? Miten voimme välttää sellaisia tilanteita ja edistää parempaa keskusteluympäristöä?

Schulz von Thunin nelitasomalli pystyy ehkä vastaamaan näihin kysymyksiin. Tämän tunnetun mallin kehitti saksalainen viestintätutkija Friedemann Schulz von Thun. Se sopii erityisen hyvin keskustelujaksojen analysointiin.

Viestintätutkimus pohtii seuraavaa kysymystä: Miksi kommunikaatiossa syntyy väärinkäsityksiä ja miten ne voi minimoida?

Nelitasomalli tarjoaa siihen ratkaisuja. Sen oletuksena on, että kaikissa sanallisissa viesteissä on ainakin neljä seuraavaa aspektia (tästä termi "nelitaso").

Faktuaalisen tason aspekti

On fakta, joka voidaan viestiä. Tämä aspekti on luonnoltaan kuvaileva eikä arvottava.

Puhujasta paljastava aspekti

Puhuja saattaa kertoa tunteistaan, näkemyksistään jne. Jokaisella lauseella hän paljastaa jotain itsestään.

Ihmissuhdetason aspekti

Puhuja saattaa ilmaista asennetta toista ihmistä kohtaan. Jokaisella lausahduksella toinen ihminen saa tietoa siitä, miten keskustelussa päästään samalle kannalle.

Vetoamisen aspekti

Jokaisella lauseella pyritään saavuttamaan jotain. Se voi olla toive, neuvo, pyyntö tai ohje.

Tulkintamahdollisuuksien takia nämä neljä aspektia saattavat avata tietä monitulkintaisuudelle ja edelleen konflikteille. Niin voi käydä, kun kaksi ihmistä kommunikoi eri tasoilla.

ESIMERKKI

Maria kysyy isoäidiltään, voiko isoäiti laittaa hänen lempijälkiruokaansa. Aterian aikana Maria kysyy isoäidiltä, onko tämä muuttanut reseptiä.

Sisältö: Jälkiruoka maistuu erilaiselta kuin yleensä.

Puhujasta paljastava: Maria on tarkka ja huomaa jälkiruoan maistuvan erilaiselta. Hän pitää siitä tai ei pidä siitä.

Ihmissuhdetaso: Marialla on hyvä suhde isoäitiinsä ja hän saa ilmaista vapaasti mielipiteensä.

Vetoaminen: Tästä lähtien hän käyttää aina jälkiruoan vanhaa reseptiä tai jälkiruoan uutta reseptiä.

MUISTA

Vältä väärinkäsityksiä

Väärinkäsityksiä voi syntyä, ja viesti ymmärretään yhtäläisesti vain lähettäjän ja vastaanottajan faktuaalisella tasolla. Viestin neljän aspektin ymmärtämisessä ja tulkitsemisessä voi sattua väärinkäsityksiä.

2.12 Schulz von Thunin "sisäinen tiimi"

Schulz von Thunin sisäinen tiimi -ajatus tarkastelee lähemmin kommunikaatiota ihmisen sisimmän kautta. Tällä viitataan erilaisiin persoonallisuuden osiin tai sisäisiin ääniin, joita ihminen kantaa sisässään. Schulz kutsuu niitä "tiimin jäseniksi." Sisäiset äänet ovat hyvin usein ristiriidassa. Se saattaa johtaa pitkiin ajatusketjuihin varsinkin päätöksiä tehdessä. Esimerkki: Joku haluaa ostaa uuden mekon, mutta ei osaa valita, ostaako mustan (vakava) vai vaaleanpunaisen (vihdoinkin erotun joukosta).

ESIMERKKI

Jan ja Mario menevät joka päivä junalla kouluun. Mario ei ole tehnyt matematiikan läksyjä ja kysyy, saisiko kopioida ne Janilta junassa. Ehkä Jan antaa tehtävähion hänelle ja antaa hänen kopioida ne. Tai ehkäpä Jan ei osaa päättää, kun "ylivarovainen ääni" nousee päällimmäiseksi. Mitä jos opettaja huomaa, että tehtävä on kopioitu? Ehkä "sisäinen patistaja" käskee Janin olla täydellinen ja kysyy, miksi Mario selviää tehtävästä kopioimalla, kun Jan sentään näki vaivaa sen tekemisessä. Tai ehkä "sosiaalinen ääni" sanoo, että Janin pitää auttaa Mariota, koska tämä ei ehtinyt tehdä läksyjä.

Janin reaktio riippuu siitä, mitä "tiimin jäseniä" hän sillä hetkellä kuuntelee.

MUISTA

Schulz von Thunin sisäisen tiimin idean mukaan rinnakkaiselo ja vastakkainasettelua ei siis ole vain ihmisten kesken, vaan myös ihmisen sisimmässä.

2.13 Kysymystekniikat

Oikeat kysymykset oikeaan aikaan ovat avainroolissa onnistuneessa kommunikoinnissa. Kysymykset ovat keskustelutekniikka, jolla keskustelua johdetaan ja ohjataan strategisesti.

Tekniikoita on monenlaisia käyttöympäristöstä (esim. myyntialalla tms.). Kyselytekniikoilla on kommunikoinnissa hyvin tärkeä rooli. Kysymyksillä ilmaistaan kiinnostusta tai hankitaan uutta tietoa. Oikealla tavalla käytettyinä niistä voi olla suurta hyötyä seuraavien kohtien suhteen:

- Kontrolloi keskustelua – kuka kysyy, kuka johtaa. Kysymyksillä voi avata tai sulkea keskustelunaiheita.
- Osoita kiinnostusta – Esitä kysymyksiä ilmaistaksesi kiinnostuksesi keskustelukumppanillesi. Kysymisellä ei kuitenkaan pidä tähdätä aukkojen etsimiseen toisen kannasta.
- Ota vastaan tai välitä tietoa – kysymällä saat haluttua informaatiota, jota muuten ei olisi ollut saatavilla.
- Vakuuta – fiksuilla kysymyksillä voit osoittaa toisen ihmisen väärintulkinnat
- Viettele/manipuloi – Kyselytekniikoilla voi myös johtaa harhaan.
- Nappaa kiinni ongelmasta – Aiheisiin saa valaistusta monipuolisilla kysymyksillä. Se auttaa löytämään ratkaisuja..
- Selvitä väärinkäsitykset – kyselemällä oletetuista näkökannoista voit löytää ratkaisun konflikteihin.
- Pohdiskele näkökantoja - Kyselytekniikoiden avulla voit ottaa askeleen taaksepäin, Aiemmin yhteensovittamattomat kannat eivät äkkiä vaikutakaan niin yhteensovittamattomilta.
- Hiljennä toinen – kysymyksillä voi poistaa keskustelukumppanin kommunikaatiotilanteesta.

Jotta kyselytekniikoita pystyy hyödyntämään strategisesti ja koko potentiaalillaan, on hyvä muistaa tietyt seikat:

- Ole selkeä tavoitteidesi suhteen.
- Kysy vain yksi kysymys kerrallaan.
- Esitä kysymykset lyhyesti ja ymmärrettävästi.
- Kysy spesifisti avoimia tai suljettuja kysymyksiä.
- Pidättäydy arvioinnista kysymysten sisällä, koska se saattaa keskustelukumppanistasi tuntua hyökkäävältä, jolloin keskustelu luiskahtaa ihmissuhdetasolle.
- Anna keskustelukumppanillesi aikaa ajatella ja vastata.
- Kuuntele tarkasti.

Kysymystyyppejä

Kysymyksiä voi muotoilla hyvin erilaisilla tavoilla. Niitä voi siksi jaotella kysymystyyppeihin.

- **Avoimet kysymykset:** Avoimissa kysymyksissä vastaajille annetaan paljon liikkumavaraa vastauksen suhteen. Niitä on hyvä käyttää, kun halutaan saada kokonaisvaltaista informaatiota. Nämä ovat kysymyksiä, jotka alkavat kysymyssanalla (Kuka? Mikä? Missä? Miten?) Esimerkki: Mitä kokemusta sinulla on Excelistä?
- **Suljetut kysymykset:** Suljettuihin kysymyksiin voi yleensä vastata kyllä- tai ei-sanalla. Ne sopivat hyvin keskustelun kontrollointiin ja päätöksentekoon. Esimerkki: Onko sinulla kokemusta Excelistä?

- **Ohjaavat kysymykset:** Ohjaavilla kysymyksillä ohjataan keskustelukumppania tiettyyn suuntaan.
- Esimerkki: Entä iltapäivätunnit vanhassa koulussasi?
- **Kontrollikysymykset:** Kontrollikysymyksillä tarkistetaan, onko keskustelukumppani ymmärtänyt ajatuskulun vai eikö tiettyä informaatiota ole ymmärretty oikein.
- Esimerkki: Sovimme siis, että jatkamme tilavuuslaskennalla?
- **Aihetta vaihtavat kysymykset:** Nämä kysymykset johdattavat uuteen aiheeseen aikaisempia lauseita huomioimatta. Esimerkki: "Miten syntymäpäivävalmistelusi sujuvat?"

VINKKI

Harjoittele kysymysten esittämistä. Tarkastele itseäsi keskustellessasi muiden kanssa.

Mitä kysymyksiä yleensä esität?

Mitä voit parantaa saavuttaaksesi paremmin keskustelutavoitteesi?

2.14 Esitystaito

Esitystaito tarkoittaa tarvittavan informaation tai tiedon välittämistä kohderyhmälle niin, että se johtaa päätökseen tai toimintaan. Tässä yhteydessä esitystaidoilla ja retorisilla ja visualisointitaidoilla on tärkeä rooli. On pystyttävä vakuuttamaan kuulijat kielen avulla ja jakamaan informaatiota ymmärrettävästi ja selvästi.

Esittämisessä tärkeää ei ole vain sisältö, vaan myös muoto:

- **Kasvojen ilmeet:** Kasvot kuvastavat usein tunteita. Se välittyy myös kuulijoihin.
- **Eleet:** Käsien eleillä voi tukea suullista esitystä. Painota tärkeitä kohtia käsien liikkeillä.
- **Ryhti:** Jos käytät oikein kehonkieltä, näytät pätevältä ja itsevarmalta. Muista seistä suorassa pitäessäsi esitelmää.
- **Ääni:** Vaihtelee äänenkäyttöäsi esitelmän aikana. Monotoninen ääni ikävystyttää kuulijoita.
- Äänesi avulla välität tunteita ja teet ajatuksistasi selkeämpiä. Muista puhua kuuluvasti, selvästi ja rauhallisesti.
- **Kieli:** Kielen täytyy olla ymmärrettävää kuulijoille. Puhu jäsenytneesti ja selkeästi. Käytä teknisiä termejä vain, jos yleisö tuntee ne.

Esitelmän sisällön valmistelu

Valmistautuessa on tärkeää päättää, mikä on ydinsanoma, jonka haluat esitelmälläsi välittää. On syytä määritellä, mitä yleisön pitäisi muistaa ja mikä on esitelmän pääidea. Sen perusteella laaditaan sisältö. Aineiston on oltava ajankohtaista ja se on syytä valita kohderyhmän kiinnostuksen mukaan, jotta se täyttää tehtävänsä.

Esitelmän rakenne

Esitelmässä on oltava johdanto, pääosa ja lopetus.

- **Johdanto:** Alussa kerrotaan esitelmän aihe ja tavoite. Kerro yleisölle, mitä odottaa ja miksi esitelmä on sille tärkeä.
- **Pääosa:** Pääosassa käydään läpi olennainen sisältö, ratkaisut, esimerkit yms. Sisällön tulee olla hyvin jäsenneltyä, ja esitelmän halki pitäisi kulkea punainen lanka. Hyödynnä visualisointeja ja esitä säännöllisin väliajoin kysymyksiä.

- **Lopetus:** Lopetus on tärkeä osa esitelmää. Lopussa summataan esitelmän ydinviesti. Jaa kuulijoille tärkeitä faktoja ja jatkoideoita.

ESIMERKKI

Esitelmän aloittaminen:

Toimiva aloitus esitelmälle on vaikkapa jokin ajankohtainen viesti, joka saattaa kiinnostaa kohderyhmääsi.

Laita kuulijat miettimään seuraavia kysymyksiä:

"Tiedättekö yhtään, miten harvinaista...?"

"Mikä tulee ensimmäisenä mieleen bitcoin-termistä?"

Esitelmän lopetus:

Palaa alussa esittämiisi ideoihin tai kysymyksiin ja vastaa niihin.

Tällaiset lauseet sopivat lopetukseen:

"Viimeiseksi palaisin..."

"Ennen kuin lopetan, haluan..."

2.15 Luovat tekniikat

Luovat tekniikat ovat hyvä tapa kehittää ideoita tai ongelmien ratkaisuja. Tutoroinnin aikana syntyvien ongelmien päihittämiseksi voi hyödyntää luovia tekniikoita, joilla synnytetään ideoita, saadaan pohdittavaa ja edistetään luovuutta. Tutoroinnissa voi käyttää mm. seuraavia luovia tekniikoita:

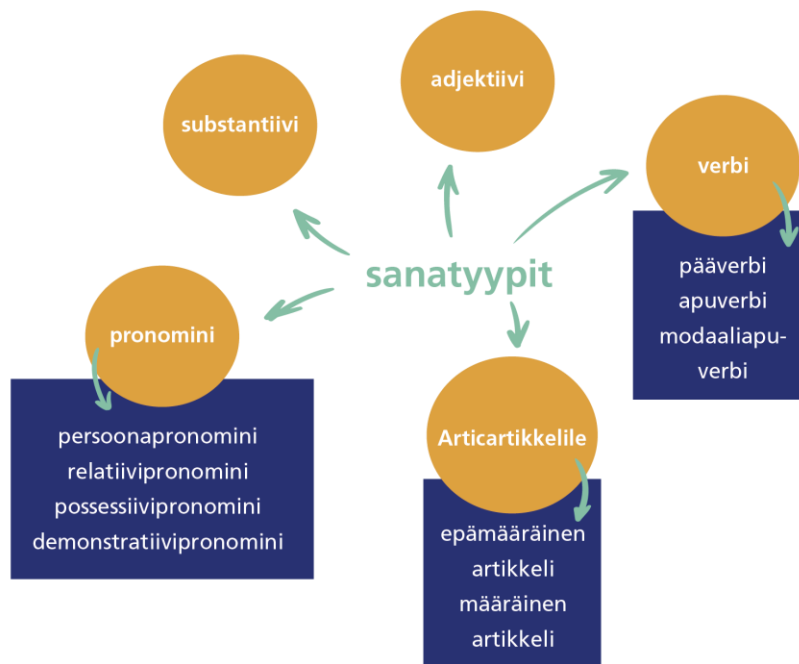
Käsitekartat: Käsitekartalla jäsennellään ajatuksia tietystä aiheesta ja visualisoidaan ideoita. Se auttaa oppijoita vetämään yhteyksiä ja tekemään niistä näkyviä. On varmistettava, että tämä tehdään avaintermejä käyttämällä ja yksityiskohtaisia kuvailuja välttäen.

Aivoriihet: Aivoriihi käynnistetään kokoamalla kaikki ajatukset tietystä aiheesta tai kysymyksestä. Tarkoituksena on saada ideat virtamaan vapaina ja vuolaina. Vasta toisessa vaiheessa tarkastellaan ja analysoidaan syntyneitä oivalluksia.

6-3-5-metodi: Tässä metodissa kuusi oppilasta saa paperinpalan, jolle on kirjoitettu kolme ideaa. Sitten paperi annetaan seuraavalle, joka laajentaa ideoita ja miettii niiden toteutusta. Tämä toistetaan viisi kertaa niin, että kaikki ovat lisänneet jokaiseen paperiin oman ideansa. Tämä metodi antaa tilaa ideoinnille ilman häiriöitä ja sopii erityisesti ujoille ihmisille.

ESIMERKKI

Kuvassa esimerkki käsittekartasta aiheesta Saksan kielen sanaluokat:



2.16 Yhteenveto

Luvussa on tutustuttu erilaisiin kommunikaatiomalleihin, joiden tavoitteena on väärinkäsitysten välttäminen. Tärkeimpiä ovat Freudin jäävuorimalli, Shannon-Weaverin lähettäjä-vastaanottajamalli ja Paul Watzlawackin Viisi aksioomia. Jäävuorimallin mukaan kommunikaatiossa olennainen osa piilee pinnan alla. Faktuaalinen taso edustaa paljon pienempää, rationaalista osaa ja ihmissuhdetaso emotionaalista aspektia. Shannon-Weaverin lähettäjä-vastaanottajamalli kuvaa puhtaan teknistä viestin lähettämisen prosessia ja unohtaa kokonaan merkityksen. Paul Watzlawackin Viisi aksioomia -mallin mukaan keskustelukumppaneiden välinen suhde ja tunteet vaikuttavat kielelliseen kommunikaatioon. Se pyrkii myös selittämään, miten konfliktit ja väärinkäsitykset syntyvät.

Kommunikaatiotyypeistä perehdyttiin yksityiskohtaisimmin nonverbaaliseen kommunikaatioon ja verbaaliseen kommunikaatioon. Verbaalinen kommunikaatio on sanallista, kun taas nonverbaalinen tarkoittaa niitä kommunikaation muotoja, jotka eivät perustu kielelliselle viestin välitykselle. Kommunikaatio tapahtuu kehonkielellä, joka on tärkeä osa kommunikaatiota.

Tarkemmin perehdyttiin myös Schulz von Thunin nelitasomalliin, jonka mukaan kaikissa verbaalisissa viesteissä on vähintään neljä aspektia (faktuaalinen, puhujasta paljastava, ihmissuhde ja vetoava). Ne avaavat tietä moniselitteisyydelle, koska tulkinnalle annetaan tilaa. Tutustuttiin myös Schulz von Thunin sisäinen tiimi -ideaan. Se keskittyy kommunikaation sisimpään olemukseen, joka synnyttää usein ristiriitoja.

Todettiin, että kysymysten tehtävä on kontrolloida keskustelua, pyytää tai välittää informaatiota, osoittaa kiinnostusta, tarttua ongelmiin tai tuoda selvyttä. Kysymyksiä voi luokitella eri ryhmiin riippuen siitä, miten tai missä tilanteessa niitä käytetään. Perusjako tehdään avoimiin ja suljettuihin kysymystyyppeihin. Avoimet kysymykset tarjoavat enemmän informaatiota, kun taas suljetut kysymykset tuovat selkeyttä ja rakennetta. Esitystaitoa käsiteltäessä todettiin, että tärkeää ei ole vain

sisältö, vaan myös ilmeet, eleet, ryhti, ääni ja kieli. Käytiin läpi erilaisia luovia tekniikoita, kuten mielikuvakartat, aivoriihet ja 6–3–5-metodi ideoiden kehittelyyn ja ongelmien ratkomiseksi. Luovat tekniikat synnyttävät uusia ideoita ja edistävät luovuutta.

3 Motivaatiotekniikat

3.1 Johdanto

Motivaation löytäminen on usein hankalaa, mutta sen menettäminen sitäkin helpompaa. Silti mikään ei toimi ilman sitä. Vain motivoituneena on valmis näkemään vaivaa jonkin eteen, kehittymään, saavuttamaan tavoitteita ja oppimaan. Vain motivaatio herättää halun tekemiseen. Jotta saa jotain aikaiseksi, tarvitaan sysäys oikeaan suuntaan.

Ihmisillä voi olla eri syitä hyödyntää oppimismahdollisuuksia. Jotkut haluavat täydentää aukkoja tiedoissaan, avata uusia alueita toisille tai vain parantaa suoritustaan. Motivaatio on avainroolissa siinä, miten, jos ollenkaan, nämä tavoitteet saavutetaan.

Miten luodaan mahdollisimman motivoiva ympäristö kursseille ja oppimistilaisuuksiin? Sitä käsitellään tässä moduulissa.

Sen saavuttamiseksi perehdymme motivaatiotutkimuksen psykologisiin aspekteihin ja ihmisen motivaation tärkeimpiin peruspilareihin, kuten Maslow'n tarvehierarkiaan ja ulkoisen ja sisäisen motivaation eroihin. Opimme myös positiivisen psykologian vaikutuksesta. Siitä, miksi se on erityisen tärkeää motivoivalle oppimisympäristölle, mitkä tekniikat ovat motivoivia ja miten palautetta voi tässä yhteydessä hyödyntää tehokkaasti. Teoreettisen tiedon pohjalta tehtyjen esimerkkien avulla tutustumme siihen, miten näitä tietoja hyödynnetään käytännössä.



3.2 Motivaatiotutkimuksen psykologiset perusteet

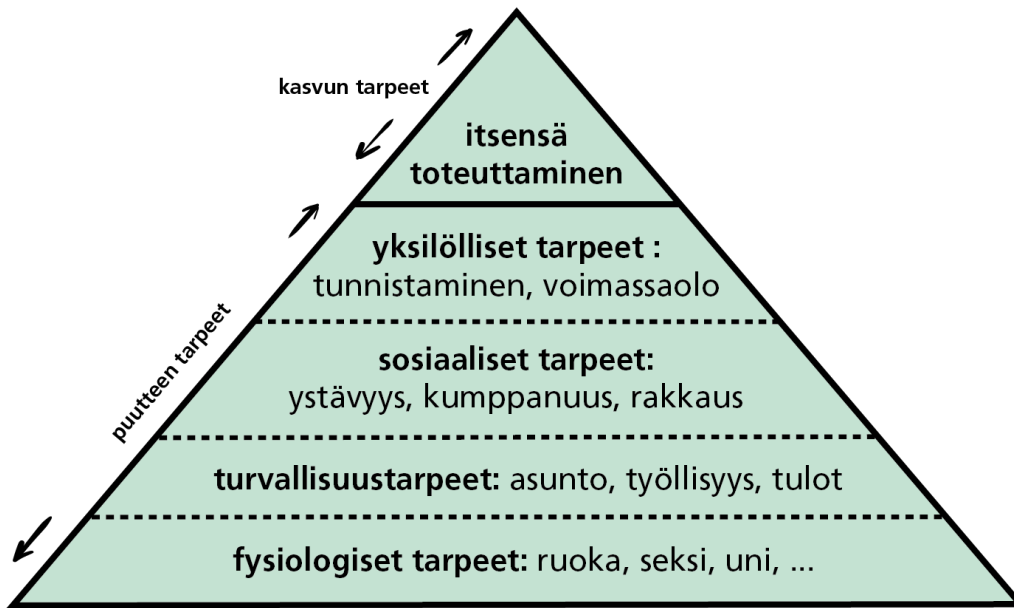
Psykologit ovat yrittäneet tulkita ihmisen motivaation saloja jo reilun vuosisadan ajan. Ennen kaikkea on mainittava yksi nimi: Abraham Maslow ja hänen tarvehierarkiamallinsa (usein "Maslow'n tarpeiden pyramidi").

Maslow on relevantti kahdesta syystä. Häntä pidetään yhtenä humanistisen psykologian perustajista, joka antoi alkusysäyksen positiiviselle psykologialle. Se puolestaan on tänä päivänä tärkeässä roolissa tiedonsiirrossa (siitä lisää myöhemmin). Toisaalta Maslow loi tarvepyramidillaan yksinkertaisen mallin ihmisen motivaation perustavien psykologisten rakenteiden ymmärtämiseksi.

MÄÄRITELMÄ

Motivaatio on kaikkien niiden motiivien summa, joiden vuoksi ihmiset tekevät, jatkavat tai välttelevät jotain, toisin sanoen miksi tietty käytös käynnistyy, jatkuu tai päättyy. Itse termi tulee latinan kielen sanasta "motus" eli liike.

Maslow esittää tarpeiden pyramidillaan oletuksen siitä, että ihmisillä on spesifejä tarpeita, joita he pyrkivät tyydyttämään. Näillä tarpeilla on määrätty hierarkia - vasta kun hierarkian alempi tarve on enimmäkseen tyydytetty, ylemmän tason tarpeesta tulee motivoiva tekijä.



Tämän

teorian mukaan on tärkeää ymmärtää, että ihmisen käyttäytymiseen voi vaikuttaa vain niin kauan, kun jokin tarve on tyydyttämättä. Jos tarve tyydytetään, sen motivointivoima vähenee. Maslow jakoi pyramidinsa viisi tasoa puutostarpeisiin ja kasvun tarpeisiin. Fysiologisten, turvallisuuden, sosiaalisten ja arvostuksen tarpeiden tasoilla tyydytyksen tunne voidaan saavuttaa (ja ne menettävät motivoivan voimansa niin kauaksi aikaa, kun tämä tila jatkuu), mutta itsensä toteuttamisen tarpeen tasolla täydellistä tyydytystä ei voida koskaan saavuttaa.

ESIMERKKI

Tarkastellaanpa yksinkertaista esimerkkiä siitä, miten tarpeiden tyydyttyminen tapahtuisi tässä järjestyksessä: Patikoija saapuu päämääräänsä pitkän päiväkävelyn jälkeen. Ensimmäiseksi hän syö ja juo ison pullollisen vettä (fysiologiset perustarpeet). Sitten hän pystyttää teltan (turvallisuus). Hän soittaa kumppanilleen kännykällä (sosiaaliset tarpeet), kertoo yleensä päivän suorituksestaan (arvostuksen tarpeet) ja sitten soittaa pari soittoa kitarallaan (itsensä toteuttaminen).

Yksinkertaistetun esitystapansa vuoksi Maslow'n mallilla on arvostelijansa, mutta se on hyvä peruslähtökohta motivaation psykologian ymmärtämiselle.

Toinen relevantti motivaatiotutkimuksen idea on jako ulkoiseen ja sisäiseen motivaatioon.

- Ulkoinen motivaatio: Toimintaamme vaikuttavat ulkoiset tekijät, jotka tyydyttävät välineellisiä tarpeitamme. Ihmisen toimet ymmärretään pelkinä keinoina päämäärän saavuttamiseksi. Määrittävät tekijät ovat koko lailla ulkoisia ja tavoitekeskeisiä. Ulkoisia motivaattoreita ovat esim. palkat tai arvosanat, sosiaalinen status tai rangaistuksen uhka.

•Sisäinen motivaatio: Itse toiminta on motivoiva tekijä välittömässä tarpeiden tyydyttämisen tunteessa. Toimintaa antaa itsessään iloa ja tyydytystä eikä tavoitetta välttämättä tarvita. Sisäinen motivaatio voi silti syntyä, kun tavoite on päätetty itse ja sitä tavoitellaan oman vakaumuksen mukaisesti, vaikka itse toimintaa pidettäisiin epämieluisana. Sisäisesti motivoitunut voi olla myös, kun toimii tiettyjen eettisten normien mukaan, kuten reilouden tai ryhmähengen. Esimerkkejä sisäisestä motivaatiosta ovat uteliaisuus, positiiviset haasteet, yhteenkuuluvuuden tunne, ylpeys, itsemääräämisoikeus ja henkilökohtainen vastuu.



VINKKI

Ulkoiseen ja sisäiseen motivaatioon viitataan usein pull ja push -teorian. Tällä tarkoitetaan, että ulkoiset motivaattorit "vetävät" (pull) meitä tietynlaiseen käytökseen ulkoa käsin, kun taas sisäiset motivaattorit "työntävät" (push) meitä tiettyyn käytökseen sisäistä kautta.

Tärkeä kysymys on, voivatko nämä kaksi tekijää olla olemassa itsenäisesti vai vaikuttavatko sisäinen ja ulkoinen motivaatio toisiinsa.

Niinpä koulutuksessakin keskustellaan toistuvasti siitä, latistavatko arvostelujärjestelmät (ulkoiset motivaattorit) oppimisintoa (sisäistä motivaattoria). Motivaatiotutkimuksessa on aika ajoin esitetty, että ulkoisilla voimistavilla tekijöillä (kuten odotukset siitä, että hyvät arvosanat palkitaan) on hyvin negatiivinen vaikutus sisäisiin motivaattoreihin ja ne voivat jopa syrjäyttää ne kokonaan.

Tällaiset teoriat on kuitenkin osoitettu vääriksi. Nykyään oletetaan, että molemmat motivaatiomuodot voivat elää rinta rinnan. Vain erittäin harvoissa tapauksissa ihminen on pelkästään sisäisesti tai ulkoisesti motivoitunut. Esimerkiksi arvosanat voivat samanaikaisesti ja samalla tavalla motivoida meitä oppimaan kuin uteliaisuutemme uuden oppimisesta.

TÄRKEÄÄ

Tutkimukset kuitenkin osoittavat, että ulkoisten ja sisäisten motivaattoreiden "rauhaisa" rinnakkaiselo on mahdollista vain, jos ulkoisella vahvistajalla (esim. palkinnolla tai rangaistuksella) on suora ja ymmärrettävä yhteys arviointikriteeriin.

Koulutuksen yhteydessä näitä teorioita voi määritellä seuraavasti: Jos haluamme luoda motivaatiota edistävän oppimisympäristön, oppimisella pitää olla selkeästi sisäisiä motivaattoreita, kuten oppimisen ilo, itseohjautuvuus ja kiinnostus opetusaiheeseen, ja on annettava painoa positiivisille haasteille, jotka motivoivat ihmisiä sisäisesti. Ulkoiset tekijät, kuten arviointi ja palaute, on huomioitava, mutta niitä pitää hyödyntää myönteisellä ja ymmärrettävällä tavalla.

3.3 Positiivisen psykologian merkitys koulutuksessa

Kuten edellä mainittiin, Abraham Maslow tunnetaan tarvehierarkian lisäksi myös ns. positiivisen psykologian edelläkävijänä. Se on nykypäivänä tärkeässä roolissa etenkin koulutuksessa.

MÄÄRITELMÄ

Positiivinen psykologia on muutakin kuin ihmiselämän positiivisten puolien tutkimusta. Sen pääpaino on ennen kaikkea ihmisen hyvinvoinnissa, niiden asioiden perustoissa, jotka tekevät elämästä elämisen arvoista ja edistävät sitä. Tyydytys on merkittävä "mitattavissa oleva arvo". Positiivisessa psykologiassa tarkastellaan ennen kaikkea luonteenlujuutta, positiivisia tunteita ja lahjakkuutta. Interventioiden avulla tasapainotetaan tai kasvatetaan henkisesti terveiden ihmisten tyydytystä.

Sen sijaan, että keskittyttäisiin virheisiin, heikkouksiin ja puutteisiin, käytetään positiivisen psykologian keinoja ja keskitytään vahvuuksiin, myönteisiin kokemuksiin ja tyydyttävän elämän ominaisuuksiin. Positiivisuus-sanaa ei kuitenkaan käytetä arvottamaan hyvää tai pahaa - on säilytettävä objektiivisuus. Se toimii vain keinona keskittyä prosesseihin, joilla on edistävää vaikutus ja niiden parempaan hyödyntämiseen.

YKSITYISKOHTA

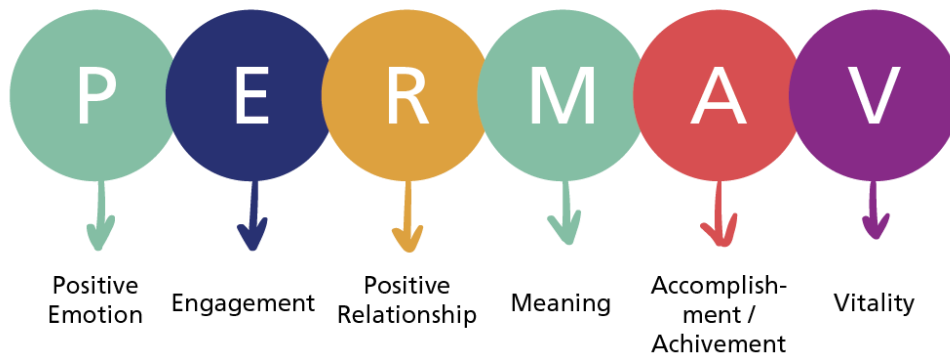
Positiivisen psykologian edelläkävijä, humanistinen psykologia (jonka perustaja Abraham Maslow oli), keskittyy myös tyydyttävän elämän suunnitelmaan, mutta se painottaa enemmän kykyä, lahjakkuutta ja potentiaalin kehittämistä. Vaikka sillä oli yhtäläisyyksiä humanistisen psykologian kanssa, positiivinen psykologia erottautui omaksi alakseen lähinnä humanististen ideoiden empiirisen todistusvoiman puutteen takia.

Tyytyväisyys ja hyvinvointi ovat tärkeitä sisäisiä motivaattoreita. Ihmiset, jotka ovat tyytyväisiä, osoittautuvat usein motivoituneemmiksi, luovemmiksi, ratkaisukeskeisemmiksi, sitoutuneemmiksi, sitkeämmiksi ja avoimmiksi.

Itseohjautuvuus ja henkilökohtainen vastuu ovat myös tärkeässä roolissa koulutuskentän sisäisinä motivaattoreina. Tässä tarkoituksessa, positiivisen psykologian valossa, oppimispsykologian konstruktivismiteoriaa käytetään ja tulkitaan samankaltaisesti. Jokainen ihminen rakentaa oman tietoisuutensa. Opettajina voimme vain rakentaa parhaan mahdollisen oppimiskehyksen, joka tarjoaa edellytykset tämän tiedon rakentumiselle. Siitä eteenpäin ihmisen on opittava omalla vastuullaan.

Martin Seligman, tämän hetken tärkein positiivisen psykologian edustaja, pystyi todistamaan empiirisesti positiivisen psykologian vaikutukset koulutus kontekstissa tutkimuksella, joka toteutettiin vuosina 2005 ja 2011. Hän kehitti PERMA-V -mallin ohjenuoraksi tekijöistä, joiden on osoitettu

edistävän hyvinvointia, motivaatiota ja lopulta oppimismenestystä:



- P – Positiivinen tunne: hauskuus, ilo, kiinnostus tai uteliaisuus, positiivinen kohtaaminen oppimisympäristössä, positiivisten toimien edistäminen
- E – Osallistuminen: mahdollisuudet perehtyä aiheeseen itseohjautuvasti ja omien kiinnostuksenkohteidensa kehyksessä.
- R – Ihmissuhteet: yleiset rituaalit tai kokemukset osallistujien välisen hyvän suhteen pohjana (esim. lyhyt peli jokaisen oppimisyksikön alussa)
- M – Merkitys: hylättyjen tehtävien merkityksen subjektiivinen ymmärtäminen lyhyellä tai pitkällä tähtäimellä
- A – Saavutus: pienten ja suurten tavoitteiden säännöllinen saavuttaminen ja tietoisuus tavoitteen saavuttamisesta
- V – Vitaalisuus: Terveysaspektien sisällyttäminen opetukseen, esim. stressin vähentämisen tekniikat

PERMA-V:n elementeistä yhdistettyinä positiivisen psykologian motivaatiotutkimukseen liittyviin ajatuksiin voi olla apua motivaatiota edistävän oppimisympäristön suunnittelemisessa ja hyödyntämisessä koulutussektorilla.

3.4 Miten motivaatiota synnytetään?

Koulutuksessa suuri haaste on ihmisten erilaisuus. Yksinkertaistettuna kaikilla ihmisillä on eri motiivit ja motivoitumisprosessit sen suhteen, miksi jotain pitäisi oppia. Onneksi tähän haasteeseen on helppo vastata - nimittäin kysymällä. Jos mahdollista, kurssin alussa voidaan määrittää tekijät, jotka ovat henkilökohtaisesti tärkeitä motivoivalle ympäristölle ja vahvistaa sisäisiä motivaattoreita, kuten itseohjautuvuutta ja henkilökohtaista vastuuta.

Painopisteen pitäisi olla erityisesti kolmessa aspektissa:

- **Kiinnostus:** Mikä kurssissa kiinnostaa oppilasta? Millaisiin mielenkiinnonkohteisiin laadittava opetussisältö voidaan yhdistää? Jos kiinnostukseen vastataan aktiivisesti, vaadittava oppimisponnistus koetaan myönteisenä ja tyydyttävänä.
- **Luottamus omiin kykyihin:** Kuinka kykenevänä oppilas pitää itseään? Miten huolehditaan, että saatavilla on oppimistehtäviä, jotka vastaavat oppilaan olemassa olevia kykyjä? Miten hänet saadaan tuntemaan, että hän pystyy ratkaisemaan ongelmia ja kokemaan niihin liittyvät haasteet positiivisina?
- **Tavoitteellisuus:** Miksi oppilas päätti valita tämän kurssin? Vaihtoehtoja on kolme: suoritus (oppilas haluaa saavuttaa parhaat mahdolliset tulokset aineessa), virheiden välttäminen

(oppilas ei halua reputtaa aineessa) ja kompetenssi (oppilas haluaa ymmärtää täysin ja identifioitua käsiteltävään aiheeseen). Toisinaan oppilaan henkilökohtainen tavoite on epäselvä. Siinä tapauksessa häntä voi auttaa positiivisten tavoitteiden laatimisessa.

Motivaation tehtävä ei siis ole vain synnyttää mielenkiintoa ja tuottaa onnistumisia, vaan myös auttaa oppilaita tajuamaan, että he voivat saavuttaa tavoitteensa ja ymmärtää syvällisesti erilaisia aiheita.

MUISTA

Motivoiva oppimisympäristö toteutuu alusta alkaen, kun huomioidaan aktiivisesti oppilaan kiinnostuksen kohteet, itseohjautuvuus ja tavoitteellisuus yhteistyössä oppilaan kanssa.

Ulkoiset motivaattorit ovat tärkeitä. Jonkinlainen suorituksen arviointi on välttämätön oppimisprosessin mittaamiseksi ja osoittamiseksi. Arvostelussa on tärkeää keskittyä arvosteltavaan aiheeseen ja keskustella siitä ymmärrettävällä tavalla: "Miten kotitehtävät arvostellaan?" "Miksi loppukokeen arvosanaksi tuli 2?" Näin voidaan osoittaa oppilaalle arviointijärjestelmien merkitys ja tarjota heille hyödyllinen apukeino itseohjautuvuuden arvioimiseen. Ulkoiset motivaattorit on kuitenkin syytä nähdä ns. hygieniatekijöinä (työympäristön ulkoisina tekijöinä), jotka ovat luonnollinen osa koulutusta mutta eivät sen pääasiallinen tarkoitus.

Valitettavasti motivaation ulkoiselle puolelle annetaan meritokratiassa usein enemmän painoa kuin sisäiselle puolelle. Usein se johtuu siitä, että koulutusorganisaatioilla on vaikeuksia vastata tarpeeksi hyvin yksilöiden tarpeisiin. Onneksi on kuitenkin keinoja luoda mahdollisimman suotuisa ympäristö sisäiselle motivaatiolle:

- Kasvata uteliaisuutta ja tee aiheesta relevantti nykypäivän kannalta: Mikä tekee tästä aiheesta erityisen innostavan? Miten erittelen aihetta mahdollisimman luovalla ja merkityksellisellä tavalla nykymaailmassa? Miksi on tärkeää tai innostavaa ymmärtää tätä aihetta erityisen hyvin? Nämä kysymykset auttavat herättämään kompetenssiin liittyvää kiinnostusta oppimismateriaaliin. Toinen vinkki: Ennakkoesittele seuraava opetettava aihe mahdollisimman kiinnostavalla tavalla. Sekin herättää uteliaisuutta.
- Jaa tehtävät pieniin osiin: Varmista, että kurssi vaikuttaa hallittavissa olevalta selkeästi määriteltujen osatavoitteiden avulla ja anna tilaa monille pienille oppimisonnistumisille. Se synnyttää tunnetta edistymisestä ja itseohjautuvuudesta.
- Luo positiivisia haasteita: Anna oppilaiden soveltaa opittua tietoa suoraan tehtäviin, jotka eivät ole liian vaativia tai liian vähän vaativia. Tällä tavalla opitulle sisällölle syntyy välitöntä merkitystä ja motivoivia saavutuksen tunteita.
- Ota käyttöön pieniä rituaaleja: Säännölliset rituaalit luovat turvallisuuden ja positiivisen yhteenkuuluvuuden tunteita, ja ne voivat olla hauskoja. Jokaisen tunnin alussa voi vaikkapa pelata nopean "heräämispelin". Jokaiseen tapaamiseen voi tuoda aiheeseen liittyvän kysymyksen, johon vastataan yhdessä. Pienikin aiheeseen liittyvä tarina varmistaa, että hankittavan tiedon ja käytännön välillä on elävä yhteys.
- Pidä huolta mielialasta: oppimisen pitää olla hauskaa. Mieti valmiiksi keventävä idea siltä varalta, että motivaatio alkaa laskea. Sellaisia voivat olla hassut tai absurdit esimerkkitapaukset tai käsiteltävien aiheiden kiinnostavat poikkeukset.

MUISTA

Huolehdi siitä, että kurssin ulkoisesti motivoiva puoli hoituu sujuvasti ja ymmärrettävästi, mutta älä varaa sille suhteettoman paljon tilaa. On paljon tärkeämpää painottaa aktiivisesti sisäisen

motivaation tekijöitä. Huomioi uteliaisuuden ja merkityksellisyyden tärkeys, positiiviset haasteet, saavutuksen tunne ja se, ettei oppimisen hauskuus itsessään unohdu.



3.5 Palaute tärkeänä motivaatiokeinona

Palautteella on tärkeä rooli henkilökohtaisessa kehityksessä. Se täydentää omaa itsearviointia mahdollisimman objektiivisen ulkoisen havainnoinnin tai arvioinnin kautta. Palaute voi olla kehuja ja tunnustuksen antamista tai toisaalta kritiikkiä tai kehoitus suoritua paremmin.

VINKKI

Anna palautetta myös itsellesi. Muista, että suunvuoron antaminen myös palautteen saajalle voi vahvistaa heidän henkilökohtaista vastuun tunnettaan ja itseohjautuvuuttaan. Samalla voit hyödyntää heille välittämäsi tietoa tuntien parantamiseksi. Kysy: "Mistä pidit?" "Mitä voisi tehdä eri tavalla?"

Palaute palvelee sekä ulkoisia että sisäisiä motivaattoreita. Määritetyillä arviointijärjestelmillä (arvosanoilla) annamme suoritukseen suoraan liittyvää palautetta. Palautteesta tulee kuitenkin arvokkaampaa, kun hyödynnämme sitä sisäiset motivaattorit huomioiden. Oikealla tavalla annetut kehut ja ymmärrettävä, rakentava kritiikki vahvistavat yksilöllisiä tarpeita, kuten tarvetta luottaa omiin kykyihinsä ja saada tunnustusta.

Näin annat kehuja oikealla tavalla:

- **Yhdistä aina kehut konkreettiseen suoritukseen.** Jotta kehuista on hyötyä, oppilaan on ymmärrettävä niiden sisältö. Yleisluontoinen kehuminen ei välttämättä aja asiaansa.
- **Anna kehuja aidosti ja spontaanisti.** Ole rehellinen kehuja suhteen ja jaa niitä heti, kun kehuja arvoinen suoritus on tehty. Liian myöhään tai ei-vakavissaan annettu kehu voi viedä pohjan tulevilta kehuilta.

- **Älä käytä kehuja loppuun.** Kehu usein mutta tietoisesti. Liiallinen kehuminen saattaa lopulta viedä kehuilta arvon.
- **Kun kehut, älä vertaa toisiin.** Kohdista kehusi ihmiseen itseensä. Älä vertaa toisiin ihmisiin.

Miten antaa kritiikkiä myönteisesti:

- **Kuvaile havaintojasi.** Selitä henkilökohtainen näkemyksesi minälauseilla: "Minä huomasin, että..." Sillä tavalla kritiikki ei tunnu hyökkäykseltä - sinähän jaat vain havaintosi etkä "absoluuttista totuutta". Ole kuitenkin mahdollisimman yksityiskohtainen. Epämääräinen palaute on hämmentävää.
- **Näytä vaikutus.** Seuraavaksi vuorossa on havainnon arviointi. Selitä, millaisia johtopäätöksiä olet tehnyt havaintojesi perusteella. Vältä painostamista tai selityksen vaatimista ja pysy objektiivisena.
- **Muotoile toivomuksesi.** Selitä oppilaalle, millaista muutosta odotat. Näytä eri näkökulmat ja kuvaile mahdollisia uusia ja parempia tapoja. Pysy kuitenkin avoimena ja kysy, onko oppilas ymmärtänyt palautteen ja miten. Älä pidä kritiikkiä yksisuuntaisena tienä, vaan dialogina. Hyvä tapa on pyytää oppilasta toistamaan palautteesi omin sanoin.

3.6 Esimerkitapaus

Miltä motivoivat toimet näyttäisivät käytännössä? Tarkastellaanpa esimerkitapausta siitä, miten se voisi toteutua tutorin työssä:

14-vuotias yläkoululainen Petra haluaa tutorointia espanjan kielessä. Hänellä on keskimäärin hyvät arvosanat kouluaineista, mutta espanjan arvosana on 4. Tytön mukaan lisäopetuksen ottamisen motiivina on, että vanhemmat haluavat tämän parantavan myös espanjan arvosanaa. Hän vaikuttaa hieman ujolta ensimmäisellä tunnilla ja häntä on vaikea innostaa yhteistyöhön. Hän on tehnyt rästiin jääneen kotitehtävän (novelli) mahdollisimman vähällä vaivalla eikä käytä kertaamatta jäänyttä sanavarastoaan oikealla tavalla.



Sisäinen motivaatio on nyt kipeästi tarpeen. Petran motiivi tutorointiin on toistaiseksi ulkoinen. Paitsi että hänen pitää saada parempi arvosana, hän kokee myös ulkoista painetta vanhempien taholta. Tilanne

ei siis ole tyydyttävä. Ulkoisiin motivaattoreihin turvautuminen on nyt helppoa: ylimääräisellä harjoittelulla tutorin kanssa varmistetaan, että arvosanat paranevat.

Tähän pääseminen tehokkaasti edellyttää kuitenkin sisäisten motivaattoreiden huomioimista. Haluamme herättää Petran kiinnostuksen kieleen ja sen käyttökelpoisuuteen ja vahvistaa hänen itsevarmuuttaan ja käsitystään omasta osaamisestaan, jotta hän käyttäisi aktiivisesti kieltä luokkahuoneessa, kuten myös tarjota hänelle positiivisia haasteita ja tavoitteita. Kuten edellä opittiin, ihmisten välillä on vaihtelua. Siksi on erityisen tärkeää käydä alustava keskustelu Petran kanssa. Toisella tapaamisella, saatua ensimmäisellä kerralla yllä kuvatun vaikutelman, varaamme tunnin alussa paljon aikaa siihen, että juttelemme Petran kanssa tämän tarpeista ja asenteista suhteessa espanjan kieleen.

VINKKI

Jos mahdollista, keskustelu pitäisi käydä tutoroinnin alussa, mielellään ensimmäisellä tunnilla. Jos oppilaan motivaatio kuitenkin tuntuu asiaan puuttumisen jälkeen laskevan voimakkaasti, on järkevää käydä keskustelu myöhemmin.

Kyselimme Petralta (selvästi motivoituneelta ja ahkeralta oppilaalta) erityisesti siitä, miksi hän päätti opiskella espanjaa koulussa, mistä hän piti tunneilla ja mistä ei pitänyt. Oppilaiden on hyvä antaa kertoa tarinansa, jolloin aktiivinen kuunteleminen luo hyväksyvän ilmapiirin. Kysyimme myös, miltä kielen käyttäminen hänestä tuntuu ja mikä olisi, arvosanoista tai vanhemmista riippumatta, hänen motivaationsa puhua ja ymmärtää espanjaa paremmin.

Petra kertoo, että päätti opetella espanjaa, koska hän pitää eräästä argentiinalaisesta bändistä. Jo ennen espanjan tunteja hän yritti itse opetella kieltä ymmärtääkseen laulujen sanoja ja voidakseen laulaa mukana. "Merkityksettömien" puheharjoitusten ja sanojen pänttäminen koulussa on hänestä kuitenkin väsyttävää ja tylsää. Jonkin ajan kuluttua hän menetti kiinnostuksensa kieleen, minkä takia hänen taitonsa rapistuivat. Siksi hän ei uskalla enää osallistua tunneilla. Hän piti siitä, kun tunnilla kerran näytettiin espanjalaista ohjelmaa ja hän ymmärsi enemmän, kuin olisi uskonut.

Tässä meillä on hyvä lähtökohta. Vaikka varsinaiset tunnit koostuvat tavanomaisesta sanojen ja kieliopin pänttämisestä, mikä ikävystyttää Petraa, voimme vastata paremmin hänen yksilöllisiin tutorointitarpeisiinsa. Ensinnäkin voimme muokata tunnin rakennetta. Sen sijaan, että tunti aloitettiin sanakuulustelulla, pyysimme Petraa tuomaan mukanaan argentiinalaisbändin mieluisan laulun jokaisen tunnin alkua varten ja kääntämään sen kotitehtävänä. Kappaleesta riippuen pyysimme häneltä siitä eri säkeiden käännoiksi. Tämän rituaalin takia jokainen tunti käynnistyi positiivisissa merkeissä ja kotitehtävä oli selkeä.

Seuraavan tunnin alussa Petra kukoisti. Hän esitteli lempilaulunsa ja oli kääntänyt sen kokonaan. Kun häneltä kysyttiin käytetyistä tekstipätkistä ilman ulkoa opittua kirjoitettua käännoä, hän takelteli hieman. Sama koski vielä voimakkaammin espanjan kielellä käytävää keskustelua ja varsinkin sen sanastoa, jonka hän oli saanut mukaansa. Petra ei selvästikään ollut valmistautunut ja tuntui hieman lannistuvan.

Petra on selviytynyt hyvin kotitehtävästä ja kirjoitusharjoituksesta, mutta välittelee yhä verbaalista kommunikaatiota. On tärkeää, että häntä kehdetaan käännoästä ja huomioidaan hänen kirjoitustaitonsa. Tällä tavalla varmistetaan positiivinen kommunikointi ja vahvistetaan oppilaan käsitystä omasta kyvykkyydestään.

Samaan aikaan oppilas on kuitenkin saatava osallistumaan sanaston opetteluun. Ilmaissimme kritiikkimme rakentavasti kuvailemalla havaintojamme: "Huomasin, että mieluummin kirjoitat kuin puhut espanjaa". Esitämme toiveemme siitä, että Petra keskittyy enemmän sanojen opetteluun, mutta integroimme sen Petran maailmaan mielekkäällä tavalla: "Meidän pitää kuitenkin keskittyä

sanojen opetteluun. Ajattelepa, eikö olisi kivaa, jos ymmärtäisit lempilaulujesi sanat heti etkä joutuisi kääntämään niitä paperille?"

VINKKI

Tietysti olisi mukavaa, jos voisimme vain kääntää yhdessä Petran lempilauluja. Tuutorin roolissamme emme kuitenkaan saa kadottaa päätavoitettamme: sitä, että Petran arvosanat ja kielitaito paranevat. Siksi tehtävämme on myös valita tapaamisten sisältöä koulujärjestelmän mukaisesti ja opettaa tarpeellista sanastoa ja kieliooppia.

Tällä tavalla yritämme antaa jopa uuden kielen opetteluun "tylsälle" puolelle mielekkyyttä, joka palvelee oppilaiden henkilökohtaisia tarpeita.

Huomioimme tämän myös tutortapaamisen rakenteessa. "Varaamme" 20 minuuttia siitä keskustelulle ja sanastolle, jotka sijoitamme tunnin keskelle. Sitä ennen harjoittemme tavalliseen tapaan laulun kanssa. Niin toimimalla toteutamme Petran kanssa yhteistä "sopimusta" tutoroinnin tavoitteista. Yhtäältä ne koostuvat siitä, että hän ymmärtää espanjaa paremmin ja nopeammin (esim. lauluissa ja elokuvissa), mutta toisaalta hän puhuu espanjaa paremmin (eli opettelee sanastoa ja puhumista).

Jaamme myös nämä tavoitteet pienempiin askeliin. Sovimme jokaisen tapaamisen laulusta ja puhutusta osuudesta, kuten myös sanastosta. Hän valmistautuu niihin kotitehtävänä, ja harjoittemme yhdessä tunnilla 20 minuuttia. Näin toimimalla varmistamme, että vedämme aina yhteyden laulun ja keskustelun välille, esim. kun niissä on samoja tai samantapaisia sanoja.

"Sopimuksella" on vaikutusta. Petra ottaa nyt myös puhutun osuuden ja tarvittavan sanaston vakavasti. Samaan aikaan hän kertoo löytäneensä lisää mieluisia espanjankielisiä bändejä. Hän ilmoittaa ymmärtävänsä jo paljon enemmän, mutta ei vieläkään ymmärrä soolo-osuuksia. Se turhauttaa häntä.

Sen sijaan, että autamme häntä kääntämään lauluja, joita hän ei vielä ymmärrä, keskitymme yhdessä saavutuksen tunteeseen. Kysymme, mitä lauluja hän ymmärsi hyvin jo ensimmäisellä kuuntelukerralla ja saamme hänet tajuamaan, että hän edistyy koko ajan pienin askelin. Annamme siis rehellisiä ja aitoja kehuja. Yritämme tehdä "laulun ymmärtämisen" haasteen mahdollisimman positiiviseksi. Jos se ei onnistu hyvin, neuvomme häntä kuuntelemaan yksittäisiä osioita toistuvasti ja hahmottamaan laulun pala palalta - toisin sanoen asettamaan realistisia osatavoitteita. Tällä tavalla

suunnittelemme lisää vaikeita tehtäviä haltuun otettaviksi.



Tutorointi on nyt "harjoiteltu". Petra tekee luotettavasti kotiläksynsä eikä lannistu vaikeammista tehtävistä. Samaan aikaan huomaamme, että alkuperäinen innostus alkaa hieman hiipua. Vaikka Petra oppii hyvin sanastoa ja puhumista, hänen motivaationsa laulujen suhteen on laskenut huomattavasti tutoroinnin alusta. Hän ei tuo enää laulua mukanaan ja sanoo, ettei espanjankielin en musiikki innosta häntä.

Olennainen osa motivoivaa oppimisympäristöä on vaihtelu. Sitä on hyvä suosia, jotta tutoroinnista ei tule liian monotonista ja alkuperäisestä motivaation kohentajasta tylsää velvollisuutta. Siksi sanomme Petralle, ettei haittaa, jos hän ei halua enää kuunnella lauluja. Samalla tarjoamme kuitenkin erilaisen haasteen ja pyydämme häntä kääntämään yhden hänen saksankielisistä lempilauluistaan espanjaksi.

Yhteenveto

Esimerkissämme keskityimme vahvistamaan Petran sisäistä motivaatiota, joka aikaisemmin määrittyi puhtaasti ulkoisesti arvosanojen ja vanhempien vaatimusten mukaan. Keskustelussamme selvitimme hänen yksilölliset tarpeensa ja oman suhteensa oppiaineeseen ja hyödynsimme näitä tietoja herättäessämme uudestaan henkiin hänen kiinnostuksensa kielen käyttämiseen. Näin tehdessämme integroimme mielekkäällä tavalla harjoitukset (kuten sanaston opettelu ja puheharjoitukset) hänen omaan kielen viitekehukseensä ja linkitimme ne saavutettavissa oleviin ja selkeisiin tavoitteisiin.

Onnistumisiin keskittyminen vahvisti Petran luottamusta omiin kykyihinsä, jonka hän huomasi itsekin. Selkeä tuntirakenne (rituaali alussa, 20 minuuttia sanastoa) oli tärkeä. Sitä löysättiin hieman pienellä yllätyksellä, kun oppiminen alkoi käydä monotoniseksi.

3.7 Yhteenveto

Motivaatio on ollut tärkeä osa psykologian tutkimusta yli sata vuotta. Abraham Maslow'n tärkeä (tosin yksinkertaistettu) perusmalli on tarvehierarkia. Siinä erilaiset tarpeet summataan tasoiksi, jotka rakentuvat toistensa päälle tietyssä järjestyksessä.

Tärkeä on myös jaottelu ulkoiseen ja sisäiseen motivaatioon. Siinä missä ulkoiset motivaattorit vaikuttavat meihin ulkoa käsin (palkka, arvostus tai sosiaalinen status), sisäiset motivaattorit toimivat sisältä käsin (uteliaisuus, itseohjautuvuus tai yhteenkuuluvuuden tunteet).

Varsinkin koulutuksessa positiivisen psykologian ja konstruktivismin tutkimustulokset ovat todistaneet arvonsa viime vuosikymmeninä. Edellinen keskittyy ihmiselämän positiivisiin puoliin ja siihen, miten myönteiset kokemukset, vahvuudet ja luonteenpiirteet auttavat elämänlaadun parantamisessa (sen sijaan, että keskitytään virheisiin ja vajavaisuuksiin). Konstruktivismin teoria perustuu ihmisen luottamukseen omiin kykyihin ja henkilökohtaiseen vastuuseen - ihminen "rakentaa" itse oman tietoisuutensa tai maailmansa. Näihin kahteen teoriaan perustuvan, koulutustarkoituksia varten suunnitellun ns. PERMA-V-mallin osoitettiin empiirisesti vuonna 2011 vaikuttavan suotuisasti hyvinvointiin, motivaatioon ja oppimismenestykseen.

Tutoreina voimme hyödyntää tätä tietoa motivaatiota edistävän oppimisympäristön luomisessa ulkoisten ja sisäisten keinojen avulla. Ulkoisia tekijöitä (kuten suoritusarviointia) voi ja pitää soveltaa ymmärrettävällä ja kattavalla tavalla, niin että oppilas saa käsityksen tietotasostaan, mutta arvioinnista ei saa tulla päätarkoitusta. On kuitenkin tärkeämpää edistää aktiivisesti sisäistä motivaatiota. Tähän tutorit voi käyttää monenlaisia tekniikoita. Oikein hyödynnettynä positiivinen psykologia tarjoaa pitkäkestoisia ja tehokkaita keinoja erityisen motivoivan ympäristön rakentamiseen. Avainsanoja ovat uteliaisuus ja merkityksellisyys, positiiviset haasteet, onnistumisen tunne ja oppimisen ilo itsessään.

Palautte on tärkeä motivointiväline, mutta tehokas ennen kaikkea sisäisesti. Se täydentää oppilaan itsearviointia mahdollisimman objektiivisen ulkoisen havainnoinnin tai arvioinnin kautta. Kehujen ja kritiikin jakamisessa auttavat tekniikat, joiden avulla ne ilmaistaan myönteisessä mielessä ja olennaiset asiat huomioiden. Ennen kaikkea on yhdistettävä kehu konkreettiseen saavutukseen vertailematta sitä muihin. Kun annetaan kritiikkiä, on tärkeää ymmärtää, että kyse on kasvokkain tapahtuvasta dialogista, jossa viesti välitetään avoimesti henkilökohtaisena näkemyksenä ja jossa etsitään yhteistä ratkaisua.

4 Konfliktinhallinta

4.1 Johdanto

Pidämme pä siitä tai emme, jokaisen elämään kuuluu konflikteja. Ne ovat osa ihmissuhteitamme, työelämää ja joskus jopa osa itseämme. Konfliktit ratkeavat usein nopeasti. Joskus niillä on vakavia seurauksia ja toisinaan ne johtavat positiiviseen kehitykseen, jota ei olisi tapahtunut ilman niitä.

Konfliktit ovat yksinkertaisesti osa ihmisyyttä. Siksi niitä ei pysty välttämään. Onneksi 300 000 vuoden kokemuksen lisäksi (niin kauan nykyihmisiä on ollut olemassa) on olemassa määritelmiä, malleja, rakenteita ja teorioita, jotka auttavat kohtaamaan konflikteja ennakoivasti, "kieltämään" ne rakentavasti ja ratkaisemaan konfliktitilanteita positiivisesti.

Tätä tietoa ei kuitenkaan pidä hyödyntää konfliktien voittamiseksi tai oman mielipiteensä oikeaksi todistamiseksi, vaan sen tulee pikemminkin johdattaa uuteen tietoon konflikteista, ihmissuhteiden vahvistamiseen, uusien näkökantojen löytämiseen ja konsensuksen saavuttamiseen - tai ainakin sen tietämiseen, milloin liika on liikaa.

„LAINAUS“

"Kriisi voi olla tuottelias tila. Siitä pitää vain poistaa katastrofin jälkimaku."

Max Frisch

Tarkastelemme siis konflikteja mahdollisuutena. Tässä moduulissa selitetään, miten konflikteja voi parhaiten hyödyntää. Luvun loppuun päästyäsi pystyt toimimaan rakentavasti mahdollisissa konfliktitilanteissa paitsi tutoroinnissa myös muissa tilanteissa.

Tarkastelemme tarkemmin termejä "konflikti" ja "eskalaatio," opimme, miten tunnistetaan konfliktien vaikuttavat tekijät ja erot, miten konfliktit voi ennaltaehkäistä, mitä tekniikoita alkavien konfliktien suhteen voi käyttää ja miltä kaikki tämä näyttäisi käytännössä. Aloitetaan!

4.2 Johdanto konflikteihin ja eskalaatioon

Friedrich Glasl on tärkeä nimi konflikteihin erikoistuneen kirjallisuuden saralla. Hän on tutkinut konflikteja laaja-alaisesti ja hänet tunnetaan eskalaatiotasojen mallistaan, joka julkaistiin ensi kerran vuonna 1980 ja jota edelleen pidetään konfliktianalyysin ja -hallinnan standardimallina. Perehdymme malliin tarkemmin myöhemmin.

Ensin on kuitenkin määriteltävä ja ymmärrettävä perustermit "konflikti" ja "eskalaatio". Molemmat sanat tulevat latinan kielestä: "conflictus" eli törmäys ja toisaalta "scalae" eli tikapuut tai portaat, merkityksessä "asteittainen laajeneminen". Edellä mainittu Friedrich Glasl ja konfliktitutkija ja psykologian professori Karl Berkel laativat sanoista omat, nykypäivään soveltuvat määritelmänsä:

MÄÄRITELMÄ

"Sosiaalinen konflikti on sellaista vuorovaikutusta toimijoiden välillä (yksilöiden, ryhmien, järjestöjen jne.), jossa vähintään yksi toimija kokee yhteensopimattomuutta toisen toimijan tai toimijoiden ajatuksien/käsitysten/havaintojen ja/tai tunteiden ja/tai halujen kanssa niin, että toimittaessa syntyy häiriö yhden toimijan tai toimijoiden takia."

Friedrich Glasl

"Psykologiassa ja yleisesti sosiaalisissa tieteissä konfliktilla tarkoitetaan tilannetta, jossa kaksi elementtiä on samanaikaisesti vastakkain tai yhteensopimattomuuden tilassa."

Tehdäänpä siis yhteenveto siitä, mitä on konflikti:

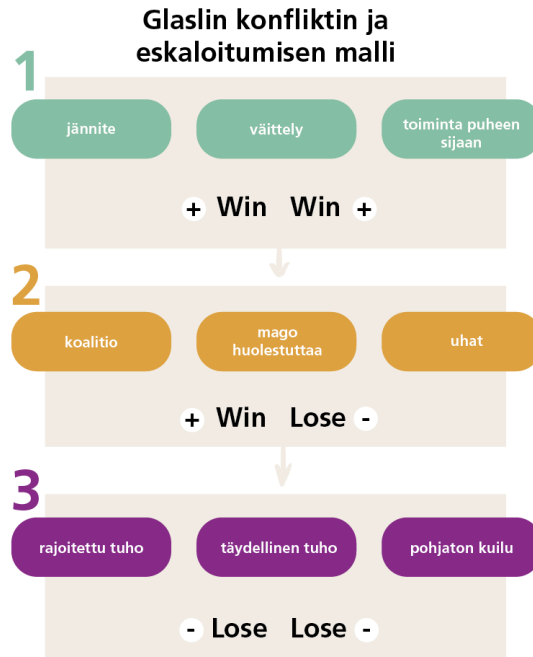
- Vastakkaisten, toisiinsa reagoivien osapuolten välillä on vuorovaikutusta (kommunikaatiota tai käytöstä)
- Konflikti voi syntyä, vaikka vain toinen osapuolista havaitsee yhteensopimattomuutta.
- Osapuolten yhteensopimattomuuden pitää yhdistyä aikomukseen toimia (esim. verbaalisena kommunikaationa). Pelkkä näkemys ei ole vielä konflikti.
- Yhteensopimattuuksia on ajattelussa, havainnoinnissa ja ideoissa, mutta myös tunteissa ja haluissa.
- Yksi osapuoli myös syyttää toista osapuolta tästä subjektiivisesta yhteensopimattomuudesta, niin että toista osapuolta pidetään vastuussa itse konfliktista.
- **TÄRKEÄÄ**

Nimenomaan vastapuolen syyttäminen on olennaisessa roolissa konfliktien eskaloitumisessa. Toista osapuolta ei syytetä vain yhteensopimattomuudesta, vaan se myös nähdään konfliktin laukaisijana. Jos syy nähtäisiin esimerkiksi itsessä, konfliktien eskaloitumista tuskin tapahtuisi.



Friedrich Glaslin mukaan kaikilla konflikteilla on taipumus laajentua. Se johtuu siitä, että konfliktin aikana faktuaalinen taso (eli asia, josta oikeasti on kyse) on yhteensopimaton ihmissuhdetason kanssa – sellaiset tunteet kuin loukkaantuminen tai tunne siitä, ettei tule ymmärretyksi, muuttuvat erottamattomaksi osaksi konfliktia, joka siten ulottuu varsinaista faktuaalista kysymystä pidemmälle.

Se muuttaa konfliktin osapuolten välistä suhdetta. Glasl on jäsentänyt prosessia kerrosmallillaan:



MUISTA

Yhdeksän eskalaatiotasoa voi puolestaan jakaa kolmeen perusstrategiaan, jotka tason mukaan toteutuvat: Win-win (jossa molemmat osapuolet voivat voittaa ja oppia jotain konfliktista), win-lose (jossa täytyy jo olla häviö) ja lose-lose (jossa molemmat konfliktin osapuolet häviävät).

Konfliktinratkaisu win-win -alueella voi johtaa haluttuihin positiivisiin tuloksiin, mutta konflikti lose-lose -alueella kuormittaa raskaasti tulevia kohtaamisia. Jokainen porraskäynnin vähentää mahdollisuuksia selvittää konfliktista rakentavalla tavalla.

Katsotaanpa tarkemmin eskalaatiomallin yksittäisiä vaiheita:

- Vaihe 1: Kovettuminen - näkökulmat vaihtelevat ja törmäävät, viestintä jännittyy. Konfliktin molemmat osapuolet uskovat kuitenkin edelleen erilaisten näkemysten kohtuulliseen tasoittamiseen; joustavuus vallitsee.
- Taso 1: Win-win
- Vaihe 2: Polarisaatio ja keskustelu - Näkökulmat kovenevat yhä enemmän ja mustavalkoinen ajattelu lisääntyy. Sanallinen väkivalta (toisen mitätöiminen, oman paremmuuden osoittaminen sekä viestintä kolmansista osapuolista), vastaavat erot ovat liioiteltuja ja leirijattelu muodostuu.
 - Vaihe 3: Toimet sanojen sijasta - ei-sanallinen käyttäytyminen hallitsee ja määritetyt roolit jähmettyvät, puhuminen toisilleen siirtyy taustalle. Väärät tulkinnat ovat nyt vakava vaara.
- Taso 2: Win-lose
- Vaihe 4: Huoli imagosta - ennakkoluulot ja huhut ovat nyt tärkeämpiä kuin rationaalinen ajattelu, kliseisiä roolimäärittäyksiä muodostuu. Leiritaistelu on nyt tärkeämpää, niin sanottuja "itseään toteuttavia profetioita" voi nyt esiintyä yhä enemmän.

- Taso 3:
Lose-lose
- Vaihe 5: Kasvojen menetyt - Hyökkäykset toista osapuolta vastaan ovat nyt ilmeisiä ja niiden tarkoituksena on saada toinen osapuoli menettämään kasvonsa. Toinen osapuoli on eristettävä pahana, kun taas oma puolue on profiloitava jatkuvasti hyväksi.
 - Vaihe 6: Uhkaavat strategiat - Seuraa äänekkäästi julistettuja uhkia, jotka puolestaan aiheuttavat uhkia, jotka usein liittyvät vaatimuksiin, seuraamuksiin tai uhkavaatimuksiin.
 - Taso 7: Rajoitetut tuhoamiset - Konfliktin osapuolta vahingoitetaan nyt, tämä lasketaan voitoksi, vaikka vahinkoa kärsittäisiin itse prosessissa. Toista osapuolta ei enää pidetä ihmisenä.
 - Vaihe 8: Pirstoutuminen - Toinen osapuoli on tuhottava, heidän järjestelmänsä on täysin syrjäytynyt ja eristetty.
 - Vaihe 9: Yhdessä kuiluun - Jos toiselle osapuolelle aiheutetaan mahdollisimman paljon vahinkoa, oma tuho on sen arvoista.

TÄRKEÄÄ

Vaiheeseen 3 saakka on vielä mahdollista, että konfliktin osapuolet voivat itsenäisesti prosessoida ja ratkaista konfliktin. Tasolta 4 lähtien joku on kuitenkin kutsuttava paikalle, esim. välittäjä, mutta lopulta (varsinkin myöhemmin) tarvitaan poliisi tai oikeuden edustaja.

4.3 Konfliktien ymmärtäminen

Konfliktit eskaloituvat, koska kommunikoinnissa toisen kanssa tunnetaso sekoittuu vääjäämättä faktuaalisen tason kanssa. Samalla tavalla monet potentiaaliset tekijät voivat vaikuttaa seuraavaan kommunikoivaan keskusteluun riippuen aiheesta, kontekstista tai osallistujista. Pienetkin asiat saattavat kallistaa jännittyneen tilanteen positiiviseen tai negatiiviseen suuntaan.

Tarkastellaanpa vaikuttavien tekijöiden ääripiirteitä. Ne auttavat meitä määrittämään helpommin omaa tai toisen osapuolen käytöstä.

- **Luonnetyyppi:** Oletko hillitty vai kiivasluonteinen persoona?
- **Valta ja vaikuttavuus:** Oletko samalla tasolla muiden kanssa vai koetko olevasi eri paikassa hierarkiassa?
- **Tietoisuus laista:** Noudatko tiukasti lakeja tai moraalisääntöjä vai et?
- **Henkilökohtaiset kokemukset:** Onko sinulla ollut hyviä tai huonoja kokemuksia riitatilanteissa? Vai oletko täysin puolueeton?
- **Strateginen harkinta:** Käyttäydytkö intuitiivisesti vai suunnitteletko aina etukäteen?

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Mihin sijoitat itsesi? Mikä sinussa johtaa konfliktiin ja millainen käytös provosoi sinua? Yritä hahmottaa, miten käyttäydyt konfliktissa, jotta pystyt tilanteen tullen kommunikoimaan ja toimimaan harkitsevammin.

Konfliktin syiden suhteen on tarpeen tehdä ero "sisäisten" ja "ulkoisten" konfliktien välillä. Sisäiset konfliktit ovat tuttuja kaikille ja haluaisimme tietysti tietää, miten ne ratkaistaan vapaaehtoisin

tutoroinnin toimissamme. Tässä luvussa keskitymme kuitenkin lähinnä ulkoisiin konflikteihin eli konflikteihin, jotka syntyvät (vähintään) kahden ihmisen välille.

YKSITYSKOHTA

Sisäisten konfliktien aiheuttajia

Sigmund Freud otaksui jo 1900-luvun alussa, että sisäisiä konflikteja synnyttävät kielletyksi koetut kokemukset, jotka ovat ristiriidassa tietoisien arvojemme kanssa ja siten tukahdutettuja. Nämä kokemukset voivat olla tuskallisia, sosiaalisesti kiellettyjä, seksuaalisia tai jopa aggressiivisia. Jos moisten kokemusten yli ei pääse, seuraa kärsimystä, joka ilmenee erinäisissä fyysisissä ja henkisissä muodoissa.

Kurt Lewinin mukaan (myös 1900-luvun alusta) sisäiset konfliktit voivat syntyä myös, kun ristiriitaiset voimat vaikuttavat meihin, esim. usean eri toimintamahdollisuuden törmätessä toisiinsa niin, että päätöksen tekeminen vaikuttaa ensi silmäyksellä mahdottomalta.

Ulkoisten konfliktien syyt ovat hieman vaikeammin tajuttavia syvyyopsykologian termein. Ne perustuvat seuraaviin aiheisiin:

- Omien etujen vahingoittuminen
- Normien rikkominen
- Arvojen loukkaaminen
- Uskomusten loukkaaminen
- Väitteiden kiistäminen
- Tavoitteiden väheksyminen

Päivittäisessä kanssakäymisessä yllä mainitut tekijät ja syyt sekoittuvat toisiinsa ja konfliktin mahdollisuus kasvaa. Se voi saada aikaan seuraavanlaisia tilanteita:

Yksilölliset erot havainnoinnissa. Näitä syntyy eriävien tietojen, henkilökohtaisten kokemusten tai luonteenpiirteiden takia, mutta yksinkertaisesti myös vain vallitsevan mielialan takia.

Varantoihin puuttuminen. Henkilön omat varat pienenevät syistä, joita ei pidetä reiluina (esim. taskurahan pienentäminen).

Epäselvä roolijako. Hämmennys tai päällekkäisyys vastuualueissa.

Epäreilu kohtelu. Kun ihmisiä kohdellaan umpimähkäisesti väärin iän, sukupuolen, alkuperän tai uskonnon perusteella.

Rajojen rikkominen. Kun puututaan henkilökohtaisiin asioihin, tuntee tullessa syrjäytetyksi tai muiden määrittämäksi.

VINKKI

Useimmissa tapauksissa konfliktin käynnistää useampi mainituista tekijöistä. Siksi konfliktin analysointi ei välttämättä ole helppoa. Tutoroinnissa tärkeämpää on rakentava konfliktinhallinta, mutta analyysistä on apua ennalta käsin.

Tarkastellaanpa nyt, miten konfliktit jaotellaan konkreettisesti ja järkevästi ajatellen tärkeintä tavoitettamme eli niiden hallintaa hätätilanteessa.

Jaottelu kiistan aiheen mukaan:

- **Konflikti tavoitteiden suhteen:** Osallistujilla on eri tavoitteet.

- **Konflikti polkujen suhteen:** Osallistujilla on sama tavoite, mutta he pyrkivät siihen eri tavoilla.
- **Konflikti intressien suhteen:** Eri sidosryhmien intressit eroavat toisistaan.
- **Konflikti käsitysten suhteen:** Osallistujille tärkeästä aiheesta on erilaisia näkemyksiä tai ajatuksia.
- **Konflikti arvioinnin suhteen:** Aihe arvioidaan eri tavoin.
- **Konflikti jakamisesta:** Syntyy erimielisyyttä resurssien jakamisesta.
- **Konflikti roolien suhteen:** Henkilö ei samastu hänelle annettuun rooliin tai ei tunne saavansa siinä arvostusta, tai kaksi ihmistä kilpailee samasta roolista.
- **Suhdekonflikti:** Suhteen toimivuudesta on erilaisia odotuksia tai tarpeita.

ESIMERKKI

Esimerkiksi ryhmätyössä osallistujien kesken syntyy usein konfliktia intressien suhteen. Jotkut haluavat huippuarvosanoja, kun toisille riittää läpi pääseminen. Ryhmätyön lopputulos on kuitenkin jokaisen yksilön panoksen yhdistelmä.

Jaottelu konfliktiin osallistuvien mukaan:

- **Parikonflikti:** Kahdella ihmisellä on kiistaa aiheesta.
- **Triangelikonflikti:** Kolme ihmistä kokee epäyhtenäisyyttä. Tässä erityispiirteenä on mahdollinen epäbalanssi, kun syntyy liittolaisuuksia (esim. vanhempien ja lapsen suhteessa tai opettajan ja luokan suhteessa). Kahden ihmisen välillä voi myös syntyä kommunikaatiossa väärinkäsityksiä kolmannesta pyörästä tai mustasukkaisuutta, kun kolmas ihminen tulee olemassa olevaan suhteeseen.
- **Ryhmäkonflikti:** Kun mukana on vähintään neljä ihmistä, puhutaan ryhmäkonfliktista. Voi syntyä alaryhmiä (varsinkin noin 14 hengen kokoisista ryhmistä alkaen), jotka päätyvät konfliktiin keskenään tai johtajaa tai ryhmään kuulumista koskevaan konfliktiin. Voi syntyä konfliktia resursseista tai osaamisalueista. Monimutkaisuutta lisäävät myös pari- ja triangelikonfliktit, joita voi tapahtua erillisinä ryhmän sisällä, jolloin ne vaikuttavat koko ryhmään.

Jaottelu tapahtumamuotojen mukaan:

- **Kuuma konflikti:** Tapahtuu avoimesti ja kaikkien osapuolten nähden. Tunteet, uskomukset ja herkkyydet saavat osallistujat kääntymään toisiaan vastaan.
- **Kylmä konflikti:** Tapahtuu piilevästi tai sisäisesti ja sitä tuskin huomaa ulkoa päin. Se voi olla hyvin tuhoisaa, sillä jos se eskaloituu, se voi muuttua erityisen väkivaltaiseksi kuumaksi konfliktiksi. Toisaalta se voi johtaa toiminnan pysähtymiseen tai sosiaaliseen eristäytymiseen.
- **Sijaiskonflikti:** Vaikka kyseessä on avoin konflikti, sen aihe ei ole kiistan todellinen syy (esim. pari, joka riitelee loman kustannuksista, kun oikeasti on kyse rahan käytöstä yleisesti). Tämä (ei aina niin ilmeinen) tarkoituksellinen mutkistaminen vaikeuttaa varsinaisen konfliktin ratkaisemista.

MUISTA

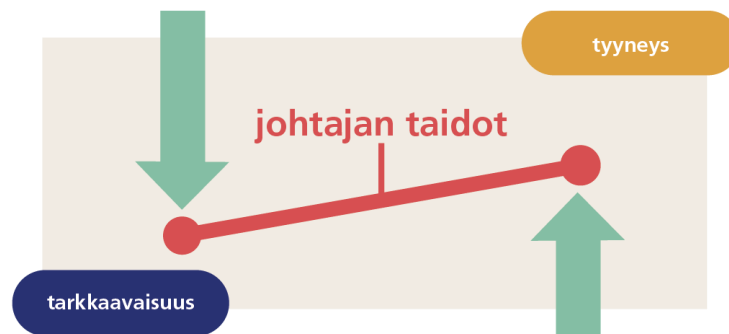
Jos pystymme määrittelemään konfliktin kiistan aiheen, osallistujien ja ratkaisumuotojen mukaan, voimme ymmärtää paremmin sen syitä ja vaikuttavia tekijöitä ja saada siten siihen tarvittavaa

etäisyyttä. Näin voimme pohtia konfliktia itseään emmekä vain omaa asemaamme siinä. Tämä ymmärrys ja kyky siirtyä metatasolle auttavat meitä selviämään konfliktista ammattimaisesti.

4.4 Konfliktin estäminen

Vaikka konfliktit ovatkin osa arkeamme, ne voi estää tietyissä olosuhteissa. Konfliktinhallinnassa konfliktien estäminen nähdään ensisijaisesti johtajien tehtävänä - yhtä lailla järjestöissä ja yrityksissä kuin koulutuskontekstissakin.

Ennen kaikkea on löydettävä tasapaino huomioimisen ja tyyneä pysymisen välillä. Potentiaalisia konflikteja ei voi yksinkertaisesti sivuuttaa, mutta ei ole myöskään järkevää julistaa jokaista kiistaa



konfliktiksi.

Opetusalan "johtajahahmo" voi ja hänen pitää kiinnittää erityistä huomiota seuraaviin tekijöihin konfliktien estämiseksi:

1. Johtajuus: Oma ammatillinen pätevyys, karisma ja itsevarmuus voi luoda selkeyttä ja turvallisuuden tunnetta.
2. ptimaalinen suunnittelu: Tavoitteet ja väliportaot määritellään selkeästi: roolit ovat selvät. Epäjohdonmukaisuuksia tavoitteiden asettamisen ja niiden saavuttamisen välillä on vältettävä.
3. Ammattimaiset järjestelyt: Organisaation resurssit ovat kaikkien osallistujien saatavilla ja tiedossa tai ne esitellään ja niitä on helppo käyttää (esim. netin käyttö kotiläksyjen teossa).
4. Tehokas ja suorituskykyinen kontrolli: Kehujen ja kritiikin kaltaisia mekanismeja käytetään rakentavasti ja niiden skaala on selkeä.

TÄRKEÄÄ

Ole tietoinen "johtaja-asemastasi" äläkä pelkää sitä. Jos hyödynät sitä oikein, pystyt olemaan tärkeässä roolissa konfliktien estämisessä ja siten vaikuttamaan myönteisesti tutoroinnin ilmapiiriin. Älä silti liioittele. Johtajuutta voi osoittaa myös tasavertaisessa vuoropuhelussa, esim. hyödyntämällä omaa asiantuntemustaan opetettavassa aineessa.

4.5 Tehokas konfliktinratkaisu

Nyt se on kuitenkin tapahtunut, ja konflikti on syntymässä. Tässä vaiheessa on ehdottoman tärkeää toimia mahdollisimman rakentavasti. Ykkösprioriteetti on, että mitä objektiivisemmin ja konkreettisemmin asioista puhutaan, sitä vähemmän tilaa solmuun menneet tunteet saavat ja sitä vähemmän konflikti on vaarassa eskaloitua.

"Useimmat konfliktit syntyvät kommunikaatiosta ja ne voi ratkaista vain kommunikaatiolla."

Ralf Dahrendorf

Rakentava konfliktinhallinta edellyttää seuraavia asioita:

- **Win-win-strategia win-losen sijaan:** On kehityttävä ja korjattava epäkohdat sen sijaan, että mietitään voittamista tai häviämistä.
- **Uhkailulle tai väkivallalle ei saa jättää tilaa:** Arvostamalla ja ymmärtämällä johdat esimerkilläsi ja mahdollistat eskalaation tyrehtymisen.
- **Hyväksy vastapuolen mielipiteet:** Kaikilla on oikeus olla väärässä. Vaikka mielipiteet vaikuttavat täysin vastakkaisilta, myönnä toiselle osapuolelle, että se voi olla oikeassa.
- **Säilytä objektiivisuus:** Jos se ei toimi, puolueettomasta kolmannesta osapuolesta voi olla apua.
- **Näkemyksen puolustamisen sijaan keskity tarpeisiin.** Tämä pienentää huomattavasti eskalaation mahdollisuutta. Äkkiä löytyy uusia ratkaisuja, jotka eivät olisi tulleet mieleen pelkkien näkemysten pohjalta.
- **Älä pidä ratkaisuasi itsestänselvyytenä.** Etsi aina ratkaisuja yhdessä vastapuolen kanssa sen sijaan, että yksinkertaisesti esität hänelle oikean ratkaisun (ja täten loukkaat häntä). Tämä vahvistaa "kaikki voittavat" -aspektia konfliktin hallinnassa.

Asia- ja ihmissuhdetason erottaminen, toisen arvostaminen ja tarpeista kommunikointi näkemysten sijaan ovat siis tuiki tärkeitä tekijöitä konfliktin rakentavassa ratkaisemisessa. Ne voivat myös tarjota kiinnostavia vaihtoehtoja varsinaiselle ongelmatilanteelle. Tämä auttaa vastapuoltasi lähestymään sinua uudelleen.

Yllä mainittujen kohtien toteuttamisessa voimme hyödyntää interventiota ja kyselytekniikoita. Yhtäältä ne auttavat tyrehtyttämään konflikteja. Toisaalta niiden avulla pääsemme helpommin konfliktin metatasolle, pysymme siitä ajan tasalla ja siten muokkaamme tarvittaessa rakentavasti omaa käytöstämme konfliktin suhteen.

Tarkastellaan ensin interventiotekniikoita. Niiden avulla puututaan aktiivisesti tapahtumiin. Koulutukseen liittyen käytössä on seuraavanlaisia tekniikoita:

- **Aktiivinen kuunteleminen:** Kerromme omin sanoin juuri sanotun ja kysymme täten kysymyksen. ("Ymmärsinkö oikein, että sinä... haluaisit?"). Tällä tavalla toinen tuntee, että hänet huomioidaan ja että me ymmärrämme. Pysymme siis faktuaalisella tasolla (sillä, mitä on sanottu) ja vaikutamme positiivisesti ihmissuhdetasoon (siihen, miten jotain on sanottu).
- **Normalisointi:** Tällä tavalla estetään liioittelut, jotka voisivat muuten olla eskaloitava tekijä, ja poistetaan draama konfliktista. Tilanteen normalisointi osoittaa, että ongelmat ovat ratkaistavissa. Näytämme, että tilanne on täysin "ymmärrettävä", "normaali" ja siten käsitettävissä.
- **Neutralisointi:** Tämä tarkoittaa syyttelyn estämistä. Neutraalilla kielellä ja mahdollisimman yleistasoisilla kysymyksillä selvitämme paremmin vastapuolen tarpeet ("Mitä pitäisi tapahtua, jotta voisit paremmin tässä tilanteessa?").
- **Strukturointi ja peilaaminen:** Summaamme, mitä konfliktiosapuoli sanoo, kunnes se on tyytyväinen versioon. ("Olenko oikeassa olettaessani, että sinulle on tärkeää..."). Tällä tavalla poistamme konfliktin liikevoiman ja estämme tehokkaasti sen liukumisen eskalaatiotasolle.

Voimme myös hyödyntää seuraavia kyselytekniikoita konfliktien viemisessä rakentavalle tasolle:

- **Stimuloivat kysymykset:** Jos kommunikointi on juuttunut poteroihinsa, voidaan avata uusia lähestymistapoja ("Mikä vaihtoehto meiltä on jäänyt toistaiseksi huomaamatta?").
- **Osallistavat kysymykset:** Näiden avulla tuomme ihmissuhdetason ratkaisuprosessiin. Kyselemme niillä vastapuolen tunnetilasta ("Miltä tämä ratkaisu sinusta tuntuisi?").
- **Epäsuorat tai kiertyvät kysymykset:** Näitä kysyy todennäköisemmin itseltään kuin toiselta. Niistä on erityisesti apua näkökulman vaihtamisessa ja vastapuolen ymmärtämisessä (Mitä tietoa toiselta osapuolelta puuttuu, jotta tulisin ymmärretyksi?).

TÄRKEÄÄ

Poista sanapari "niin, mutta..." sanavalikoimastasi. Myöntämisen jatkaminen kieltämisellä on tuskin ratkaissut yhtään konfliktia rakentavalla tasolla.

Kun tunnet nämä edellytykset ja interventio- ja kyselytekniikat, selviydyt konflikteista rakentavammin. Kokeile seuraavan konfliktin syntyessä.

4.6 Esimerkkitapaus

Katsotaanpa, miten voimme hyödyntää opittua teoriaa käytännössä. Tässä tapauksessa käytämme esimerkkitapausta kouluympäristöstä.

Alkuperäinen tilanne

12-vuotiaan oppilaan (joka on vaarassa reuttaa saksan) äiti rouva M. on kaikessa hiljaisuudessa syyttänyt pojan saksanopettajaa rouva D:tä useamman kuukauden siitä, ettei tämä kohtele poikaa oikein ja että tämä lannistaa pojan koulussa. Vanhempainillassa tilanne eskaloituu ja rouva M. päätyy suoltamaan solvauksia ja vakavia syytöksiä muiden vanhempien ja opettajien kuullen. Hän kyseenalaistaa sekä opettajan pätevyyden että tämän tarkoitukset.

Tämä on kouriintuntuva esimerkki konfliktista: kahden osapuolen (äidin ja opettajan) vuorovaikutus, jossa toinen osapuoli kokee toisen toiminnan yhteensopimattomana, jolloin myös syytä etsitään toisesta osapuolesta. Alun perin kylmä konflikti (rouva M:n hiljainen turhautuminen) kehittyy nyt kuumaksi konfliktiksi (tilanne vanhempainillassa).

Konfliktin aikana käy selväksi, että on kyse käsitysten konfliktista. Äiti ja opettaja tulkitsevat eri tavalla oppilaan käytöstä. Vaikka kiista koskee kolmatta henkilöä, kyseessä on klassinen parikonflikti. Oppilas ei välitä kiistasta, koska haluaa vain pelata rauhassa tietokonepeliiä.

Kuuma konflikti, käsitysten konflikti ja parikonflikti. Tilanne on nyt jaoteltu **kiistan muodon ja aiheen sekä konfliktiin osallistuvien mukaan**. Mikä on tilanne **eskalaatiomallin vaiheiden** suhteen? Konflikti on todennäköisesti tasolla 4 tai 5. Koska äidillä on emotionaalinen yhteys poikansa huonoon suoriutumiseen, konflikti on kaikessa hiljaisuudessa pahentunut. Äidin näkemys opettajasta on koventunut (taso 1), opettaja nähdään mustavalkoisesti ja yksinomaan "huonona opettajana" (taso 2), vain "hänen poikaansa kohdellaan väärin" (taso 3), hänen poikansa "reuttaa joka tapauksessa tämän opettajan kanssa" (taso 4) ja lopulta taso 5: vanhempainillassa äiti hyökkää suoraan opettajaa vastaan. Tässä konfliktin vaiheessa kukaan ei voi enää voittaa, ja eskalaatiomallin mukaan eskalaatiota ei voi enää tyrehtyttää ilman välittäjää.

Luvussa käsitellyn teorian valossa herää kysymys. **Mikä saattoi mennä pieleen konfliktin estämisessä** niissä olosuhteissa, joita opettaja johtaja-asemassaan luokassa hallitsee? Tässä tapauksessa saksanopettajalla oli ongelmia tuntien suunnittelussa kaikille oppilaille sopivalla tavalla keskivertoa suuremman luokan takia. Siksi rouva M:n pojan oli yhä vaikeampaa pysyä mukana

opetuksessa ja hyödyntää opetusmateriaalia. Opettajalla taas ei ollut aikaa tukea oppilaita tarpeeksi yksilöllisesti.

TÄRKEÄÄ

Vaikka esimerkkitapaus saa ehkä tuntemaan sympatiaa jompaakumpaa osapuolta kohtaan, on tärkeää säilyttää objektiivisuus. Emme halua syyttää kumpaakaan konfliktin osapuolta emmekä saa unohtaa faktuaalista tasoa (sitä, mistä oikeasti on kysymys): rouva M:n pojan saksan arvosana ei ole hyvä.

Konfliktianalyysi

Konfliktin muoto	Konfliktin osallistajat	Kiistanalainen asia	Eskalaation vaihe
Cold conflict Kuuma konflikti (eskaloituu kylmästä konfliktista) Korvaava konflikti	Parikonflikti Triangelikonflikti Ryhmäkonflikti	Konflikti tavoitteiden suhteen	Vaihe 1: kovettuminen Vaihe 2: polarisaatio ja keskustelu
		Konflikti polkujen suhteen	Vaihe 3: toiminta puheen sijaan
		Konflikti intressien suhteen	Vaihe 4: huoli imagosta
		Konflikti käsitysten suhteen	Vaihe 5: kasvojen menettäminen
		Konflikti arvioinnin suhteen	Vaihe 6: uhkaavat strategiat
		Konflikti jakamisesta	Vaihe 7: rajallinen tuhoaminen
		Konflikti roolien suhteen	Vaihe 8: pirstoutuminen
		Ihmissuhdekonflikti	Vaihe 9: yhdessä kuiluun

Konfliktinhallinnan prosessi

Eskalaation aikana paikalla on toinen opettaja, joka tarjoutuu toimimaan välittäjänä. Hänellä on tarvittava välittäjän koulutus ja hän on aikaisemminkin pystynyt ratkaisemaan vastaavia tapauksia. Koska opettaja suostuu heti, välittäjä ottaa yhteyttä rouva M:ään ja ehdottaa sovittelutapaamista. Rouva suostuu, koska ei halua, että tapaus "lakaistaan maton alle", ja alkaa puhua taas poikansa ongelmista puhelimesta. Välittäjä pyytää kuitenkin rouvaa lykkäämään tätä tapaamiseen, joka on kahden päivän päästä. Välittäjä selostaa sovittelun reunaehdot.

Tässä on varmistettava rakentavan kommunikoinnin edellytykset. Alussa on hyödyllistä huomioida **osapuolten halukkuus** konfliktin ratkaisemiseen ja tilanteen parantamiseen yhdessä. Näin luodaan arvostavaa ilmapiiriä ja win-win-strategiaa. Samalla on hyvä painottaa, että neuvottelussa **ei pyritä ratkaisemaan, kumpi on oikeassa**. Jokainen mielipide on samanarvoinen ja tärkeä, ja neuvottelun tavoite on faktuaalisen tason objektiivinen tarkasteleminen.

During the escalation, a counseling teacher is present who wants to act as a mediator – she has appropriate training as a mediator and has already been able to solve other such cases. Since Mrs. D. immediately agrees, the mediator contacts Ms. M. by phone the next day and suggests mediation. She also agrees, as she does not want the case to be "swept under the carpet," and begins to talk

about her son's problems again on the phone but is asked by the mediator to postpone this to the appointment – which takes place two days later. The mediator starts and explains the framework conditions.

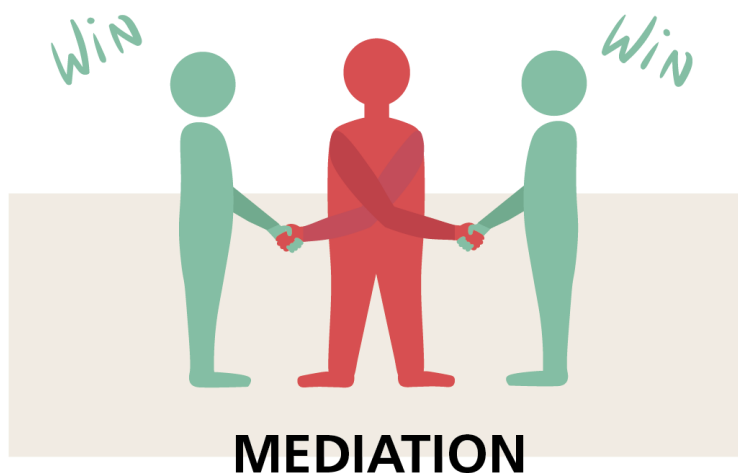
VINKKI

Osapuolet voisivat hyödyntää myös eskalaatiomallin kolmen ensimmäisen vaiheen neuvottelutekniikoita konfliktinratkaisussa - jos konfliktinratkaisu heitä siis kiinnostaa.

Rouva M. haluaa aloittaa kertomalla oman näkökantansa. Opettaja suostuu siihen. Rouva M. selittää, että hänen poikansa pärjää hyvin huonosti ja hänen arvosanansa ovat yleensäkin laskeneet, varsinkin viime vuonna, vaikka poika on äidin mielestä fiksu. Lisäksi poika vetäytyy yhä enemmän kuoreensa. Rouva uskoo, ettei opettaja pärjää pojan "teeskentelyn" ja "itsepäisyyden" kanssa eikä ota tämän ongelmia vakavasti. Hänestä se johtuu siitä, että opettaja kerran sanoi pojalle, että tämän pitäisi pelata vähemmän ja tehdä enemmän läksyjä.

Sen jälkeen opettaja kertoo yrityksistään saada keskusteluyhteys rouva M:n poikaan, pojan puolustelevista reaktioista ja siitä, miten pahoillaan hän on vanhempainillan tapahtumista. Hän selittää kuitenkin myös, ettei ole valmis syyttämään itseään kaikista oppilaidensa henkisistä ongelmista.

Välittäjä **kuuntelee tarkkaan** (nonverbaalein signaalein, kuten nyökkäillen ja ynähdellen) ja hän on kääntyneenä kulloistakin puhujaa kohti. Hän käyttää **jäsentelyn ja peilaamisen tekniikoita** tehdessään yhteenvedon naisten puheista ja muotoilee sen kysymyksinä, jotka kulloinenkin osapuoli voi vahvistaa. Asioiden taustaa tulee selventää, kunnes molemmat konfliktin osapuolet tuntevat, että heidän huolenaiheistaan on puhuttu riittävästi.



Mitä enemmän välittäjä **neutralisoi ja normalisoi keskustelua**, sitä vapaammin naiset puhuvat toisilleen – sen sijaan, että puhuvat välittäjän kautta. Kun esitetään syytöksiä ("Luulet, että poika vain pelaa eikä koskaan opiskele"), välittäjä normalisoi tilanteen toteamalla, että monet nuoret pelaavat tietokonepelejä. Samalla hän antaa opettajalle tilaisuuden neutralisoida syytökset ("Milloin rouva M:n poika pelaa mielestäsi liikaa tietokoneella?"). Lisäksi välittäjä esittää osallistavia kysymyksiä

(esimerkiksi opettajalle: "Miltä sinusta tuntuu, kun rouva M. ajattelee niin") ja epäsuoria kysymyksiä (esimerkiksi rouva M:lle: "Miten uskoisit opettajan ymmärtävän paremmin poikasi kotikäytöstä?").

Rouva M. ja opettaja puhuvat nyt suoraan toisilleen. Vaikka rouva M. on yhä kiihtynyt, hän puhuu nyt opettajalle ymmärtäväisemmin ja kohteliaammin. Myös opettaja vastaa rouvalle puolusteleavasta asenteestaan irrottaen. Naiset pyytävät myös anteeksi käytöstään. Keskustelun aikana ilmenee, että rouva M. pelkää, että poika on masentunut tai tekee jotain itselleen. Opettaja reagoi heti tähän liikuttuneesti, koska on pitänyt oppilasta itsevarmana, joskin itsepäisenä.

Välittäjä vetäytyy nyt taka-alalle, mutta summaa silti, mitä on sanottu sekä **ilmaistut toiveet ja huolet**. Hän on siirtymässä **ratkaisukeskeiseen vaiheeseen** ja kysyy konfliktin osapuolilta, jotka ovat nyt valmiita win-win-strategiaan, haluaisivatko he työstää ratkaisua yhdessä. Välittäjä kysyy stimuloivia kysymyksiä avatakseen uusia lähestymistapoja aiheeseen ("Millaisia ratkaisuja meillä voisi olla käytettävissä?" "Miten selvitämme, miten poika oikeasti voi?") ja osallistavia kysymyksiä vaikuttaakseen positiivisesti tunnetasoon ("Miltä tämä ratkaisu sinusta tuntuu?").

Konfliktinratkaisun lopetus

Välittäjä hyväksyy kaikki ehdotetut ratkaisut ja varmistaa puolestaan, että ne on muotoiltu mahdollisimman konkreettisesti esittämällä kysymyksiä ja peilaamalla. Lisäksi hän tekee uudestaan yhteenvedon keskustelusta lopussa ja kysyy viimeisen kerran, miten naiset nyt voivat.

Rouva M. ja opettaja kertovat olonsa helpottuneen kovasti ja yllättyneensä siitä, miten hyvin toinen osapuoli tuntuu heitä ymmärtävän. Lisäksi he sopivat puhelinkeskustelusta ja pyytävät välittäjältä toista tapaamista, jotta voivat pohtia ehdotettuja ratkaisuja ja niiden toteuttamista.

Yhteenveto ja viimeiset ajatukset

Aiemmin kuuma ja eskaloituva konflikti pystyttiin tyrehdyttämään ottamalla mukaan kolmas ihminen (välittäjä). **Konfliktinhallintatekniikoita käytettiin kohdistetusti:**

- aktiivinen kuunteleminen
- neutralisointi ja normalisointi interventiotekniikoina
- kommunikaation peilaaminen ja tallentaminen
- stimuloivat, osallistavat ja epäsuorat kysymykset

Välittäjän käyttämiä tekniikoita voi tietysti hyödyntää myös, **jos olet itse osa konfliktia**. Jos siis huomaat syntymässä olevan konfliktin, yritä, jos mahdollista, asettua välittäjän rooliin ja ottaa käyttöön esitellyt tekniikat myötäelävällä ja objektiivisella tavalla.

4.7 Yhteenveto

Conflicts are an everyday part of human communication, and the object of intensive research – an important name is Friedrich Glasl, who in 1980 developed the level model of escalation levels, which is a cornerstone of conflict management. It is essential that conflicts arise from the incompatibility of views, values, or feelings of at least one party in the interaction of at least two parties to the conflict, whereby the blame for this incompatibility is seen in the other party.

According to Glasl, conflicts now tend to expand because the factual level mixes more and more with the relationship level. In the escalation model, according to Glasl, there are three levels (win-win, win-lose, lose-lose), with a total of nine escalation levels in which a conflict can move. Depending on the level, the strategy of the parties involved will change.

To analyze conflicts, we distinguish between "inner" conflicts (which we have with ourselves) and "external" conflicts (which we carry out with other persons). Why or to what extent conflicts arise or escalate depends on various factors such as character type, personal experiences, power, and legal

awareness. Essential here is a perceived violation of self-interest, norms, values, beliefs, claims, or goals – usually, several of these emotional factors mix together in a conflict situation.

In order to classify conflicts in the sense of conflict management, we can distinguish them based on the subject matter of the dispute (what is disputed), conflict participation (who and how many argue with each other), and the form of resolution (is argued openly, vicariously or covertly).

Conflicts can be prevented under certain conditions – especially leaders can ensure a less conflict-free environment in terms of planning, organization, praise, and criticism as well as their own leadership qualities.

In order to resolve conflicts that have broken out as constructively as possible, various requirements must be met: a clear separation of the factual and relationship level, appreciation, and the communication of needs instead of points of view. Intervention techniques (such as active listening, normalizing and neutralizing the conflict, and mirroring communication) and questioning techniques (such as stimulating, participatory, or circular questions) are also useful.

5 Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu

5.1 Johdanto

Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu on tärkeää aikaa, jolloin määritellään, mitä tutoroinnilta odotetaan ja annetaan oppilaille yleiskatsaus tulevasta. Tutorin kannattaa muistuttaa oppilaita aktiivisuuden tärkeydestä ja kertoa heille opintojen muodosta ja käydä läpi kaikki tärkeät asiat, kuten välineet, tapaamiset, kotitehtävät, arvostelut, viestintä jne.

Tämän moduulin läpi käytyäsi pystyt hahmottamaan ensimmäisen tapaamisen suunnittelussa tarvittavat asiat. Tiedät, miten suunnitellaan tutustumisosio ja valmistellaan ja toteutetaan ensimmäinen tapaaminen ja sen seuranta.

5.2 Ensitapaaminen

Ensitapaamisessa tutor ja oppilaat voivat esitellä itsensä ja kysyä pari kysymystä oppiakseen tuntemaan toisensa paremmin. Aluksi oppilaat saattavat olla kiusaantuneita ja ujostelevat puhumista. Sen yli voi päästä niitä näitä jutustelemalla, esim. kysymällä ikää, harrastuksia, koulua jne. Oikeanlainen ilmapiiri luodaan ystävällisellä ja avoimella asenteella, joka saa oppilaat rentoutumaan.

5.3 Alustava keskustelu

Ennen tutoroinnin aloittamista on suositeltavaa järjestää oppilaiden kanssa alustava keskustelu. Sen avulla pystyt muokkaamaan esivalmistelujasi sopivalla tavalla. Alustavan keskustelun kautta saat tietoa oppilaan odotuksista ja mahdollisista ongelma-alueista. Se on hyvä tilaisuus määritellä tavoitteita ja miettiä keinoja niiden saavuttamiseen.

- Ohjaavia kysymyksiä alustavaan keskusteluun:
- Minkä aineen pitäisi olla tutoroinnin pääsisältönä?
- Mitkä tuottavat eniten vaikeuksia?
- Pitäisikö tutoroinnin olla säännöllistä vai esimerkiksi vain ennen koetta?
- Mikä aikakehys on sopiva tutoroinnille?
- Millaisesta opiskelusta oppilaat pitävät eniten?
- Onko oppilailla erityisodotuksia tutorin suhteen?

Kun kyseessä on nuorempi oppilas, on hyvä pyytää vanhemmat mukaan alustavaan keskusteluun. Keskustelussa oppilaalla pitää olla tilaisuus esittää kysymyksiä ja saada selvyys käytännön asioista. Sen pitäisi myös paljastaa oppilaan vahvuudet ja heikkoudet. Kun tutor tietää, minkä suhteen oppilaalla on vaikeuksia, on helpompi tehdä tarkennettuja esivalmisteluja. Lisäksi kannattaa esittää kysymyksiä siitä, mitä oppilas kokee suurimmiksi esteikseen sekä siitä, millaista materiaalia koulussa käytetään.

VINKKI

Seuraavat kohdat saattavat auttaa saamaan keskustelusta mahdollisimman paljon irti:

Pyydä oppilaita tuomaan koulumateriaalia opiskeltavasta aineesta. Se auttaa selkeämmän kuvan saamisessa.

Tee muistiinpanoja keskustelun aikana.

Tee lopuksi yhteenveto puhutuista aiheista ja tee suunnitelma tutoroinnista tavoitteet mukaan lukien.

Selitä oppilaille, miten tapaamiset toimivat ja miten ne eroavat koulutunneista. Varmista, että selität seuraavat kohdat:

- Tunnit ovat enemmän keskustelunomaisia.
- Pyydä keskeyttämään, jos he eivät pysy perässä.
- Oppilaiden pitää kysyä, jos jokin jää epäselväksi.
- Keskitytte alueisiin, joissa heillä on eniten vaikeuksia.

5.4 Ensimmäinen tutortapaaminen

Ensimmäinen tapaaminen oppilaiden kanssa on äärimmäisen tärkeä, koska silloin luodaan perusta toimivalle suhteelle ja määritellään tarkemmin tulevan tutoroinnin suunnitelma. Tavoitteena on luoda luottamuksellinen ilmapiiri.

Valmistelut

Ensimmäistä tapaamista varten on välttämätöntä varata tarpeeksi aikaa esivalmistelulle. Tutorin täytyy tuntea opetettava aine ja miettiä erilaisia opetusmetodeja oppilaiden tuke miseksi. Tiedon keräämisen lisäksi on mietittävä valmiiksi myös tunnin rakennetta. Tutortapaaminen pitää suunnitella vuorovaikutuksessa oppilaiden mielenkiinnon ylläpitämiseksi. Spesifeistä aiheista löytää tietoa netistä tai hakuteoksista. On myös suositeltavaa valmistella varamateriaalia. Siitä tulee varmempi olo tutorillekin. Jos kaikki ei suju niin suunniteltiin, tutor tietää, että varavaihtoehtoja on tarjolla.

On myös hyvä muistaa, että jokainen oppilas on erilainen. Jotkut oppilaat tarvitsevat aikaa tiettyihin tehtäviin, kun taas jotkut suoriutuvat niistä nopeasti. On tärkeää varautua molempiin tapauksiin.

Toteutus

Ensimmäisellä tapaamisella on hyvä kerätä tietoa oppilaan tämänhetkisestä tietotasosta. Alustavassa keskustelussa määritetyille tavoitteille annetaan enemmän painoa. Määritellään myös välitavoitteet. Välitavoite voi olla vaikkapa tietyn harjoitustehtävän itsenäinen ratkaiseminen. Kannattaa myös harkita realistisen tavoitteen asettamista seuraavaa koetta varten. Täsmällisyyden tapaiset säännöt käydään läpi ensimmäisellä tunnilla, jotta oppimisympäristö tuottaa hyvää tulosta. Se on hyödyllistä myös konfliktien välttämisen kannalta ja tuo ryhtiä tuntirakenteeseen. Myös se, että oppilaat saavat esittää kysymyksiä, kun jokin on epäselvää, luo antoisan oppimisympäristön.

On suositeltavaa aloittaa aktiviteetilla, joka ei vaikuta vaikealta, esim. pelillä aiheesta, jonka oppilaat jo hyvin hallitsevat. Se on motivoivaa ja hyvä perusta opintoihin paneutumiselle jatkossa.

Ensimmäisen tunnin pitäisi olla informatiivinen ja helposti seurattava. Oppilaan pitäisi odottaa innolla seuraavaa tuntia ja tuntea edistyvänsä hienosti.

Opetukseen kannattaa sisällyttää helposti lähestyttävää ja relevanttia materiaalia. Opetettavan aiheen mukaan netistä voi löytyä hyvinkin monipuolista materiaalia. Tarjotun materiaalin pitää olla ajankohtaista. Digitaaliset formaatit ovat hyvänä tukena oppimisprosessissa, esimerkkeinä vaikkapa sovellukset, YouTube-videot tai online-kokeet. On hyödyllistä käyttää erilaisia materiaaleja. Etenkin ensimmäisellä tunnilla on hyvä ottaa valikoimaan erikoisempia harjoituksia. Jokaisen harjoituksen jälkeen on muistettava kertoa oikea vastaus ja antaa palautetta. Oppilaille pitää myös antaa kotitehtäviä, jotta he voivat painaa mieleensä opitut asiat ja vahvistaa tietojaan. Palautetta kotitehtävistä ei saa laiminlyödä, koska se kehittää ja vahvistaa oppilaiden taitoja.

VINKKI

Seuraavista kohdista voi olla apua opetusmateriaalin tehokkaassa hyödyntämisessä:

Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu

- Yhdistä klassinen materiaali (esim. tehtäväpaperit) digitaalisen aineiston kanssa (esim. sovellukset.)
- Hyödynnä avointa lähdekoodia materiaalin hankkimisessa.
- Pyydä toisilta tutoreilta käyttökelpoista materiaalia

Lopetus

Ennen tunnin lopettamista varmista, että oppilailla on tilaisuus esittää kysymyksiä ja että palautetta päästään antamaan molempiin suuntiin. Oppilaiden palaute auttaa tutoria kehittämään opetusta ja hienosäätämään esivalmistelua sen mukaisesti. Vaikeuksia ja virheiden syitä on hyvä pohtia ensimmäisellä tunnilla siinä missä onnistumisen kokemuksiakin. Se luo hyvän pohjan seuraavan tunnin tehokkaalle suunnittelemiselle. On myös hyvä luoda lyhyt yleiskatsaus seuraavaan tuntiin, jotta oppilaat voivat virittäytyä ja valmistautua siihen.

TÄRKEÄÄ

Valmistele ensimmäinen tunti huolellisesti.

Tutustu etukäteen kyseessä olevaan aiheeseen.

Ota mukaan aiheeseen liittyvää materiaalia ja arvioi tämänhetkinen tiedon taso.

Mieti pedagogista puolta.

Muista kehua oppilaita.

Alla olevaan taulukkoon on koottu asioita, jotka kuuluvat ja eivät kuulu tutortapaamiseen:

Do's	Don'ts
<ul style="list-style-type: none">• Aset tavoitteet• Kerro säännöt• Kunnollinen valmistautuminen tapaamiseen• Kasvata oppilaiden itsenäisyyttä• Kehu ja motivoi• Tee yhteenveto ja toista opittua sisältöä• Käytä erilaisia opetusmetodeja• Huomioi oppilaan tarpeet	<ul style="list-style-type: none">• Menetä kärsivällisyytesi• Build up performance pressure• Tule paikalle valmistautumatta• Korosta oppilaan heikkouksia• Myöhästy

ESIMERKKI

Tässä esimerkki siitä, millainen voisi olla ensimmäinen englannin tutortapaaminen:

1. Kysy oppilailta nämä kysymykset:

Mitkä ovat oppimistavoitteesi? Haluatko parantaa englannin keskustelutaitoasi? Haluatko oppia perusteita? Haluatko valmistautua kokeeseen?

Mikä on englannin kielen tasosi?

Mitä odostat tutoroinnilta? Haluatko keskittyä puhumiseen, kirjoittamiseen, kuunteluun tai useampaan niistä?

Tutustuminen ja ensimmäisen tapaamisen suunnittelu

Kun kysymyksiin on vastattu, tee analyysi ensimmäisen tunnin aikana.

2. Esittele itsesi oppilaalle. Pyydä sitten häntä esittelemään itsensä.

Valmistele lyhyt esittely itsestäsi, kuka olet, opetuskokemuksesi, koulutus, harrastukset jne.

Aloita englannin puhuminen, muista puhua hitaasti ja käyttää helppoa sanastoa aloittelijoiden kanssa.

Oppilaiden pitää tietää, ettei tällä testata heidän englannin kielen tasoaan, vaan haluat vain tutustua heihin paremmin.

3. Selitä, miten tunnit toimivat ja miltä jokaisen tunnin rakenne tulee näyttämään.

Määritä tunnin perussäännöt yhdessä oppilaiden kanssa.

4. Selvitä, mitä oppilaat haluavat ja tarvitsevat.

Kysy oppilailta, mistä englannin kielen aktiviteeteista he pitävät. Valmistele kielitesti oppilaiden tietojen testaamiseksi. Tämä on tärkeää, jotta tunnit voidaan suunnitella oppilaiden tarpeiden mukaan.

5. Ryhdy opettamaan jotain uutta oppilaalle.

Oppilaan tietotason mukaan käytä opetusta varten valmisteltua materiaalia ensimmäisellä tunnilla.

Näin oppilas saa käsityksen opetustyylistäsi ja opit enemmän oppilaan esteistä ja oppimistarpeista.

6 Tutortapaamisen päättäminen

Tee yhteenveto tunnilla tehdystä työstä ja anna seuraavan tunnin läksyt. Sovi seuraavan tapaamisen aika ja lopeta aina tunti positiivisella kommentilla

5.5 Tavoitteen sopiminen

Oppilaiden kanssa on yhteistyössä laadittava tavoitteet ja osoitettava heille, että niiden saavuttaminen on mahdollista. On tärkeää asettaa joka tunnille päätavoite. Päättää ne yhdessä oppilaiden kanssa ja varmista, että niitä mietitään yhdessä myös tunnin lopussa. Selkeät tavoitteet motivoivat oppilaita. Toinen tärkeä aspekti on, että tavoitteisiin sisältyy myös jonkin asian osaamisen tavoite eroteltuna suoriutumisen tavoitteesta. Esimerkki oppimisen tavoitteesta on vaikkapa "Haluan oppia tilavuuslaskentaa", kun taas suoriutumisen tavoite voisi olla "Haluan kymppin seuraavasta matematiikan kokeesta". Tällaisia tavoitteita asettamalla oppilaat osallistuvat aktiivisemmin tutorointiin ja tekevät tarvittavat kotitehtävät. On siis tärkeää miettiä oppilaiden tavoitteita oppimateriaalia laadittaessa.

Kun asetetaan tavoitteita, niistä pitää tehdä arvokkaita. Esimerkiksi tavoite "Teen kotitehtävät" ei ole kovin käytännöllinen, koska se on hyvin epäselvä. Ei ole aikarajaa tai -kehystä, yksityiskohtia prosessin etenemisestä tai osoitusta toimintasuunnitelmasta. On tärkeää tietää, että kun asetetaan tavoitteita, niiden pitää olla luonteeltaan spesifejä, oppilaalle haastavia ja itsekehittämiseen pohjautuvia. Ne voivat olla tulostavoitteellisia, esim. "Parannan englannin sanavarastoani, jotta saavutan uuden merkkipaalun lukemistasossani" tai prosessorientoituneita, esim. "Teen kolme matematiikan tehtävää päivässä".

TÄRKEÄÄ

Tutorit voivat vahvistaa oppilaiden henkilökohtaista sidosta tavoitteeseen keskustelemalla siitä, miksi se on heille arvokas. Kun puhut oppilaiden kanssa ja kerrot heille, miksi jokin tietty tavoite on tärkeä, vahvistat heidän toimintakyvyn tunnettaan.

Tavoitteita asetettaessa keskustele etenemisestä säännöllisesti ja muokkaa suunnitelmaa sen mukaisesti.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkki tavoitteiden laatimisen apukeinosta, johon voit perehtyä oppilaiden kanssa:

Millainen akateeminen, kouluun liittyvä tavoite sinulla on?

- Miksi se on tärkeää sinulle?
- Millä tavalla pärjäsit aikaisemmin? Mikä on ollut toistaiseksi paras tuloksesi?
- Mitä voit hyötyä tämän tavoitteen saavuttamisesta?
- Mistä tiedät, että olet onnistunut?
- Millaisia vaikeuksia tavoitteen saavuttamisessa voi olla?
- Mitä tarvitset saavuttaaksesi tämän tavoitteen?

Toimia tavoitteen saavuttamiseksi:

- 1.
- 2.
- 3.

Keskustelemme tästä tavoitteesta joka _____ viikko ja juttelemme etenemisestäsi kohti tavoitetta.

VINKKI

Mieti seuraavia asioita laatiessasi tavoitteita:

- Mihin aiheisiin kannattaisi keskittyä?
 - Missä on parantamisen varaa?
 - Mitä pitäisi saada aikaan seuraavina viikkoina/kuukausina?
-

Tavoitteiden pitää olla riittäviä tietojen ja taitojen vahvistamiseksi. On tärkeää, että tutor näyttää oppilaille, että uskoo näiden saavuttavan sovitun tavoitteen. Tutorin pitäisi pystyä asettumaan oppilaan asemaan ja osoittaa kärsivällisyyttä ja ymmärrystä matkalla suunniteltuun tavoitteeseen.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkki siitä, miltä tavoitteesta sopiminen voisi näyttää:

Tutor kysyy oppilaaltaan Petteriltä tämän tunnin tavoitteista. Petteri sanoo, että haluaisi ymmärtää eron imperfektin ja perfektin välillä. Tutor ehdottaa, että lisätavoite tälle tunnille voisi olla lukea

teksti, joka käsittelee imperfektiä ja perfektiä. Petterin pitää tehdä yhteenvedo tekstistä osoittaakseen ymmärtäneensä sen.

Tavoitteesta sopiessa kannattaa miettiä, että merkityksellisyys on oppilaille tärkeä motivaattori. Heidän pitää ymmärtää opittavan aiheen tärkeys ja se, miksi he sitä opiskelevat. Se tekee heistä innokkaampia oppijoita.

Kaikilla oppilailla on omat kiinnostuksen kohteensa. Merkityksellisyyden jatkumo ulottuu vähiten relevantista kaikkein relevanteimpaan:

- **Henkilökohtainen yhteys** syntyy yhdistävän tapahtuman kautta: Oppilas opiskelee italiaa, koska hänellä on sukulaisia Roomassa. Henkilökohtainen yhteys on vähiten relevantti merkityksellisyyden jatkumolla.
- **Henkilökohtainen käyttökelpoisuus:** Oppilas uskoo, että tietty sisältö tukee häntä henkilökohtaisen tavoitteen saavuttamisessa. Esimerkiksi oppilas katsoo videoita Photoshopista oppiakseen muokkaamaan sillä kuvia.
- **Henkilökohtainen identifioituminen** on merkityksellisin motivaattori, koska sisältöön on syvällinen yhteys. Identifioituminenhan on yhteys oppilaan identiteettiin. Esimerkkinä oppilas, joka kuvailee itseään muusikoksi ja opiskelee klassista ja modernia musiikkia saadakseen lisää koulutusta ja taitoa.

On siis suositeltavaa perehtyä säännöllisesti oppilaan mielenkiinnon kohteisiin yhteyden luomiseksi saavutettaviin tavoitteisiin.

5.6 Oppimistilan suunnittelu

On tärkeää ymmärtää, millainen oppimistila on tehokas. Sen pitää ruokkia luovuutta ja edistää oppilaan paneutumista ja oppimista. Oppimistilan pitäisi motivoida oppilaita ja kannustaa heitä opiskeluun.

Mitä tarkoitetaan "oppimistilalla"?

Tilat, joissa opiskellaan, pitäisi suunnitella tavalla, joka tukee oppimista optimaalisella tavalla. Termi "oppimistila" yhdistetään yleensä oppimispaikan tilaolosuhteisiin, jotka vaikuttavat siihen, miten oppimisprosessit tapahtuvat tai ne voidaan suunnitella. Oppimisympäristön vaikutus oppimisprosessiin ja opitun kestävytyteen tunnetaan hyvin, mutta se huomioidaan harvoin. Siksi olisi pintapuolista pitää oppimistiloja pelkkinä fyysisinä tiloina.

Oppimistilan voi jakaa neljään ulottuvuuteen:

Fyysinen oppimistila	Henkilökohtainen oppimistila	Sosiaalinen oppimistila	Metodologinen oppimistila
<ul style="list-style-type: none">• Tilan suuruus• Varusteet• Visuaalisuus	<ul style="list-style-type: none">• Oppimistyyli• Opiskelumotivaatio	<ul style="list-style-type: none">• Osallistuminen• Dynamiikka	<ul style="list-style-type: none">• Metodien vaihtelu• Huolellinen etukäteissuunnittelu

Fyysisen oppimistilan suunnittelu:

Ensimmäinen asia on fyysinen oppimistila, tilaolosuhteet, joissa oppiminen tapahtuu. Näiden tekijöiden vaikutus tapahtuu pääasiallisesti tiedostamattomalla tasolla ja voi vaikuttaa merkittävästi oppimisprosessiin.

Kun suunnitellaan oppimistilaa, on huomioitava useita aspekteja:

Joustavuus: Oppimistilan pitäisi heijastella joustavuutta, jota oppilailta myöhemmin odotetaan työelämässä. Sen designin pitäisi joustaa muuttuvissa tarpeissa. Sekä yhteistoiminnallinen että yksilöllinen oppiminen voidaan mahdollistaa joustavilla elementeillä ja täten edistää ongelmanratkaisua ja luovaa ajattelua.

Luovuus: Luovien oppimistilojen pitäisi elävöittää ja inspiroida oppilaita ja tutoreita.

Tiedon saavuttaminen: Oppimistilan pitää mahdollistaa tarvittaessa nopea pääsy informaation äärelle esimerkiksi työtilaan sijoitettavalla tietokoneella.

Pääsy työskentelymateriaaleille: Työmateriaalien valmistelu, järjestäminen ja käyttöön otettavuus.

Huonesuunnitelma vaikuttaa ilmapiiriin ja määrittää, nauttivatko oppilaat huoneessa opiskelemisesta. Seuraavat aspektit ovat osa toimivaa huonesuunnitelmaa:

Valo: Valolla on suuri vaikutus mielialaan. Useimmat tuntevat itsensä energisemmiksi ja terveemmiksi aurinkoisina päivinä. Päivänvalo tekee meistä virkeitä ja aktiivisia, kun taas ilta-auringolla on rentouttava ja rauhoittava vaikutus. Valolla on myös positiivinen vaikutus keskittymiskykyyn ja haluun onnistua opiskelussa. Kirkkaat ja valoisat huoneet, joissa on luonnonvaloa, ovat erityisen sopivia oppimistiloiksi. Tietenkään aurinko ei aina paista, joten on huolehdittava siitä, että oppimistilat ovat hyvin valaistut.

Internetistä löytyy laskureita, joilla voi laskea, montako luumenia tarvitaan huoneen valaisemiseen. Täältä löydät yksinkertaisen laskurin: <https://www.led-lichtraum.de/led-wissen/lumen-rechner>.

VINKKI

Internetistä löytyy laskureita, joilla voi laskea, montako luumenia tarvitaan huoneen valaisemiseen. Täältä löydät yksinkertaisen laskurin: <https://www.led-lichtraum.de/led-wissen/lumen-rechner>.

- **Huoneen lämpötila:** 20–24 asteen lämpötila on optimaalinen huoneenlämpötila. Myös ilman raikkaus on tärkeää. Keskittyessä aivot tarvitsevat riittävästi happea. Siksi tutorin kannattaa huolehtia säännöllisestä tuulettamisesta.

VINKKI

Huonekasvit lisäävät viihtyvyyttä ja parantavat huoneilmaa. Ne antavat huoneeseen happea ja kosteutta.

Kalusteet: Kannattaa harkita ergonomista työasemaa oppilaille. Pöydän ääressä istuessa polvien ja kyynärpäiden pitäisi muodostaa vähintään 90 asteen kulma. On siis suositeltavaa hankkia liikuteltava ja korkeudeltaan säädeltävä tuoli.

Puhtaus ja järjestys: Onnistuneessa huonejärjestyksessä huoneen siisteys ja pöydän puhtaus ovat tärkeitä.

Yksilöllisen oppimistilan suunnittelu:

Kun suunnitellaan yksilöllisiä oppimistiloja, on tärkeää huomioida yksilölliset oppimistyylyt ja edellytykset. Tutorin haasteena on, että jokaisen oppilaan henkilökohtainen lähestymistapa pitää arvioida rakentavalla tavalla. Erilaisten kokemusten lisäksi oppilaille on uniikit edellytykset persoonallisuksiensa takia.

Sosiaalisen oppimistilan suunnittelu:

Sosiaalisen oppimistilan luovat ihmiset, jotka sitä käyttävät. Ne kannustavat ajatusten vaihtamiseen, kysymysten esittämiseen, vastausten tarjoamiseen ja uusien asioiden tutkimiseen. Se tarkoittaa oppimista vuorovaikutuksen kautta pikemminkin kuin tiedonhankinnan. Siksi tutorin ei odoteta vain välittävän tietoa, vaan myös stimuloivan ja olevan mukana oppimisprosessissa.

Metodologisen oppimistilan suunnittelu:

Metodologisen oppimistilan kontekstissa on tärkeää tarjota valikoima metodeja interaktiivisen työskentelyn vaalimiseksi. Fokus ei ole vain tiedon tarjoamisessa, vaan myös siinä, että oppilaat saavat tilaisuuden kokeilla erilaisia asioita käytännön esimerkkien kautta. Autonomia luo haastavia oppimistilanteita, jotka rohkaisevat oppilaita kehittämään aktiivisesti hyödyllisiä strategioita ja viemään heidät pois passiivisten tiedonkäyttäjien mukavuusalueelta. Sopivien metodien valinnan voi päättää vain huolellisella suunnittelulla. Menetelmien pitää sopia opetussisältöön ja myötävaikuttaa oppimistavoitteiden saavuttamiseen. Siksi on tutorin tehtävä valita sopivien metodien yhdistelmä. Yksityiskohtaisen aikataulun luominen on myös yksi tehokas didaktinen suunnitteluväline.

5.7 Tutortapaamisen rakenne

Tapaamisen suunnittelussa on tärkeää huomioida, että jokainen oppilas on ainutlaatuinen. Siksi tutorin pitää pystyä mukautumaan kaikkiin tilanteisiin, oppilaan tavoitteisiin ja odotuksiin. Tapaamiset pitää suunnitella niin hyvin, että oppilaat voivat edistyä tunti tunnilta.

Alla hahmotelma siitä, miten tutortapaaminen voisi sujua.

Vaihe	Kesto	Sisältö
Johdantovaihe	~ 15 % ajasta	Tätä vaihetta käytetään aktivoimaan opiskelijan aiemmat tiedot ja selvittämään heidän tärkeimmät vaikeutensa.
Working phase	~ 70 % ajasta	Aloita tässä vaiheessa työskentely aiheen parissa. Tue oppilaita selityksillä aiheista, joissa esiintyy vaikeuksia, ja varmista, että he ovat aktiivisia. Anna heidän toistaa selityksesi ja varmista, että käytät vaihtelevia menetelmiä
Kertausvaihe	~ 15 % ajasta	Pohdi oppilaasi kanssa asiaa, jonka parissa olette työskennelleet. Varmista, että oppilaat ymmärtävät selityksesi antamalla heidän toistaa asioita omin sanoin.

ESIMERKKI

Tässä esimerkki englannin tutortapaamisen rakenteesta

Aloituis:

Aloita alkava tunti lämmittelyllä. Käytä harjoitusta, jonka oppilaat jo osaavat. Se voi olla muodoltaan jokin näistä:

Muistipeli

Bingo

Älypuhelin- tai tablettisovellus

Lämmittelyjakso kestää vain noin 10 minuuttia.

Lämmittelyn jälkeen keskitytään tehtäviin, jotka oppilaat ovat valmistelleet tunnille. Näin pystyt varmistamaan, että oppilaat ymmärtävät, mitä olet opettanut. Yritä saada oppilaat mukaan

hauskoihin aktiviteetteihin. Sillä tavalla ansaitaan heidän luottamuksensa. Tunnin alkajaisiksi hyvä vaihtoehto on keskustelu englanniksi oppilasta kiinnostavasta aiheesta. Se auttaa tekemään hänestä varmemman puhujan. Pidä taukoja keskustelun aikana ja anna oppilaiden pohtia ja esittää kysymyksiä, jos jokin on epäselvää.

Keskiosa:

Tämä on tutortapaamisen tärkein osa. Se koostuu käsiteltävien osien selittämisestä oppilaille, esimerkiksi: koska käytetään adjektiivia ja koska adverbia? Kun niiden erot on selitetty, tehdään harjoitustehtäviä. Sen jälkeen annetaan oppilaiden selittää ero omin sanoin, jotta selviää, ymmärsivätkö he sen. Tutorin pitää varmistaa, että oppilaat osaavat kirjoittaa englannin lauseita ja puhua englantia. Tutor kysyy tarkentavia kysymyksiä nähdäkseen, ovat oppilaat ymmärtäneet ja selvisivätkö he vaikeista kohdista.

Tauko:

Huolehdi, etteivät oppilaiden päät mene pyörälle liiasta oppimisesta. Pidä tauko, kun huomaat, että oppilaiden keskittyminen herpaantuu. Venyttely antaa mielen levätä ja summata, mitä tunnin aikana on opittu.

Lopetus:

Tunnin päättäminen on tärkeä vaihe. Oppilaat miettivät tunnin vaikutusta tavoitteisiinsa. Tunnin lopulla on aikaa kerrata ja pyytää selityksiä avoimiksi jääneisiin kysymyksiin tai kohtiin, jotka jäivät epäselviksi.

Alla olevaa mallia voi hyödyntää tutortapaamisen etukäteissuunnittelussa:

TUTORTAPAAMISEN SUUNNITELMA

Päivä: _____

Tutoroinnin kesto: 1tunti

Tavoitteet

- _____
- _____
- _____

Osio	Kuvaus	Materiaali
Lämmittely (10 min)		
Kotitehtävien tarkastus (10 min)		
Pääasiallinen opetus (Työstetään valittuja aiheita ja vastataan vaikeuksiin; kotitehtävätukea) (30-40 min)		
Break (5 min)	5-minuutin tauko (Voi pitää myös, kun oppilaat eivät jaksa keskittyä!)	
Lyhyt opetus (Oppilaan omat tavoitteet ja kysymykset) (20–30 min)		
Kertaus ja lopetus (5 min)		

Kun rakennat tunnin mallin avulla, saat lisää varmuutta ja sinulla on ohjeet valmiina tunnilla käytettäviksi. Ota mukaan tarpeeksi materiaalia, esim. pelejä, tehtäväpapereita, kirjoja jne. siltä varalta, että jokin ei toimi. Kannattaa olla mieluummin yli- kuin alivalmistautunut.

5.8 Yhteenveto

Kun aloitat tutoroinnin, alku on erityisen kriittistä aikaa. Ensimmäisen tapaamisen suunnittelu täytyy tehdä sen mukaisesti. Ennen varsinaisen tunnin aloittamista on varattava aikaa alustavalle keskustelulle oppilaiden kanssa, jotta päästään hyvään alkuun. Käytä aikaa tutustumiseen ja tee oppilaiden olo mukavaksi. Keskustelkaa päivän aiheesta ja selvittäkää oppilaiden odotukset.

Ensimmäistä tapaamista suunnitellessa on tärkeää luoda perusta seuraaville tapaamisille ja valmistautua kunnolla. On selvitettävä tämänhetkinen tietotaso, tavoitteet, joihin pyritään ja tutoroinnin yleiset toimintaehdot. On myös luotava luottamuksellinen ilmapiiri opetuksen alussa. Tee ensimmäisestä tapaamisesta erityisen interaktiivinen ja hyödynnä erilaisia materiaaleja ja metodeja.

Erytisen tärkeää on sopia yhdessä tavoitteista. Tavoitteet asetetaan yhdessä oppilaan motivaation vaalimisen ja edistymisen arvioimisen takia. Päättävöitteen pilkkominen pienemmiksi tavoitteiksi ja niiden selkeä määrittäminen on huomattavan tärkeää. Niiden pitää olla käytännöllisiä ja saavutettavissa olevia. Tavoitteiden on toimittava ohjenuorana edistymiselle ja niitä pitää tarkastella säännöllisin välein yhdessä oppilaiden kanssa. On tärkeää, että niillä vaalitaan tietojen ja taitojen kehittämistä.

Opetuksen alussa on annettava aikaa kunnollisen oppimistilan suunnittelulle. Fyysisen tilan lisäksi on mietittävä yksilöllistä, sosiaalista ja metodologista oppimistilaa. Tilat, joissa oppimista suoritetaan, on suunniteltava oppimistoiminnan parasta ajatellen.

Tuntirakennetta suunnitellessa on aina ajateltava oppilaiden etua, niin että he voivat edistyä tunti tunnilta. Valmistelee tarpeeksi materiaalia ja jaa tunti johdanto-, työ- ja toistovaiheisiin. Muista myös tauot, jotta oppilaiden keskittyminen pysyy hyvänä.

6 Valmistelu–seuranta–dokumentointi

6.1 Johdanto

Tässä moduulissa käydään läpi, miten valmistellaan, seurataan ja dokumentoidaan tutortapaamista. Opitaan, mikä on tärkeää ennen tuntia, sen aikana ja sen jälkeen. Moduulin läpikäytyäsi osat suunnitella tapaamisia ennakkoon ja jakaa ne jäsenneilyihin, selkeisiin vaiheisiin, joita oppilaiden on helppo seurata. Osaat asettaa tavoitteita, arvioida oppimistulosta ja tarkastella kriittisesti jokaista opetuskertaa.

6.2 Tavoitteiden asettaminen

Opetuksen alkaessa on tärkeää asettaa tavoitteita. Tavoitteet auttavat pysymään oikealla tiellä ja motivoivat oppilaita. Tavoitteet ovat erilaiset jokaisella oppilaalla. On hyvä määritellä halutut tavoitteet jo ensimmäisellä tapaamiskerralla ja tehdä niiden mukainen opiskelusuunnitelma. Suunnitelman materiaaleineen pitää parantaa oppilaiden menestystä haluttujen tavoitteiden suhteen. Laadittavan tavoitteen pitää olla yksityiskohtainen, jotta opetuksesta saadaan mahdollisimman tehokasta. SMART-metodista on apua tavoitteiden tarkassa laadinnassa.

Sen mukaan tavoitteiden pitää olla:



- **S: Spesifejä:**

Tavoitteet pitää määrittää selkeästi. Ne kannattaa muotoilla niin yksinkertaisesti, ettei oppilaalla ole vaikeuksia niiden ymmärtämisessä.

- **M: Mitattavissa olevia:**

Miten voi mitata, onko tavoite saavutettu? On tärkeää tarkastella edistymistä ja pitää oppilas motivoituneena.

- **A: Achievable eli saavutettavia:**

Kuinka realistista tavoitteen saavuttaminen on? Tavoitteiden pitää olla realistisia ja hallittavissa olevia. Niiden ei pitäisi olla liian helppoja, mutta ei myöskään mahdottomia.

- **R: Relevantteja:**

Tämä tarkoittaa, että tavoitteella on oppilaalle merkitystä ja se on linjassa tämän muiden mahdollisten tavoitteiden kanssa. Oppilaat ovat vastuussa tavoitteidensa saavuttamisessa, joten niiden pitää olla heille merkityksellisiä.

- **T: Time-bound eli aikaan sidottuja:**

Tavoitteen saavuttamiselle asetetaan aikaraja. Oppilailla on deadline, joka auttaa keskittymään työhön.

Ennen tavoitteiden asettamista tuutori voi käydä läpi alla olevan listan varmistaakseen, että SMART-metodi on huomioitu niiden laatimisessa.

SMART tavoitteiden asettaminen

Tavoite: _____

Aloituspäivä: _____

Määräpäivä: _____

Spesifiys: *Mitä tarkkaan ottaen haluat saavuttaa?*

Mitattavuus: *How will you realize when you have achieved your goal?*

Saavutettavuus: *Miten varmistat, että pystyt saavuttamaan tavoitteesi? Mitä resursseja tarvitset?*

Relevantti: *Miksi tämä tavoite on sinulle merkityksellinen?*

Aikaan sidottu: *Koska saavutat tämän tavoitteen?*

Tavoitteen saavuttamisen hyödyt:

Tunnista mahdolliset esteet:

Mahdolliset esteet Potential Solutions

Toimintavaiheet Odotettu valmistumispäivä

1.

2.

3.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkkejä, jotka EIVÄT noudata SMART-metodia:

- Tavoite: "Haluan hyvän arvosanan seuraavasta kokeesta."
- Tavoite: "Haluan parantaa matematiikan taitojani."
- Tavoite: "Haluan lisätä opiskeluaikaa."

Tässä taas esimerkkejä SMART-metodia noudattavista tavoitteista:

- Tavoite: "Teen kaikki kotitehtävät vähintään päivää ennen tuntia välttyäkseni stressiltä. Siksi laadin aikataulun ja käytän puoli tuntia päivässä kotitehtävien tekemiseen."
- Tavoite: "Jotta saan ainakin kolmosen matematiikkokokeesta, teen harjoituskokeen joka viikko mitatakseni edistymistäni ennen koepäivää."
- Tavoite: "Parantaakseni englannin lukemista luen ainakin 200 sivua joka kuukausi tunneilla annetun materiaalin lisäksi. Pystyn siihen lukemalla puoli tuntia joka päivä ja tunnin lauantaisin."

Tavoitteellisuus on äärimmäisen tärkeää. Arvioikaa tavoitteita säännöllisesti uudestaan oppilaiden kanssa. Anna heille esimerkkejä lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteista SMART-metodin mukaisesti. Tee tavoitteen asettamisesta osa opetusta. Seuraavassa ohjeita tavoitteiden asettamisesta oppilaiden kanssa:

- Selvitä, mihin oppilas tähtää opinnoillaan ja yhdistä se heidän spesifeihin ja yleisiin tavoitteisiinsa. Tue heitä tekemällä selväksi, että tavoitteiden saavuttaminen on askel kohti menestystä.
- Havainnollista tutoroinnin alussa erilaisia vaihtoehtoja, jotta oppilaat ymmärtävät menestymisen mahdollisuutensa ja oppivat dokumentoimaan edistymistään.
- Luo kohtuullisia tavoitteita. Realististen tavoitteiden asettaminen oppilaiden kanssa niin, että he pystyvät saavuttamaan ne kohtuullisessa ajassa, auttaa heitä kehittämään tavoitteellisuuttaan.

6.3 Aikataulutaminen

Tutoroinnin tarkoituksenmukainen aikataulutaminen on äärimmäisen tärkeää onnistumisen kannalta, oli kyse sitten kirjallisesta tai suullisesta kokeesta tai oppilaan edistymisestä. Aikataulutaminen tuo järjestystä ja jakaa oppimismateriaalin järkeviin kokonaisuuksiin. Ilman tarkkaa aikataulua oppilaat putoavat helposti kärryiltä eivätkä välttämättä ehdi oppia vaadittuja asioita ajoissa. Hyvän ja aikataulutetun opiskelusuunnitelman laatiminen on avainroolissa oppilaiden menestymisessä. Yksityiskohtaisempaa suunnitelmaa on helpompi valvoa. Sen avulla oppilaat näkevät saavutuksensa tiettyinä päivinä. Se voi olla hyvin motivoivaa.

Laatikaa toimintasuunnitelma oppilaiden kanssa. Tuntitoiminnan lisäksi on suunniteltava myös ajat kotitehtäville ja itsenäiselle työskentelylle. Sopikaa opiskeluajoista ja siitä, mitä silloin opiskellaan. Kun oppilailla on yleiskuva siitä, mitä pitää harjoitella, he osaavat suunnitella tehokkaammin. Joskus ensimmäisen askeleen ottaminen on vaikeaa. Tämän esteen ylittämisessä seuraavasta muistilistasta voi olla apua, kun oppilaat kokevat olevansa jumissa opintojen suhteen tai heillä on taipumusta vitkutteluun.

ESIMERKKI

Mahdollinen muistilista tilanteessa, jossa oppilas on jumissa.

Mitä voin tehdä päästäkseni alkuun?	<ul style="list-style-type: none">• Voin lukea ohjeet uudestaan varmistaakseni, ettei mitään jäänyt huomaamatta• Voin tarkastella arviointikriteereitä.• Voin etsiä resursseja, joista voi olla apua.
Mitä voin tehdä toisten oppilaiden kanssa?	<ul style="list-style-type: none">• Voin pyytää heitä selittämään, jos en ole varma jostain.• Voin kysyä, miten he ratkaisivat ongelman.
Mitä voin tehdä opettajan kanssa?	<ul style="list-style-type: none">• Voin kysyä, ymmärsinkö tehtävän oikein.• Voin käydä läpi esimerkin opettajan kanssa.• Voin pyytää tukea vaikeassa asiassa.

Kun suunnittelette yhdessä opiskelusuunnitelmaa, mieti seuraavia kohtia:

- Tee oppilaan kanssa lista ja sovi, mitä opinnoissa pitää saavuttaa. Sen avulla oppilas voi dokumentoida edistymistään.
- Jaa opetusmateriaali pienempiin osiin. Oppilaat ovat motivoituneempia, kun heillä on useita pieniä tehtäviä yhden suuren sijaan.
- Jaottele tehtävät vaikeusasteen perusteella. Vaikeita tehtäviä kannattaa tehdä, kun oppilaan keskittymiskyky on parhaimmillaan.
- Kirjoita muistiin yksilölliset työvaiheet oppilaiden kanssa. Näin he saavat niistä yleiskuvan ja tietävät, mitä tehtäviä on vielä edessä.
- Kun jaat tehtäviä, muista aina deadline, esim. tietty koe. Mitä vaikeampi tehtävä, sitä enemmän se vaatii aikaa ennakkosuunnitteluun.

VINKKI

Määritä alussa oppilaan kanssa, pitäisikö tutoroinnin olla vain lyhytaikaista valmistautumista kokeeseen vaiko usean kuukauden aikana tapahtuvaa. Miettikää, kuinka hyödyllistä viikoittainen tutorointi on ja päättäkää sitten, millaisen rakenteen haluatte opinnoille.

Seuraavana suunnittelussa laatikaa tarkka aikataulu jokaiselle tapaamiselle. Tuntien yksityiskohdat vaihtelevat opetettavien asioiden ja oppilaiden mukaan, esim. murtolukujen laskemista käsittelevä tunti on erilainen kuin tunti kartanpiirustuksesta. Seuraavassa esimerkki 1,5 tunnin tutortapaamisen aikatauluttamisesta.

ESIMERKKI

Aloittakaa tutkimalla oppimistuloksia ja miettimällä seuraavia asioita:

- Mitkä ovat tärkeimmät asiat, jotka oppilaiden pitäisi hallita?
- Mitä erityistaitoja pitäisi kehittää?

- Muistiinpanoja tehtyänne suunnitelkaa:
- Millaisilla aktiviteeteilla tuet oppilaita, jotta heidän ymmärryksensä ja taitonsa kehittyvät?
- Millaisilla aktiviteeteilla selvität, onko oppilailla tiettyjä taitoja ja ymmärrystä?

Kesto	Content	Kuvaus
5 min	Aloitus	Juttele lyhyesti oppilaiden kanssa tai käynnistä jokin peli jään rikkomiseksi.
5 min	Edellisen kerran materiaalin tarkastus	Anna tilaisuus kysellä, jäikö jokin epäselväksi viime kerralla ja tarkista kotiläksyt. Tätä aikaa voi hyödyntää kesken jääneen oppimisen täydentämiseen.
5 min	Havainnoi edellisen kerran vaikeuksia	Yritä selvittää, mitä vaikeuksia viime kerralla oli.
5 min	Oppimistavoitteet	Hahmottele tämän päivän tunnin oppimistavoitteet.
25 min	Tapaamisen aihe ja oppimismateriaali	Aloita päivän aihe ja aktivoi oppilaiden aikaisempi tieto kysymyksillä, jotka ohjaavat oppilaat päivän aiheeseen. Käytä esimerkkejä, jotta oppilaat ymmärtävät paremmin.
5 min	Tauko	
20 min	Harjoittelu	Vahvista opittua uutta asiaa harjoittelemalla esimerkkejä oppilaiden kanssa.
10 min	Kertaus	Miettikää opittua yhdessä ja jättäkää tilaa kysymyksille. Anna seuraavan tunnin kotitehtävät.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkkejä aikataulun valmistelusta:

Askel 1: Tervehtiminen ja tunnin avaaminen

- Tervehdi oppilaita nimellä.
- Ole ystävällinen ja toivota heidät tervetulleiksi. Muista hymy ja katsekontakti.
- Järjestä puitteet vuorovaikutusta tukeviksi.

Askel 2: Tunnista tehtävä

- Kannusta oppilaita alkuun. Käykää läpi, mikä on aiheena.
- Esitä kysymyksiä selvittääksesi oppilaan suurimmat vaikeudet.
- Kerro uudelleen, mistä tunnilla on kysymys, jotta tarkoitus on selvä.

Askel 3: Jaa tehtävät pienempiin osiin

- Anna oppilaille tilaisuus jakaa tehtävä hallittaviin osiin.
- Toista vaiheet, joita oppilaat ehdottavat.

Askel 4: Selvitä piilevät ajatusprosessit

- Auta oppilaita omaksumaan ratkaisukeskeinen lähestymistapa.
- Auta heitä miettimään, miten lähestyä tehtävää, joka tuottaa vaikeuksia.
- Tue heitä tiedonlähteiden hyödyntämisessä, esim. muistiinpanojen yms.

Askel 5: Aseta päiväjärjestys

- Puhu oppilaiden kanssa ajasta, joka kunkin tehtävän tekemiseen tarvitaan.

Askel 6: Tehtävän tekeminen

- Huolehdi, että oppilaat hoitavat aktiivisimmat osuudet, kuten puhumisen ja kirjoittamisen.
- Hyödynnä valikoituja vastauksia, mutta älä keskeytä oppilaita.

Askel 7: Tee yhteenveto sisällöstä

- Oppilailta pitää olla tilaisuus tehdä oppimastaan yhteenveto omin sanoin.
- Anna heidän selittää loppuun ennen kuin korjaat virheen.
- Varmista, että oppilaat todella ymmärsivät opitun.
- Tarvittessa selitä uudestaan, jos jokin jää epäselväksi.

Askel 8: Oppilaiden yhteenveto ajatusprosessista

- Anna oppilaille tilaisuus tehdä yhteenveto tehtävään ryhtymisen prosessista.

Step 9: Confirmation and feedback

- Varmista, että oppilaat ymmärsivät ja summasivat opetuksen oikein ja anna positiivista palautetta ja vahvistusta.

Askel 10: Lopetus ja hyvästely

- Päätä tunti positiivisissa merkeissä.
- Kiitä oppilaita heidän panoksestaan.

6.4 Edistymisen arviointi

Tehokasta tulosta syntyy, kun tietää, miltä onnistuminen näyttää ja monitoroi oppilaiden edistymistä. Jotta oppimisesta tulee näkyvää, tutorin kannattaa miettiä seuraavia periaatteita:

- Esittele oppimisvaatimukset avoimesti
- Esittele oppimistulokset konkreettisesti
- Dokumentoi tuloksia riittävän usein

Esittele oppimisvaatimukset avoimesti

Jotta oppimisvaatimukset tulevat selviksi kaikille, on syytä kysyä seuraavia kysymyksiä: Mitä pitäisi oppia, missä ajassa, millä tavalla ja millaisin tuloksin? Mitä oppijat osaavat tehdä lopuksi? Mihin he voivat sitä käyttää? Oppijat tarvitsevat alussa suunnan oppimisprosessille ja sen lopputulokselle.

Oppimisvaatimusten tulee olla selvät. Oppijoiden pitää tietää, mitä heidän pitää tehdä saavuttaakseen halutun tavoitteen. Tavoitteen on myös tunnettava todelliselta.

Tämän takia tapaamisen tai viikon alussa on aina keskusteltava tulevista tehtävistä. Päämäärän pitää olla oppilaiden tiedossa. Heidän on helpompi mukautua tehtävään, jos he tietävät, mitä odottaa. Silloin heidän on helpompi ajatella, suunnitella ja hallita tunnin aikana tapahtuvaa. He voivat tehdä muutosehdotuksia ja antaa opetukseen oman panoksensa.

On hyödyllistä visualisoida eri oppimisvaiheet paperille. Aihe, aika, tehtävätyyppi ja tehtävät tulevat siten selviksi oppijoille. Tämä on heille eduksi kahdella tavalla:

- Oppilaat tietävät, mitä odottaa ja milloin.
- Edistymistä voidaan lopussa pohtia palautesessiossa.

Esittele oppimistulokset konkreettisesti

Millä tavalla onnistuminen saadaan näkyväksi?

Paras tapa on kehitellä jotain konkreettista. Se ei onnistu joka aineen kohdalla, mutta aina kun mahdollista, tutorin tulisi hyödyntää sitä. Käytännölliset projektit tai sovelluspohjainen oppiminen kannustavat oppilaita tukemaan toisiaan, hyödyntämään aiempia tietojaan ja kokemuksiaan ja neuvottelemaan toistensa kanssa parhaasta tavasta edetä ja oppia jotain uutta.

Ennen ja jälkeen -vertailu saa oppilaat oivaltamaan olemassa olevat kykynsä ja vahvuutensa, ryhmän edistymiset ja uudet asiat, joita ryhmän jäsenet ovat yksilöinä oppineet, kuten myös sen, miten he ne oppivat.

Dokumentoi tuloksia riittävän usein

Kun valmistaudutaan kokeisiin, on hyödyllistä arvioida oppilaan suoriutumista jokaisen viikon lopussa tai joka toinen viikko. Se saattaa kuulostaa ankaralta, mutta siitä on valtavasti hyötyä, koska oppilaat saavat luotettavaa palautetta siitä, mitä ovat oppineet. Positiivisen tuloksen saatuaan he voivat rauhoittua tietäessään, että pärjäävät hyvin tulevassa kokeessa. He voivat myös saada konkreettisia neuvoja siitä, mitä heidän pitää vielä oppia ennen koetta. Sillä tavalla vältetään jatkuva tunne siitä, ettei tiedä tarpeeksi. Mitä useammin arviointia tehdään, sitä pienempi riski oppilailla on joutua käyttämään paljon aikaa tietojen paikkaamiseen.

Tällaiset suoriutumisarviot eivät muistuta koulusta tuttuja pelottavia pistokokeita. Erilaisten testausmetodien ansiosta niiden lähestymistapa on rennompaa. Ainoa ero on, että lopuksi on selviydyttävä ilman muiden apua. Samalla kehittyy tietynlainen rutiini loppukokeen prosessia varten.

Tavallisia tapoja ovat suoriutumisen arviointi moduulin lopuksi tai osittainen hyväksyvä arvosana. Muodon ja sisällön suhteen ne pohjautuvat loppukokeiden rakenteeseen. Yleisimmin suoritetaan käytännön tehtävä tai tehtävänäyte ja kirjallinen koe, joihin sisältyy suuri määrä suljettuja kysymyksiä. Tällaisen suoriutumisarvion ensisijainen tehtävä on tarjota oppilaille palautetta, että heillä on loppukokeen edellyttämä osaamistaso. Se dokumentoidaan esim. moduulitodistuksella. Ensimmäisen moduulitodistuksen saamisella suhteellisen lyhyessä ajassa on niin rohkaiseva ja motivoiva vaikutus oppilaisiin, ettei sen hyötyjä kannata aliarvioida.

Oppilaille on annettava tilaisuus pohtia tuloksia oppimisprosessin dokumentoimiseksi. Se on motivoivaa ja antaa heille mahdollisuuden laatia suunnitelman tulosten parantamiseksi. Kaksi tehokasta apuvälinettä edistymisen mittaamiseksi ovat:

- Arviointikriteerien itsearviointi
- Arviointien vertaaminen tietyn aikavälein

Arviointikriteerien itsearviointi

Tutortapaamisten alussa keskustele arviointikriteereistä oppilaiden kanssa ja pyydä heitä laittamaan jokainen osio vaikeusjärjestykseen. Oppilaat saavat tilaisuuden miettiä tämänhetkistä tasoaan ja päätellä, minkä suhteen heidän pitää nähdä enemmän vaivaa. Tämä palaute on tärkeää myös tutorille. Sen avulla voit tunnistaa puutteet osaamisessa. Tietyn ajan kuluttua oppilaat voivat laatia uuden vaikeusjärjestyksen, jolloin oppiminen visualisoituu paperille. Seuraavaksi esimerkki siitä, miltä arviointikriteerien itsearviointi voi näyttää.

ESIMERKKI

Arviointikriteerien itsearviointi

Vaikeusaste	Arviointikriteeri
How difficult will this be for you?	
(1 = easy)	
(2 = challenging)	Osaan selittää, että murtoluku on kahden kokonaisluvun osamääräksi kirjoitettu luku.
(3 = demanding)	
(4 = difficult)	
2	Tiedän, mitä ovat osoittaja ja nimittäjä.
3	Osaan piirtää mallin murtoluvusta.
1	I can use inequality symbols to compare fractions. Osaan vertailla murtolukuja.

Arviointien vertaaminen tietyn aikavälein

Toinen tekniikka oppimisprosessin dokumentoimiseksi on vertailla arviointeja tietyn aikavälein. Oppilaan aikaisempaa suoriutumista verrataan tämänhetkiseen suoriutumiseen. Prosessin ansiosta oppilaat pystyvät näkemään, missä on tapahtunut paranemista. Vertailevat itsearvioinnit kannustavat oppilaita, koska he näkevät kasvunsa ja kehitysprosessinsa.

Kun tuot edistymisen dokumentoinnin osaksi opetusta, kasvatat oppilaiden uskoa itseensä. He hahmottavat oppimisen tapahtumisen uuden ja olemassa olevan tiedon yhdistyessä.

Seuraavaksi esimerkkejä oppilaiden edistymisen mittaamisesta.

ESIMERKKI

Arvosanat: Yksi tapa mitata oppimisprosessia on kouluarvosana, mutta se ei saisi olla ainoa tapa.

Oppimisaika: Jos oppilaat saavuttavat enemmän lyhyemmässä ajassa, se kertoo onnistumisesta.

Oikeat vastaukset: Jokainen oikea vastaus on hyvä merkki edistymisestä.

Vähäiset virheet: Oppilaat luulevat usein, ettei virheille ole sijaa, mutta jos virheitä on vähän, suunta on oikea oppimisprosessissa.

Virheiden estäminen: Jos sama virhe vältetään sen toistuttua usein, se on osoitus oikeanlaisesta kehityksestä.

VINKKI

Arvioi jokaista oppilasta vain hänen oman suoriutumisensa perusteella. Jokaisella oppilaalla on oma oppimishopeutensa ja suoriutumiskykynsä

VINKKI

Muista kehua oppilaitasi. Jokaista pientä onnistumista pitää juhlistaa. Ole aito oppilaiden seurassa ja anna heille myönteistä palautetta.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkki oppimisprosessin arvioinnista:

Tutor aloittaa opetuksen kaksinumeroisen luvun jakamisesta. Varmistaakseen tunnin sujuvan etenemisen hän tarkistaa, että oppilaat ymmärtävät yksinumeroisella luvulla jakamisen ennen kuin siirrytään vaikeampiin kysymyksiin.

Näin tutor saa tarvittavat tiedot oppilaan tietotason ymmärtämiseen. Siinä voi hyödyntää seuraavia välineitä:

- Lyhyet tietokilpailut tai kyselyt
 - Päiväkirjamerkinntät
 - Oppilaan haastattelut
 - Oppilaan omat pohdinnat
-

6.5 Tutortapaamisen lopetus

Kertaa ja tee yhteenveto oppimateriaalista jokaisen tutorointi-istunnon päätteeksi. Sillä varmistetaan, että opittu asia on vahvalla pohjalla. Metodi toimii vielä paremmin, jos oppilaat tekevät omin sanoin yhteenvedon materiaalista. Samalla pystyt tarkistamaan, ovatko he ymmärtäneet kaiken. Jos jokin on epäselvää, selitä asia uudelleen ja tarkemmin seuraavalla tunnilla. Joskus on käytettävä toista opetusmetodia, jotta oppilaat ymmärtävät kontekstin paremmin, esim. konkreettista esimerkkiä tehtävän sijaan. Järjestä oppilaille materiaalia, joka syventää heidän ymmärrystään aiheesta.

ESIMERKKI

Miltä tapaamisen lopetus voisi näyttää:

Arvioi tunnin aikana käsiteltyä sisältöä. Varmista, että oppilaat ymmärtävät kyseessä olevan aiheen.

Esim. "Hyvä, nyt olemme puhuneet perfektin ja imperfektin erosta. Tunnetteko nyt ymmärtävänne aiheen?"

Pyydä palautetta oppilailta. Se auttaa seuraavan tunnin suunnittelussa.

Esim. "Kun selitin teille vaikeita kohtia, auttoiko se? Olisiko joku toinen tapa parempi?"

Muista sanoa jotain positiivista joka tunnin jälkeen.

Esim. "Näitte todella vaivaa tänään ja pärjäsitte hyvin. Pääsette läpi kokeesta."

Tapaamisen loppuessa haluat olla varma siitä, että oppilailla on tarvittavat välineet onnistumiseen. Jokaisella tunnilla pitäisi käsitellä hallittavissa oleva määrä sisältöä. Silloin oppilaat ovat oikealla tiellä oppimisen kannalta ja valmistautuneita tentteihin, kokeisiin ja tuleviin tutorointitapaamisiin.

Siksi tutortapaamisen loppuun pitäisi sisältyä myös resursseja ja materiaalia, joka tukee oppilaan kehitystä. Puhu oppilaiden kanssa siitä, mitä he haluavat seuraavaksi saavuttaa ja kerro, millaisia askeleita heidän pitäisi ottaa kehittyäkseen. Esimerkkinä vaikkapa kirjan tietyn luvun lukeminen ennen kotitehtävien tekemistä.

Kerro oppilaille hyödyllisistä nettisivuista, joilta he saavat lisää tietoa aiheesta. Resursseja esittelemällä varmistat, että heillä on enemmän apuvälineitä oppimisen tueksi. Lisäksi oppilaat on syytä varustaa terveellä maalaisjärjellä. Pyydä heitä tekemään yhteenveto tunneilla käsitellyistä asioista ja tunnistamaan esiin nousseita rakenteita. Oliko tunneilla yhdistävää tekijää? Mitkä ovat tärkeimpiä alueita, joita oppilaan pitää työstää?

Yhteenvedon ei silti pidä koskea vain tulevia tehtäviä. Kun lähetät oppilaat matkaan, muistuta heitä siitä, mitä he ovat saavuttaneet. Kehu heitä ja kerro, että he pärjäsivät hyvin. Se voi pitää heidät motivoituneina ja auttaa heitä näkemään, miten he kehittyvät ja kasvavat. Muista, että kasvu on avainsana. Jokainen oppilas pystyy edistymään, ja heitä kannattaa i muistuttaa onnistumisistaan.

ESIMERKKI

Seuraavaksi käytännön vinkkejä siitä, miten opetussessio kannattaa lopettaa:

- **Ennakoi koekysymykset:** Jos tutoroinnilla valmistauduttiin kokeeseen, varaa aikaa sen miettimiseen, mitä kysymyksiä kokeessa luultavasti on. Muistuta kuitenkin oppilaille, ettet tiedä tarkkoja kysymyksiä.
 - **Toista oppilaille antamasi ehdotukset:** Tarkastelkaa uudelleen ehdotuksia, joita annoit oppilaille. Kysy, tuntevatko he olonsa varmaksi niiden suhteen ja haluavatko he tehdä listan käsitellyistä aiheista, tulevista aikeista koulumenestyksen suhteen jne.
 - **Suunnitelma tulevasta tutoroinnista:** Käytä aikaa seuraavan tapaamisen esisuunnitelman tekemiseen, jotta siitä saadaan irti mahdollisimman paljon.
 - **Ennakoi seuraava harjoiteltava aihe:** Ehkä seuraava aihe on oppilaille vaikea. Heidän tukemiseen keskustelkaa mahdollisista valmistautumistavoista (esim. lue tietty luku, tee muistiinpanoja, kirjoita muistiin, mikä on epäselvää), jotta tapaamisesta saa mahdollisimman paljon irti.
 - **Tee yhteenveto toimista:** Miettikää yhdessä, miten tietty ratkaisu löydettiin. Anna aikaa oppimisen prosessille.
 - **Viittaa muihin lähteisiin:** Järjestä oppilaille resursseja, joita voi käyttää tuntien ulkopuolella.
-

6.6 Dokumentointi

Dokumentointi jäsentää oppimistavoitteita, mutta myös määrittää tarkemmin, mihin harjoituksiin oppilas voisi keskittyä.

Kun dokumentoidaan opintomenestystä, pääpaino on sen analysoimisessa. Päämääränä on kaikkien oppilaiden tukeminen ja rohkaiseminen. Sitä vahvistetaan tarvittaessa lisäpohdintoilla ja optimaalisella ohjaamisella. Prosessissa suoriutumista voi dokumentoida vaikkapa kirjallisilla ja/tai suullisilla arvioinneilla. Arvioinneissa huomioidaan sekä opetuksen sisältö että oppilaan taidot.

Arviointit voidaan tehdä ennen uuden sisällön opettamista oppilaiden aiemman tiedon selvittämiseksi ja muokata tulevien tuntien suunnitelmaa sen mukaisesti. Jos arviot tehdään alussa ja sisällön harjoittelun jälkeen, tutor ja oppilaat saavat yleiskuvan opintojen edistymisestä.

ESIMERKKI

Seuraavaksi esimerkki siitä, miten oppimisprosessia voisi dokumentoida

Tehtävän ymmärtäminen	Kuinka pitkälle tehtävä on ymmärretty?
Tavoitekeskeinen lähestymistapa	Voiko ratkaisu johtaa oikeaan tai kattavaan vastaukseen?
Oikeat toimet	Käytetäänkö tietoja ja taitoja virheitä tekemättä?
Oikea ratkaisu	Löydetäänkö oikea ratkaisu?
Asian esittely	Esitelläänkö ratkaisu tai tulos tavalla, joka on oppilaalle sopiva?

VINKKI

Dokumentoinnin kannalta tuutoreiden pitää tietää, ymmärsivätkö oppilaat opetuksen sisällön ja pystyvätkö he soveltamaan tietoa oikein. Siksi dokumentoinnissa on mietittävä seuraavia kohtia:

Oppimistuloksen tarkistus: On selvitetty, mikä tavoite saavutettiin.

Sovitut oppimistavoitteet: Niiden ansiosta voit tarkistaa tavoitteiden saavuttamisen tilan ja siten dokumentoida, onko sitä tapahtunut.

6.7 Yhteenveto

Tässä moduulissa on tutkittu yksityiskohtaisemmin, miten valmistellaan, seurataan ja dokumentoidaan opetusta. Yksi tärkeä osa opetuksen valmistelua on tavoitteiden asettaminen. Usein asetetaan liian epämääräisiä tavoitteita eikä sen takia päästä onnistumisiin. Opit muodostamaan tavoitteita SMART-metodin avulla. Niiden on oltava spesifejä, mitattavissa olevia, relevantteja ja aikaan sidottuja. Tätä metodia käyttämällä vaalit oppilaan motivaatiota, ja pystyt tarkastelemaan helposti hänen edistymistään jälkipohdintojen aikana.

Tarvitaan kunnollista aikatauluttamista, jotta opetuksesta saadaan mahdollisimman paljon irti. Aikataulu toimii tuntien ohjenuorana tutoreille ja oppilaille. Se on tärkeä opintomenestyksen kannalta ja antaa järjestystä opinnoille. Muista, että yksityiskohtaista suunnitelmaa on helpompi valvoa ja hyödyntää jälkipohdintoissa. Kannattaa laatia oppilaiden kanssa yleissuunnitelma, joka edistää heidän opiskeluaktiivisuuttaan ja auttaa heitä esteiden yli pääsemisessä. Suunnitelmassa kannattaa jakaa opetusmateriaali kohtuullisen kokoisin osiin ja miettiä realistista aikakehystä. Sillä on positiivinen vaikutus opintomenestykseen.

Tapaamisten toivotaan tietysti tuottavan tulosta oppilaille. Siksi luvussa opittiin, miten heidän edistymistään arvioidaan. Jotta se tapahtuu oikealla tavalla, alussa on asetettava merkityksellisiä tavoitteita ja esiteltävä selkeästi opintojen vaatimukset. Oppimistulosten pitää olla helposti nähtävillä ja ne on dokumentoitava riittävän usein. Siksi oppilaille pitää antaa tilaisuus

jälkipohdintaan, esim. onnistumiskriteereiden itsearviointiin tai eri aikoina annettujen arvioiden vertailemisen avulla.

Opetuksen päättämisen pitää saada yhtä paljon huomiota kuin aloituksenkin. On tärkeää tehdä yhteenveto opitusta aineistosta ja kerrata sitä. Edistymistä on tarkasteltava ja dokumentoida. Oppilaille on annettava tarvittavat apuvälineet kehityksen ja onnistumisten tukemiseksi. Lisäksi oppilaita pitää muistuttaa heidän saavutuksistaan myös opetuksen aikana. Se pitää heidät motivoituneina ja kannustaa heitä tulevaisuuden opinnoissa.

7 Kompetenssiorientaatio

7.1 Johdanto

Tässä luvussa kompetenssi orientaation käsitettä tarkastellaan tarkemmin ja eri näkökulmista. Koulutusalueilla osaamiskeskeiset kuvaukset korvaavat yhä enemmän perinteisiä tavoitekuvauksia. Osaamiskeskeinen lähestymistapa antaa oppilaille mahdollisuuden käsitellä tehtäviä itsenäisesti ja eri yhteyksissä.

7.2 Mitä kompetenssi on?

Koulutuksessa termillä osaaminen (kompetenssi) on tärkeä rooli ja se kuvaa muutakin kuin vain tietosisältöä. Oppituntien suunnittelu osaamiskeskeiseksi on siksi olennainen vaatimus kouluttajille. Se on kiistanalainen termi, jolla on lukuisia määritelmiä eri tieteenaloilta. Mitä ajattelet, kun kuulet termin kompetenssi? Milloin ajattelet henkilön olevan pätevä?

MÄÄRITELMÄ

Franz Weinertin mukaan termi määritellään seuraavasti.

Kompetenssit viittaavat yksilöiden kognitiivisiin kykyihin ja taitoihin tiettyjen ongelmien ratkaisemiseksi sekä niihin liittyvään motivoivaan, tahdolliseen ja sosiaaliseen haluun ja kykyyn käyttää ongelmanratkaisua menestyksekkäästi ja vastuullisesti vaihtelevissa tilanteissa.

Volker Heyse määrittelee termin seuraavasti:

Osaaminen on itseorganisoitumisen taitoja. Se sisältävää tietoa, pätevyyttä, arvoja ja normeja ja asettaa ne käytettävissä olevaan ympäristöön. Osaaminen on erityisen tärkeää monimutkaisissa järjestelmissä, joissa on avoimia ongelmia ja päätöksentekomenettelyjä.

Kompetenssia ei ole määritelty yksikäsitteisesti. Periaatteessa voidaan sanoa, että osaaminen ymmärretään kyvyksi yhdistää tietoja ja taitoja siten, että tiettyjä tehtäviä ja vaatimuksia hallitaan itsenäisesti, itsenäisesti ja tilanteen mukaan. Osaaminen on ihmisten perustoimintataitoja. Tämä tarkoittaa, että ihmiset pystyvät toimimaan myös uusissa arvaamattomissa tilanteissa.

MUISTA

Kompetenssia ei opita. Sitä kehitetään toimimalla.

Käsitteelliset erot

Termejä tieto, pätevyys ja osaaminen käytetään usein synonyymeinä. Tieto on henkilön tietoon perustuvan tiedon kokonaisuus. Osaamisen kehittäminen näkyy tiedon aktiivisessa käsittelyssä. Pätevyys tarkoittaa tietoja ja taitoja, jotka ovat osaamisen kehittämisen edellytys. Osaaminen sisältää tietoja ja pätevyyskäsitteitä, mutta niitä ei voida pelkistää niihin. Painopiste on itsenäisessä ajattelussa ja toiminnassa.

7.3 Miksi kompetenssiorientaatio?

Koulutuspolitiikassa termillä kompetenssilähtöisyys on suuri merkitys. Tämä näkyy uusien opetussuunnitelmien käyttöönotossa ja uudessa ylioppilastutkinnossa. Osaamiskeskeistä lähestymistapaa käyttäen oppilaisen tulisi oppia, miten tieto voidaan siirtää päteväksi toiminnaksi ja miten olemassa olevaa tietoa käytetään tietyissä tilanteissa. Osaaminen on olennaista ammatillisessa

koulutuksessa, ja se tarkoittaa muutakin kuin vain tietosisältöä. Osaaminen kuvaa toisiinsa liittyvien näkökohtien, kuten tietojen, taitojen, kykyjen, toiminnan ja motivaation, verkostoa. Siksi se on välttämätöntä erityisten ongelmien ratkaisemiseksi. Osaamisorientaation merkityksessä kompetenssit ymmärretään oppimisprosessien onnistumisen mittarina. Erityisesti työelämän digitalisoitumisen lisääntyessä osaamissuuntautuneisuus on tärkeässä roolissa. Termi osaamissuuntautuneisuus esiintyy usein termin koulutusstandardit yhteydessä. Akateemiset standardit edistävät merkittävästi hankittavien taitojen esittämistä.

Eurooppalaisen koulutuspolitiikan kehittämisen rooli on tärkeä myös osaamissuuntautuneisuudessa. Eurooppalainen tutkintojen viitekehys (EQF) on tärkeä keskeinen tekijä myönnettyjen tutkintojen kansainvälisen vertailtavuuden kannalta. Eurooppalaisen tutkintojen viitekehysten tavoitteena on helpottaa oppijoiden ja työntekijöiden rajat ylittävää liikkuvuutta ja edistää elinikäistä oppimista ja ammatillista kehitystä Euroopassa. Se kattaa yleissivistävän ja ammatillisen koulutuksen koulutus- ja tutkintojärjestelmän sekä yliopisto-opinnot ja epävirallisen ja arkioppimisen.

MUISTA

Muodollinen oppiminen: Muodollisella oppimisella tarkoitetaan oppimista, joka tapahtuu oppisopimuskoulutuksen, opintojakson tai ammatillisen kehityksen aikana ja johon sisältyy tutkinto. Sitä esiintyy yleensä tunnustetuissa oppilaitoksissa (esim. kouluissa ja yliopistoissa) ja se on kohdennettu.

Epävirallinen oppiminen: Oppimisprosessit, jotka suunnitellaan systemaattisesti, mutta joiden tavoitteena ei ole tutkintoa tai todistusta. Näitä ovat esimerkiksi sisäinen koulutus, yksityiset kielikurssit tai harrastusalan jatkokoulutus.

Arkioppiminen: Oppiminen, joka tapahtuu jokapäiväisessä elämässä, työssä, perhepiirissä tai vapaa-ajalla. Sitä ei ole jäsenelty oppimistavoitteiden, oppimisajan tai oppimisen tuen suhteen, eikä se yleensä johda sertifiointiin. Arkioppiminen voi olla kohdennettua, mutta useimmissa tapauksissa se ei ole tarkoituksellista.

Osaamislähtöisyys perustuu viiteen periaatteeseen:

- **Suuntautuminen oppimistuloksiin:** Perinteisesti on ollut tapana rakentaa koulutustoimenpiteitä oppimateriaalin avulla, eli annettu oppimateriaali eli panos tulisi toteuttaa. Osaamislähtöisyydessä painopiste siirtyy osaamistulokseen eli tuotokseen. Tavoitteena on hankkia tarvittavat taidot selviytyäkseen menestyksekkäästi ammatillisesta toiminnasta.
- **Toimintaorientaatio:** Osaamislähtöisen koulutuksen tulos on ammatillinen osaaminen. Sisältö tulee oppia siten, että sitä voidaan soveltaa välittömästi.
- **Monitieteisyys ja kokonaisvaltaisuus:** Ammatillisissa tilanteissa toimiminen edellyttää erilaisia tietoja, taitoja ja osaamista. Siksi tässä yhteydessä osaamislähtöisen koulutuksen merkitys on monitieteinen ja kokonaisvaltainen.
- **Oppijan suuntautuminen:** Perinteisillä oppitunneilla keskitytään opetusorientaatioon, mikä tarkoittaa, että opettaja ja oppiaine ovat etualalla. Oppimisprosessi suoritetaan kuitenkin oppimispäässä, joten on tärkeää keskittyä siihen. Tavoitteena on tukea ja seurata oppijoita esimerkiksi aktivoimalla aiempaa tietoa tai asettamalla ongelmatilanteita saataville.
- **Osallistujaorientaatio:** Oppijoista tulee osaamislähtöisen koulutuksen oppimisprosessien subjekti. Näin ollen niiden tulisi auttaa muotoilemaan, tekemään päätöksiä ja toimimaan vastuullisesti. Oppijoiden tulisi tutustua sisältöön; Henkilökohtainen viittaus

oppimistavoitteisiin on olennaisen tärkeää. On tärkeää hyödyntää osallistujien aiempaa tietämystä jatkokehityksen varmistamiseksi.

Yksittäisiä periaatteita käsitellään tarkemmin myöhemmissä luvuissa

7.4 Oppimistavoite orientaatio

Oppimistavoitteiden orientaation tapauksessa suorituskäytännön käyttäytyminen on linjassa taitojen ja kykyjen kehittämisen kanssa. Oppimistavoitteisiin suuntautuminen onkin osaamislähtöisen koulutuksen tärkeä piirre. Mitä oppimistavoiteorientaatio tarkoittaa ja mitä etuja se tuo? Kun suunnittelet harjoitusta, sinun on oltava selvillä siitä, mitä tavoitteen tulisi olla.

Oppimistavoitteiden avulla oppimistulokset voidaan kuvata tarkasti ja opetus- ja oppimisprosessit ovat läpinäkyviä. Jos tarkastelet tätä esimerkkiä tarkemmin, huomaat, että oppimistulokset eivät kuvaa oppimissisältöä vaan sitä, mitä oppijoiden pitäisi pystyä tekemään oppimisprosessin jälkeen.

MÄÄRITELMÄ

Oppimistulokset: Oppimistulokset ovat tietoja, taitoja ja osaamista, joita oppijat voivat osoittaa virallisen, epävirallisen tai arkioppimisen prosessin lopussa.

Ammatillisen koulutuksen keskeisenä tavoitteena on valmistaa työntekijöitä tietyille toiminta-alalle tai ammattiin. Siksi ammatillisen koulutuksen oppimistulokset perustuvat tietyn toiminnan edellyttämiin taitoihin. Tässä mielessä kouluttajien on laadittava tarkka kuvaus erityisvaatimuksista.

Oppimisen tavoitesuuntautuneisuus ja osaaminen

Seuraavasta löydät tarkempia selityksiä siitä, miten oppimisen tavoiteorientaatio liittyy osaamislähtöiseen koulutukseen. Usein keskustellaan siitä, että osaamislähtöisyys ei ole periaatteessa mitään uutta, vaan vain moderni termi oppimistavoitteille. Mutta miten osaamiset ja oppimistavoitteet liittyvät toisiinsa? Mitä yhteistä niillä on ja mitkä ovat erot?

Tavoitteellisen koulutuksen oppimisessa osaamista kehitetään aina. Osaamislähtöinen opetus ei kuitenkaan ole uusi oppimispainotteisen opetuksen muoto, sillä siinä on sekä eroja että täydentävyyttä. Merkittävä ero on koulutuksen tavoitteissa. Oppimisobjektiiviteoria edellyttää, että opettajat oppivat tarvittavat pätevyydet selviytyäkseen ennustettavissa olevista elämäntilanteista onnistuneesti. Osaamisorientaatio puolestaan kehittää osaamista, jotta pystyy selviytymään arvaamattomista vaatimustilanteista.

Toisaalta osaamislähtöinen koulutus mahdollistaa useita polkuja tavoitteeseen, jonka kouluttajat voivat suunnitella yhdessä oppijoiden kanssa vaatimustilanteen mukaan. Lisäksi tavoitteellisen didaktiikan oppimisessa on useita tavoitetasoja (esim. suuntaa antavat tavoitteet, karkeat tavoitteet, hienot tavoitteet). Siksi yksiköille voidaan tunnistaa useita oppimistavoitteita, jotka saavutetaan yksittäisissä opetusjaksoissa ja jotka voidaan ottaa käyttöön. Osaamista ei kuitenkaan saavuteta yhdessä tunnissa, vaan osaamisen kehittäminen tapahtuu pitkällä aikavälillä osaamisen kehittämisen merkityksessä. Osaaminen kehittyy tietojen, taitojen ja asenteiden vuorovaikutuksessa, kun taas oppimistavoitteen suuntautuminen jakaa oppimistavoitteet kognitiivisiin, affektiivisiin ja psykomotorisiin.

MUISTA

Osaamislähtöisyys ei kuitenkaan ole ristiriidassa oppimiseen suuntautumisen kanssa. Pohjimmiltaan sillä on keskeinen rooli osaamisen kehittämisen suunnittelussa pitkällä aikavälillä ja osittaisen osaamisen tai oppimistavoitteiden luomisessa.

7.5 Toiminta orientaatio

Toimintapainotteisen koulutuksen tavoitteena on kannustaa oppijoita aktiiviseen, rakentavaan ja tavoitteelliseen oppimissisältötyöhön. Kouluttajien on siksi varmistettava seuraavat seikat:

- Oppijoille on luotava pääsy tarvittavaan tietoon, jotta tieto voidaan järjestää ja upottaa heidän ajatusmalleihinsa.
- Koulutuksessa on luotava toiminta- ja harjoitustilanne, jonka avulla oppijat voivat hankkia taitoja ja kykyjä käytettäväksi käytännössä.
- Pohdinnan, kriittisen kyseenalaistamisen ja perustelujen on oltava osa koulutusta.

MÄÄRITELMÄ

Termi toiminnallinen opetus viittaa opetuskonseptiin, jonka tarkoituksena on antaa oppilaille mahdollisuus käsitellä oppituntien oppimiskohteita ja sisältöjä aktiivisesti. Oppilaiden toiminta muodostaa oppimisprosessin lähtökohdan.

Toiminnallisen opetuksen olennainen ydin on jonkin konkreettisen aikaan saaminen, yleensä vuorovaikutteisesti muiden kanssa. Tuloksen määrittelee periaatteessa opettaja, ja sitten oppimisryhmä täydentää ja kehittää sitä edelleen. Tulosten esittämiseen tarkoitettu konkreettinen tuote voi vaihdella aiheen mukaan, esimerkiksi julisteet, käsitekartat, maalaukset tai näyttelyt. Tuotteen tulisi mahdollistaa kokonaisvaltainen oppiminen ja luoda oppijoille vertauskohtia arkeen.

Tutkimusten mukaan toimintaorientaatiolla on merkittävä vaikutus muistiin. Käytännön kokemuksen ja ymmärryksen avulla retentiokäyrä kasvaa huomattavasti:



Toiminnalliset opetusmenetelmät

Mutta mitä toiminnallisilla opetusmenetelmillä tarkalleen ottaen tarkoitetaan?

Ensinnäkin on syytä mainita, että metodologiset näkökohdat edellyttävät didaktisia päätöksiä. Heti kun tiedät tavoitteet, sisällön, vaatimukset, kohderyhmän jne., voit päättää, mitä menetelmiä käytät. Opetusmenetelmät ovat yhdistelmä opetus- ja oppimismenetelmiä. Ne ovat oppimisen

organisatorisia toimenpiteitä, joiden kautta opettaja välittää oppimissisältöä tai oppijat saavuttavat oppimistavoitteet. Jos ammatillisen koulutuksen tavoitteena on valmistaa ammatillista osaamista ja oppijoita informaation aikakauden tulevaisuuteen teknisiä, sosiaalisia ja metodologisia taitoja koskevine vaatimuksineen, tarvitaan toiminnallisia menetelmiä. On olemassa monenlaisia toiminnallisia menetelmiä. Seuraavassa niille yhteisiä piirteitä:

- Suuntautuminen oppilaiden mahdollisuuksiin ja kiinnostuksen kohteisiin.
- Painopiste ei ole vain tiedoissa ja taidoissa, vaan myös ongelmissa ja mahdollisissa ratkaisuisissa ongelmiin.
- Rakentavalla työllä, pohdinnalla ja keskustelulla on keskeinen rooli.
- Painopiste on käytännön tehtävissä ja ei-abstrakteissa oppimissisällöissä.
- Painopiste on itsenäisessä ja oma-aloitteisessa toiminnassa.
- Oppimissisältöjä opitaan tutkimalla. Oppimissisältöjen aktiivisessa käsittelyssä kehitetään relevanttia ammatillista osaamista.
- Mahdollisuus oppia monin tavoin.
- Ajattelu ja toiminta liittyvät toisiinsa.
- Oman toiminnan reflektointia kannustetaan.
- Luovuutta, yhteistyötä ja viestintää kannustetaan.

Valitut toiminnalliset menetelmät: Ei ole olemassa yleistä luokitusjärjestelmää tai menetelmien selkeää rajaamista. Menetelmät voidaan jakaa makro- ja mikromenetelmiin. Makromenetelmiä ovat esimerkiksi yritys kierrokset, yritystutkimus, tapaustutkimus, simulaatiopelit tai projektityö. Mikromenetelmiä ovat esimerkiksi ABC-menetelmä, aivoriihi tai käsitekarttojen luominen. Oppijoiden osaamiseen keskittyminen edellyttää asianmukaisia menetelmiä, välineitä ja menetelmiä tallentamiseen, tarkistamiseen ja arviointiin. Toimintalähtöiset tutkimusmuodot, joissa ratkaistaan ongelmia ja käytännön tehtäviä, ovat välttämättömiä. Seuraava yleiskatsaus näyttää eron perinteisen tietämyksen todentamisen ja osaamiseen perustuvan testauksen välillä.

Perinteinen testaus

Osaamisperusteinen testaus

Termien luettelot, kuvaukset ja määritelmät Köytännön tehtäviä, ongelmanratkaisua

Tiedon jäljentäminen

Käytä ja suorita

Arviointi kokeen yhteydessä

Arviointi pitkän ajan kuluessa

Todistus pätevydestä

Todiste toimintakyvystä

Osaamislähtöisellä testauksella arvioidaan, onko teorian ja käytännön väliset yhteydet ymmärretty. Teoreettinen tieto toimii perustana, mutta se ei riitä ammatillisen tilanteen hallitsemiseen.

7.6 Monitieteisyys ja holismi

Kirjanpidon opettajat tarvitsevat tietoa tietyistä aiheista, kuten nykyisten liiketoimintatapausten kirjanpidosta, mutta myös pedagogisia tietoja ja taitoja esitystekniikoissa. Ammatillisen osaamisen lisäksi myös viestintä, suunnittelu ja tarkkuus ovat tärkeitä.

Kokonaisuuden kannalta on välttämätöntä edistää oppijoiden koko persoonallisuutta. Esimerkiksi työelämässä tarvitaan omaperäisyyttä, joustavuutta ja päätöksenteko-osaamista, jotka ovat välttämättömiä elinikäisen oppimisen kannalta. Kokonaisvaltaisen ja luovan lähestymistavan tulisi olla tehokas kaikille oppijoille ja kaikille aiheille.

Termi monitieteisyys esiintyy usein, etenkin koulutuksen yhteydessä. Mutta mitä tämä tarkalleen tarkoittaa? Monitieteinen tarkoittaa, että tiettyjä aiheita sovelletaan ja tutkitaan muiden tieteenalojen avulla. Näin ollen tiettyä kohdetta tai aihetta tarkastellaan eri näkökulmista.

Erityisesti työelämässä monitieteisten tiimien ja poikkitieteellisten työprofiilien kysyntä kasvaa. Yksittäiset osastot sulautuvat yhä enemmän, varsinkin kun on kyse monimutkaisten tehtävien ja ongelmien selviytymisestä. Tätä varten muiden tieteenalojen tieto on välttämätöntä. Siksi on tärkeää suunnitella oppimisprosesseja eri tieteenalojen välillä. Oppijoita olisi kannustettava tunnistamaan tärkeitä tietoja ja taitoja ammattitoimintaansa ja muita tieteenaloja varten ja hankkimaan ne itsenäisesti.

- **Neljä osaamisaluetta:** Osaaminen ei tarkoita vain kykyä toimia, vaan se sisältää hankitun tiedon, sosiaaliset normit ja loogiset näkökohdat. Mitä vahvemmin osaamista kehitetään, sitä tehokkaampia ja vastuullisempia toimia voi syntyä. Siksi kaupankäyntiosaaminen on ihmisten keskeinen pätevyys ammatillisessa ja sosiaalisessa ympäristössään. Toiminnallinen osaaminen voidaan jakaa seuraaviin osiin:
- **Ammatillinen osaaminen** koostuu tehtäväkohtaisista, teoreettisista ja käytännön tiedoista ja taidoista. Se on välttämätöntä asioiden ymmärtämiseksi syvällisesti ja mahdollistaa tehokkaiden ratkaisujen kehittämisen.
- **Metodologinen osaaminen** on kyky toteuttaa ratkaisuja. Se sisältää tiedon hankkimisen ja soveltamisen ongelmien ratkaisemiseksi. Tällaisia taitoja ovat esimerkiksi suhteiden tunnistaminen, järjestelmällinen lähestymistapa ongelmaan tai tiedon itsenäinen kehittäminen.
- **Sosiaalisella osaamisella** tarkoitetaan ihmisten kykyä selviytyä sosiaalisissa suhteissa. Tällaisia taitoja ovat esimerkiksi kyky työskennellä tiimissä, tehdä yhteistyötä tai käsitellä konflikteja.
- **Itseosaaminen** sisältää muun muassa itsearviointia, itsereflektointia tai itsemotivaatiota. Siihen kuuluu myös omien kykyjen ja aloitehalukkuuden arviointi.

7.7 Oppimislähtöisyys

Opetetaanko osaamista? Ei, osaamista ei voida opettaa; osaamista kehitetään. Tämä ei kuitenkaan tee kouluttajista tarpeettomia, mutta se antaa heille erilaisen roolin oppimisprosessissa. Tässä luvussa tarkastellaan tarkemmin kouluttajien muuttunutta asennetta ja roolia suuntauksen muuttuessa opetuksesta oppimiseen. Oppimislähtöisessä koulutuksessa oppijat ovat luokkahuoneen painopiste. Heidän erilaiset tarpeensa, aiemmat tietonsa ja kiinnostuksen kohteensa otetaan huomioon.

Opettamisesta oppimiseen

Osaamisen käsite liittyy myös suuntauksen muutokseen opetuksesta oppimiseen. Osaaminen ei perustu tietoon vaan omaan kokemukseen. Siksi osaamista ei opeteta, vaan hankitaan tai kehitetään. Tämä osaamisen kehittäminen tapahtuu kouluttajien tuen avulla. Oppiminen on prosessi, joka tapahtuu oppijoissa ja jota voidaan vain stimuloida ja tukea, mutta ei triviaalisesti hallita. Tämä johtaa kouluttajien roolin uudelleenmäärittelyyn. Siksi oppijat ovat oppimisprosessin keskiössä eivätkä kouluttajat. Nämä ottavat yhä enemmän konsulttien, ohjaajien, kumppaneiden tai moderaattoreiden roolin. Oppimistilanne keskittyy siis suunnitteluun, organisointiin ja tukeen.

TÄRKEÄÄ

Oppiminen lähtee aina ihmisestä itsestään. Opettaja ei voi opettaa tai ohjata, vaan ainoastaan mahdollistaa oppimisen.

7.8 Osallistujakeskeisyys

Kouluttajat voivat olla tekemisissä kohderyhmänsä kanssa harjoitteluun valmistautuessaan ja ovat suunnitelleet kurssin sen mukaisesti. Silti toteutus ei mennyt odotetulla tavalla, koska joillakin osallistujilla oli erilaisia toiveita tai kokemuksia. Tässä tulee esiin osallistujakeskeisyyden periaate. Koulutusta suunniteltaessa on olennaista hyödyntää osallistujien elinympäristöä ja kokemuksia sekä huomioida oppijoiden heterogeenisyys suunnittelussa ja toteutuksessa.

Osaamispainotteista koulutusta suunniteltaessa on tärkeää käsitellä oppimismaailmaa etukäteen. On määritettävä, mitkä taidot, oppimiskokemukset, aiemmat tiedot, kiinnostuksen kohteet, tavoitteet ja olosuhteet oppijat tuovat mukanaan. Oppijoiden elinympäristön hyödyntäminen edistää kestävästä oppimisvaikutusta.

„LAINAUS“

" Oppiminen onnistuu sitä paremmin, mitä enemmän oppimateriaalia voidaan linkittää olemassa olevaan tietoon ja mitä enemmän viitataan ympäröivään maailmaan."

Bönsch et al. 2010

Osallistujakeskeisyyden metodologinen lähestymistapa sisältää erilaisia metodologisia periaatteita, joista yksi on jatko-oppiminen. Aiemman tiedon, kokemuksen, kiinnostuksen kohteiden ja elinympäristön neljä näkökohtaa on havainnollistettu ja oppijat voivat muodostaa yhteyden niihin.

On välttämätöntä yhdistää ammatilliset vaatimukset oppijoiden näkökulmiin optimaalisen oppimistuloksen saavuttamiseksi. Seuraavassa selitetään, miten yhteys oppijoiden elinympäristöön ja kokemuksiin voi onnistua oppimisprosessin alussa ja sen aikana.

Koulutuksen alussa:

- Työprofiilin ja vaadittavan ammatillisen osaamisen tarkastelu.
- Pohdinta olemassa olevista taidoista.
- Keskustelu oppimistuloksista ja yksilöllisten oppimistavoitteiden kehittämistä, joita voidaan soveltaa ammatissa.
- Yhdistä oppimistulokset ja -tavoitteet olemassa oleviin tietoihin ja taitoihin.

Oppimisprosessin aikana:

- Riittävien osallistumismahdollisuuksien suunnittelu
- Jatkuvan jäsenneilyn arviointiprosessin käyttöönotto yksilöllisen oppimisen edistymisestä esimerkiksi oppimispäiväkirjan tai portfolion avulla.
- Sisäisen eriyttämisen menetelmien soveltaminen

7.9 Osaamisen arviointi

Osaamisen arviointi on henkilön tietojen, osaamisen ja taitojen huolellista arviointia. Tavoitteena on selvittää, miten tarkasti tietty tehtävä voidaan suorittaa. Osaamisarviointien lisäksi käytetään usein termejä, kuten osaamisen arviointi, osaamisen tunnistaminen, osaamisen tasapainottaminen, osaamisen mittaaminen tai osaamiskartoitus. Seuraavat luokitukset auttavat luokittelemaan nämä termit: tiedot/neuvot, tunnistaminen/arviointi, sertifiointi ja virallinen tunnustaminen.

Vaikka termi osaamisen tunnustaminen kattaa koko prosessin, termit osaamisen arviointi ja osaamisen mittaaminen ovat sen oleellisia osia. Toinen termi tässä yhteydessä on validointi. Tätä termiä ei aina käytetä yhtenäisesti, mutta yhä enemmän se viittaa koko edellä kuvattuun prosessiin.

MÄÄRITELMÄ

Eurooppa-neuvoston mukaan validoinnilla tarkoitetaan menettelyä, jossa hyväksytyt elin vahvistaa, että asiaankuuluvan standardin perusteella mitattu henkilö on saavuttanut oppimistuloksia. Tämä menettely koostuu neljästä vaiheesta:

1. Henkilön erityisen kokemuksen tunnistaminen puhuttelun avulla
 2. Dokumentaatio, joka tekee henkilön kokemuksen näkyväksi
 3. Näiden kokemusten virallinen arviointi
 4. Arvioinnin tulosten sertifiointi, joka voi johtaa osittaiseen tai täydelliseen pätevytyymiseen.
-

Osaamisen arvioinnin tavoitteet

Kouluttajien keskeisenä tavoitteena on tunnistaa oppijoiden olemassa oleva osaaminen ja rakentaa niiden varaan. Osaamistasapainot edistävät oppijoiden itseluottamusta, itsetuntoa ja tietoisuutta omista kyvyistään. Tämä vahvistaa henkilökohtaista joustavuutta ja liikkuvuutta ja parantaa mahdollisuuksia työmarkkinoilla. Eurooppalaiset ja kansalliset pyrkimykset tunnustaa virallisten koulutusjärjestelmien ulkopuolella hankitut taidot liittyvät seuraaviin henkilökohtaisiin, sosiopoliittisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin, kuten:

- Työmarkkinoiden toiminnan parantaminen ja kilpailukyvyyn vahvistaminen
- Työvoimapulan vähentäminen
- Työmarkkinoille integroitumisen helpottaminen
- Lisääntynyt motivaatio osallistua täydennyskoulutukseen ja yksinkertaistettu pääsy koulutukseen
- Toimintaosaamisen vahvistaminen

7.10 Esimerkkitapaus

ESIMERKKI

Seuraavassa on esimerkki talousalan osaamispainotteisen koulutuksen sisällöstä.

Menettely:

Oppijoille annetaan tehtäväksi käsitellä laskuja. Laskut olisi käsiteltävä tietyn ajan kuluessa. Luennoitsija asettaa saataville ratkaisukopion tulosten tarkistamiseksi. Oppijat vastaavat itse omia tulostensa pohdinnasta. Työn valmistuttua keskustellaan asioista, jotka ovat onnistuneet hyvin ja mitkä asiat aiheuttivat edelleen vaikeuksia.

Tavoite:

- Ammatillinen käytäntö kartoitetaan ja erilaiset tehtävät otetaan huomioon.
- Opittua sovelletaan ja verkostoidutaan konkreettisissa tehtävissä.
- Oppijoiden on työskenneltävä itsenäisesti, hallittava ja priorisoitava aikaa itsenäisesti.
- Sosiaalinen osaaminen huomioidaan ryhmätyöllä yhteisessä ohjauksessa.

Oppimistulokset:

- Laskujen sisältö voidaan jäljentää.
- Tiedät, että kaupallisia asiakirjoja on käsiteltävä huolellisesti.
- Saapuvien ja lähtevien laskujen oikeellisuus voidaan tarkistaa.
- Laskuja voidaan käsitellä.
- Tekstinkäsittely- ja taulukkolaskentaohjelmien käyttö.

Katarina työskentelee yrityksessä talous- ja kirjanpitoassistenttina ja on osallistunut tähän koulutukseen.

Tässä esimerkissä toimintakyky tulee ilmeiseksi.

Esimerkiksi Katarinalla on oltava hyvät tiedot rahoituksesta ja kirjanpidosta. On myös tärkeää työskennellä huolellisesti ja itsenäisesti, jotta tehtävät voidaan suorittaa ajoissa ja asianmukaisesti.

Ote hänen tehtävänkuvauksestaan:

- Talous- ja kirjanpitoassistentti hoitaa monipuolisesti laskentatoimen tehtäviä, jotka perustuvat hänen tietämykseensä kirjanpidon yksittäisistä osa-alueista.
- Talous- ja kirjanpitoassistentti on mukana kustannuslaskennassa ja palkanlaskennassa ja pystyy käsittelemään maksutapahtumia.
- Talous- ja kirjanpitoassistentilla on tietoa hankinnoista ja hän hoitaa tämän alueen tehtäviä.
- Talous- ja kirjanpitoassistentti valitsee tehtäviinsä sopivimmat digitaaliset laitteet, operatiiviset ohjelmistot ja digitaaliset viestintämuodot lakisääteisten ja toiminnallisten vaatimusten puitteissa ja käyttää niitä tehokkaasti

Katarinan työn tapauksessa neljää osaamisaluetta havainnollistetaan käytännön esimerkeillä:

Asiantuntemus: Katarina voi tallentaa operatiivisia liiketapahtumia, kirjanpitotietoja ja tarkistaa kuitit.

Metodologinen osaaminen: Katarinalla on kerran viikossa kokous, johon koko osasto osallistuu. Kerran kuukaudessa hänet määrätään kirjoittamaan pöytäkirjat. Hän osaa kirjoittaa pöytäkirjat hyvin, mitä kirjoittaa ylös ja miten muotoilla ja jäsentää pöytäkirjat.

Sosiaalinen osaaminen: Kun on kyse riidasta yhden työtoverinsa kanssa, Katarina pitää päänsä kylmänä ja osaa käsitellä konflikteja. He analysoivat ongelman yhdessä ja yrittävät löytää ratkaisun.

Henkilöstön pätevyys: Myrskyisinä aikoina Katarina tajuaa, että hän on hukkaa tehtävien määrään ja pyytää tukea.

Koska Katarina harkitsee ryhtyvänsä itsenäiseksi ammatinharjoittajaksi, hän osallistuu yrityksen perustamiskurssille. Opintojakso on osaamispainotteinen ja asettaa seuraavat osaamistavoitteet:

- Luo liiketoimintasuunnitelma.
- Luo markkinointisuunnitelmia ja käytä markkinointityökaluja.
- Suunnittele henkilöstövaatimukset ja sovelta rekrytointimenetelmiä.
- Suorita kustannuslaskenta.
- Määritä operatiiviset tunnusluvut.

Osa kurssia on myös simulaatiopeli, jota käytetään usein osaamiorientaatioissa luokkahuoneessa. Simulaatiopeli on dynaamisesti simuloitu malli, jossa on useita jaksoja, joissa pelataan useita pelikiertoja. Jakson toiminnalla on vaikutusta seuraaviin pelikiertoihin. Simulaatiopelin alkutilanne on pohjimmiltaan konfliktitilanne todellisesta maailmasta. Osa monimutkaisesta todellisuudesta on kuvattu, ja todellisia prosesseja simuloidaan vähemmän monimutkaisilla. Pelin aikana oppijoiden on saavutettava asetetut tavoitteet. Simulaatiopelien avulla voidaan hankkia taitoja järjestelmien käsittelyyn. Järjestelmäinterventioiden vaikutuksia voidaan simuloida onnistuneesti simulaatiopelimenetelmillä ja siten helpottaa päätöksentekoa tehokkaimpien strategioiden valitsemiseksi, joita tarvitaan yritysten ja yhteiskunnan elinympäristöjen valmisteluun. Simulaatiopelissä oppijat kohtaavat aitoja ongelmia ja osallistuvat realistisiin tilanteisiin. Ratkaisevaa tässä on se, että virheitä voidaan tehdä. Simulaatiopelin jälkeen on pohdintavaihe, joka on välttämätön tarvittavien oivallusten saamiseksi.

Simulaatiopelin aikana on myös kirjoitettava business-kirje. Kirjeen ei tarvitse olla vain sisällöltään oikea ja kielellisesti ymmärrettävä, vaan sen on vastattava nykyistä standardia ja siinä on oltava asianmukainen ulkoasu. Liikekirjeen luomiseksi tarvitaan paitsi liiketoimintaprosessin ja standardien erityisosaamista myös kielellisiä taitoja ja tietoteknisiä taitoja. Siksi siinä otetaan huomioon kokonaisvaltaisuus ja monitieteisyys.

ESIMERKKI

Osaamislähtöisyys matematiikan tutoroinnissa

Ohjaustunnin aiheena ovat murtoluvut. Tehtävänä on selvittää murtolukujen suuruusjärjestys. Tutor ilmoittaa ensin tehtävästä. On huomattava, että oma ajatusrakenne/-järjestys ei ole ennalta määrätty, mutta oppijoille tulisi antaa mahdollisuus löytää erilaisia mahdollisuuksia.

Tehtävät ovat seuraavat

Mikä murtoluvuista on suurin? Valitse parit, joista pystyt määrittämään tämän. Miten teet vertailun? Piirtäminen, miettiminen ja keskustelu ovat sallittuja.

$$\frac{3}{4}, \frac{4}{3}$$

$$\frac{4}{11}, \frac{4}{12}$$

$$\frac{8}{10}, \frac{4}{5}$$

$$\frac{11}{12}, \frac{5}{6}$$

$$\frac{1}{4}, \frac{1}{3}$$

$$\frac{3}{2}, \frac{5}{6}$$

Menettely:

Oppilaat saavat ohjeet. Työ voidaan tehdä pari- tai ryhmätyönä.

Tulokset kerätään, perustellaan ja lajitellaan.

Osaamislähtöisyyden kannalta voidaan todeta:

- Oppijat väittelevät matemaattisesti.
- Oppilaiden ajatukset laajenevat.

- Erilaisia ratkaisuja edistetään.
 - Oppijoiden virheitä käytetään rakentavasti
-

ESIMERKKI

Osaamislähtöisyys englannin tutorinnissa

Tavoitteena on parantaa kirjallista kielitaitoa.

Tehtävä:

Oppilaat kirjoittavat kirjeitä englannin tunnilla. He kertovat, mitä ovat tehneet lomalla. Oppilaat soveltavat taitojaan kirjoittaessaan.

Oppiminen ja opettaminen

Oppilaat voivat itse päättää, miten kirjoittavat kirjeen. Tehtävä kehittää kirjoitusprosessin itsenäistä suunnittelua, toteutusta ja tarkistusta. Jotta tällainen tehtävä onnistuu, kirjoitusstrategioita on kehitettävä jatkuvasti.

Tutor:

Tutor auttaa oppilaita kehittämään tehtävän vaatimia kielellisiä taitoja. Selviytyäkseen tehtävästä oppilaiden on osattava sanaston ja oikeinkirjoituksen lisäksi mm. tervehdyksen kirjoittaminen.

Oppilas:

Oppilaat yrittävät kirjoittaa kirjeen tutorin avulla. He käyttävät kielellisten taitojen lisäksi suunnittelu- ja itsearviointitaitoja.

Pohdinta ja arviointi:

Tallentamalla käytetyt strategiat oppilaat saavat yleiskuvan siitä, miten he oppivat, mitkä strategiat tukevat heitä tai mitä he haluavat kokeilla uudelleen. Arvioimalla itseään säännöllisesti oppilaat tunnistavat edistymisensä ja oppivat arvioimaan osaamistaan. Oppilaan itsearvioinnin perusteella oppimistavoitteet voidaan asettaa yhdessä tutorin kanssa

7.11 Yhteenveto

Tässä moduulissa on esitetty useita kompetenssikäsitteen määritelmiä. Osaaminen kuvaa kykyä selviytyä tietyistä tehtävistä ja vaatimuksista itsenäisesti ja tilanteen mukaan. Jos henkilö on pätevä, hän voi toimia. Koulutuspolitiikassa termi osaamislähtöisyys on tullut yhä tärkeämmäksi etenkin viime vuosina. Koulutuspoliittisia toimenpiteitä on tehty myös osaamislähtöisyyden sisällyttämiseksi opetussuunnitelmiin. Virallisen, epävirallisen ja arkioppimisen käsitteet erotettiin toisistaan.

Yksittäisissä luvuissa esiteltiin ja kuvattiin yksityiskohtaisemmin viisi toimintasuuntautumisen periaatetta. Nämä suuntautuvat oppimistuloksiin, toimintasuuntautuneisuuteen, monitieteisyyteen ja holistisuuteen, oppijälähtöisyyteen ja osallistujaorientaatioon. Toimintake skeisessä opetuksessa on tärkeää ottaa huomioon kaikki viisi periaatetta optimaalisten tulosten saavuttamiseksi. Keskeinen didaktinen elementti toimintaorientaation käsitteessä on viittaus oppijoihin omassa elinympäristössään. Osaamiskeskeinen oppiminen asettaa oppijat oppimisen keskiöön. Tavoitteena on vaikuttaa myönteisesti oppimiseen ja saavuttaa pitkäjänteinen osaamisen lisäys. Sosiaalinen kehitys edellyttää myös yleismaailmallisia oppimismenetelmiä, joiden avulla oppijat voivat valmistautua työelämän yhä monimutkaisempiin vaatimuksiin. Osaamislähtöisen oppimisen avulla

ihmisten tulisi pystyä reagoimaan joustavasti tulevaisuuden muutoksiin ja hankkimaan itsenäisesti tietoja, taitoja ja kykyjä.

8 Metodologian ja didaktiikan perusteet

8.1 Johdanto

Tässä luvussa käsitellään oppimistapaamisten metodologisia ja didaktisia perusteita. Usein näitä termejä käytetään synonyymeinä, mutta didaktikassa on kyse opetettavan asian suunnittelusta, kun taas metodologia käsittelee sitä, miten oppimissisältö välitetään. Tässä luvussa saat yleiskatsauksen siitä, miten optimaalinen oppiminen on mahdollista ja mitkä metodologiset ja didaktiset näkökohdat on otettava huomioon oppimistapaamista suunniteltaessa.

8.2 Koulutuksen suunnittelu

Uuden koulutuksen suunnittelu alkaa didaktisella analyysillä, jossa kuvataan yksityiskohtaisesti oppilaan tavoitteet, olosuhteet ja kohderyhmä. Tämän jälkeen oppimistavoitteet määritellään kysymyksellä siitä, mitä osallistujien pitäisi pystyä tekemään koulutuksen suorittamisen jälkeen. Kouluttajana on tärkeää käsitellä sisältöä. Toteutussuunnittelussa määrittelet, missä vaiheissa haluat käyttää sosiaalisia muotoja ja menetelmiä ja mietit, mitä mediaa tarvitset tähän.

Suunnittele lopuksi, miten varmistat oppimistavoitteiden saavuttamisen.

Vaihe 1: Didaktinen analyysi

- Mihin tavoitteisiin järjestäjä pyrkii?
- Mitä odotuksia osallistujilla on?
- Mitä osallistujien vaatimuksia on odotettavissa?
- Mitä työvälineitä (tilat ja niiden varusteet, media) järjestäjä tarjoaa?

Vaihe 2: Oppimistavoitteiden kuvaus ja järjestys

- Mitä osallistujien pitäisi pystyä tekemään tapahtuman päätyttyä?
- Onko teoreettisen tiedon siirron ja käytännön harjoitusten välinen suhde tasapainoinen?
- Mitä testitehtäviä voidaan käyttää oppitunnin onnistumisen tarkistamiseen?
- Asetetaanko oppimistavoitteet paremmuusjärjestykseen niiden tärkeyden mukaan?
- Vastaako tilaus vaikeustasoa?

Vaihe 3: Materiaalin kerääminen ja valinta

- Mitä osaamista muut oppimistavoitteet edellyttävät?
- Mitä mahdollisuuksia on tarjolla?
- Mitä materiaalia on saatavilla?
- Kattaako materiaali oppimistavoitteet?
- Mikä sisältö on välttämätöntä oppimistavoitteiden saavuttamiseksi?

Vaihe 4: Sosiaalisten menetelmien ja välineiden valinta

- Mitkä sosiaaliset menetelmät ovat sopivia tavoitteiden saavuttamiseksi?
- Millaiset välineet tukevat oppimisprosessia parhaiten?
- Millaisia välineitä on saatavana?

8.3 Tavoitteet

Oppimistavoitteet kuvaavat oppijoiden tietojen ja taitojen tasoa oppimisprosessin jälkeen. Kohtaat käytännössä termit "oppimistavoite" ja "opetustavoite". Katsotaanpa nopeasti niiden eroa.

MÄÄRITELMÄ

Oppimistavoitteet kuvaavat oppijan haluttua oppimishyötyä, joka liittyy tiettyyn oppimateriaaliin. Opetustavoitteet osoittavat, mitkä tavoitteet opettaja haluaa saavuttaa opetusaiheiden avulla. Opetus- ja oppimistavoitteiden yhdistelmää kutsutaan opetustavoitteeksi.

TÄRKEÄÄ

Oppitunteja valmistellessasi sinun on määriteltävä oppimistavoitteet tarkasti, jotta on selvää, mitä käydä läpi (sisältö) ja mitä oppijoiden pitäisi pystyä tekemään koulutuksen jälkeen.

Jotta tämä onnistuisi, ota huomioon seuraavat tekijät kirjoittaessasi oppimistavoitteitasi:

- sisällön kuvaus
 - lopputuloksen kuvaus
 - edellytysten kuvaus
 - arviointiasteikon kuvaus
-

Seuraavassa oppimistavoitteen yksittäisiä osia kuvataan tarkemmin.

Kuvaus lopputuloksesta (mitä?)

Jokainen opetettava aihe voidaan ja täytyy jakaa useisiin aiheisiin. Kullekin aiheelle on useita oppimistavoitteita, joista jokaisella oppimistavoitteella on sisältöosa ja käyttäytymiseen liittyvä osa.

Sisältöosa on peräisin opetettavasta aiheesta. Meidän on kuitenkin tarkasteltava lähemmin käyttäytymisosa. Oppijoilta odotettu lopullinen käyttäytyminen on kuvattava selkeästi, ja käyttäytymisen on oltava havaittavissa.

Edellytysten kuvaus (miten?)

Oppimistavoitteessa tulisi myös määritellä olosuhteet ja keinot, joita oppijoiden pitää käyttää tai joilla haluttu loppukäyttäytyminen näytetään.

Saavatko he käyttää muistiinpanoja tai vaihtaa ideoita? Onko käytettävä tiettyä ohjelmaa tai tiettyä kaavaa?

Asteikon kuvaus (kuinka paljon?)

Sen tarkistamiseksi, onko oppimistavoite saavutettu, tarvitaan käyttäytymisen laadun arviointistandardi. Standardit voivat määrittää laadun, määrän tai ajan.

Kuinka kauan oppijoiden on ratkaistava tehtäviä? Pitääkö kaikki tehtävät ratkaista? Kuinka paljon poikkeamia tai kuinka monta virhettä sallitaan? Miltä tuloksen tarkalleen ottaen pitäisi näyttää? Milloin tehtävä katsotaan ratkaistuksi?

8.4 Sosiaaliset roolit ja menetelmät

Sosiaaliset menetelmät voidaan jakaa opettajajohtoiseen opetukseen, yksilö-, pari- ja ryhmätyöhön.

Opettajajohtoinen opetus: Tunneilla olet aktiivinen ryhmän edessä ja annat tietoa luennon muodossa. Osallistujat ovat passiivisia ja kuuntelevat. Opettajajohtoinen opetusmenetelmä sisältää luennointia ja demonstraatioita

Etuja:

- Paljon tietoa voidaan antaa lyhyessä ajassa.
- Osallistujat ovat passiivisia ja melko kurinalaisia.
- Voit helposti jatkaa systematiikkaa ja luoda yleiskatsauksen.

Haitat:

- Luennoitsijat määräävät työn tahdin; osallistujat eivät voi juurikaan vaikuttaa siihen.
- Luennon tahti on usein liian nopea.
- Ei huomioi erityyppisiä oppijoita.
- Itsenäistä ajattelua tuskin kannustetaan.
- Sosiaalista käyttäytymistä ei voida harjoittaa.
- Taitoja itsenäiseen ongelmien ratkaisemiseen ei kehitetä.

Yksilötyö: Osallistujat saavat työtehtävän, joka tehdään yksilöllisesti opetustavasta riippumatta. Oppijoiden välillä ei ole juurikaan kommunikaatiota. Saat kohdennettua tietoa henkilökohtaisesta suorituksesta, itsenäisyydestä tai osallistujien näppäryydestä.

Parityö: Työtä tekee yhdessä kaksi osallistujaa. Tulos voidaan sitten esittää yhdessä tai jommankumman henkilön toimesta. Tämä edellyttää myös viestintää ja vuorovaikutusta.

Ryhmätyö: Työtä tekee useampi kuin kaksi osallistujaa. Tässä sosiaalisessa muodossa intensiivinen viestintä ja vuorovaikutus tapahtuvat ryhmissä.

Joko kaikki ryhmät työskentelevät saman tehtävän parissa tai ryhmät saavat erilaisia aiheita.

Ryhmätyöprosessi tapahtuu kolmessa vaiheessa:

1. Tehtävän täsmällinen muotoilu
2. Itsenäinen työskentely ryhmässä
3. Tulosten käsittely yhdessä

8.5 Oppimisen arviointi

Oppimismenestyksen tarkastelu viittaa toisaalta tiedon lisääntymisen todentamiseen, mutta toisaalta myös osallistujien asenteeseen oppimiseen ja jatkokoulutukseen vaikuttamiseen, jotta voidaan lisätä motivaatiota jatko-oppimispyrkimykseen.

Osallistujien onnistumisen tunne ei välttämättä liity oppimismenestykseen. Erityisesti osallistujat, joilla on vahva suoritusmotiivi, haluaisivat palautetta henkilökohtaisesta suoritustasostaan.

Onnistumisen arvioinnin ensisijainen tarkoitus on saada osallistujilta palautetta oppimisen edistymisestä ja onnistumisesta.

Arvioinnin kautta osallistujat saavat:

- Vahvistuksen oppimisestaan
- Tietoa oppimiserosta
- Huomioita itsearviointia varten
- Kannustusta ja motivointia oppimiseen jatkossa

Sinä hyödyt arvioinnista:

- Ovatko osallistujat saavuttaneet opetustavoitteet.
- Onko joitakin kokonaisuuksia kerrattava.
- Oliko opetus ja menetelmien valinta tilanteeseen sopivaa
- Pystyitkö sopeutumaan oikein osallistujiin.
- Toimivatko käytetyt menetelmät niin kuin halusit
- Tekeekö valittu ohjausobjekti sen, mitä halusit sillä.

Arvioinnin toteuttaminen

1. Määritä koulutuksen tavoitteet ja alatavoitteet ja valmistelee niitä vastaava opetussisältö.
2. Suunnittele, miten mittaat oppimistavoitteiden saavuttamisen. Voit päättää arviointikriteerit itse.
3. Opetta oppitunnit suunnitelmasi mukaan
4. Ohjaa opiskelijoita suorittamaan arvioitavat tehtävät.
5. Tarkista tulokset

Mieti, miten tarkistat tuloksia ja miten haluat viestiä niistä. Vältä opiskelijan tulosten paljastamista ryhmän edessä. Oppimistavoitteiden toteutumisen varmistaminen ei rajoitu näihin yksittäisiin oppimistason testauksiin, vaan osaamistaan voi osoittaa monella muullakin tavalla. Jopa oppimateriaalin toistaminen yhteisessä keskustelussa ryhmässä on eräänlainen oppimistavoitteiden saavuttamisen tarkistaminen. Näin ollen oppimistavoitteiden mittaamiselle, joka voi olla joko suullista tai kirjallista, on erilaisia mahdollisuuksia.

8.6 Oppimisen perusteet

Oppimisprosessissa kuvataan oppijan aikomusta kehittyä tietoisesti epäpätevästä tietoisesti päteväksi.

Lukuisat oppimisteoriat vastaavat kysymykseen siitä, mikä tekee oppimisesta onnistuneen. Carl Rodgersin mukaan ihmiselle on luontaista ylläpitää ja kehittää itseään, mikä ajaa hänet elinikäiseen oppimiseen. Rogers muotoilee kymmenen oppimisen periaatetta, jotka sisältävät sekä onnistuneen oppimisen edellytykset että olosuhteet. Seuraavassa hänen 10 periaatettaan:

1. Ihmisillä on luonnollinen oppimispotentiaali.
2. Merkityksen oppiminen tapahtuu, kun oppimateriaali on osallistujille tärkeä ja mielenkiintoinen.
3. Oppimiseen liittyy muutos omassa itsessä ja se on siksi uhkaavaa ja herättää usein vastustusta.
4. Kun ulkoiset uhat ovat vähäisiä, uhkaavat oppimisprosessit hahmotetaan ja omaksutaan helpommin.
5. Jos uhka on pieni, kokemus voi tapahtua yksityiskohtaisesti ja oppimisprosessi voi jatkua.
6. Erityisen hyvin oppimiskokemukset ankkuroidaan, kun ne hankitaan tekemällä.
7. Oppimisprosessi edistyy ja helpottuu, kun oppijat osallistuvat siihen vastuullisesti.
8. Kestävin oppimiskokemus syntyy itse valitusta oppimisesta, joka vaatii ihmistä osallistumaan kokonaisuutena eli sekä tunteita että älyä.
9. Itsenäisyyttä, luovuutta ja itseluottamusta edistetään, kun itsekritiikki ja itsearviointi ovat tärkeitä, ja muiden arviointi on toissijaista.

10. Suurin sosiaalinen hyöty nykymaailmassa on oppia olemaan avoin muutokselle ja integroimaan se osaksi omakuvaa.

Seuraavien vinkkien tarkoituksena on havainnollistaa, kuinka tehokkaasti oppiminen voidaan tehdä:

- **Havainnollista**

Jotta oppijat muistaisivat tietyt tosiasiat paremmin, kuvalliset tallenteet, kuten miellekartta tai muistilehtiö, ovat erittäin sopivia. Niitä luodessa jo kirjoitus jättää muistijälkiä aivoihin.

- **Vältä jatkuvaa aiheen vaihtamista**

Yhden tapaamisen aikana aihetta ei kannata muuttaa jatkuvasti.

- **Pienet annokset**

Kannusta oppilaita toistamaan opittuja asioita säännöllisesti näkyvän menestyksen saavuttamiseksi. Tämä on paljon tehokkaampaa, kuin aineen läpikäyminen juuri ennen testejä. Taustalla on psykologi Hermann Ebbinghausin unohduskäyrä, jonka mukaan opittu tieto kutistuu ilman toistoa 20 prosenttiin, kunnes se lopulta unohdetaan.

- **Lukeminen ei ole oppimista**

Lukeminen ei tarkoita oppimista, jos esimerkiksi keskittymiskyky on liian alhainen lukemisen aikana. Jotta tieto pysyisi mielessä, on tarpeen työskennellä materiaalin kanssa. Siksi on tärkeää antaa oppilaiden työstää aihetta erilaisten tehtävien avulla.

- **Huomioi oppimistyyli**

Varmista, että oppimateriaali ottaa huomioon kaikenlaiset oppijat, kun valitset niitä. Siksi materiaali tulisi suunnitella kuunteluun, katseluun tai kokemiseen.

- **Oppimisen onnistumisen suunnittelu**

On tärkeää suunnitella oppimisen onnistuminen yhdessä oppijoiden kanssa. Hyvä menetelmä on taaksepäin suunnittelu. Tavoitteena on esimerkiksi edessä oleva koe ja se muodostaa lähtökohdan. Tämän perusteella jaetaan materiaali sopiviksi kokonaisuuksiksi tästä hetkestä kokeeseen asti.

MUISTA

Unohtamiskäyrä näyttää unohtamisen asteen tietyn ajan kuluessa. Jo 20 minuuttia oppimisen jälkeen voimme palauttaa mieleen vain 60 % oppimastamme. Tunnin kuluttua enää 45 %; Yhden päivän kuluttua vain 34 % oppimastamme on muistissamme. Kuuden päivän kuluttua muisti on vain 23 %, ja vain 15 % opitusta tallentuu pysyvästi.

8.7 Oppimistyyli

Ihmiset hankkivat uusia tietoja, taitoja ja kykyjä eri tavoin. Esimerkiksi on olemassa erilaisia tapoja oppia käyttämään uusia ohjelmistoja. Jotkut ihmiset ostaisivat siitä kirjan; toiset suorittavat itseopiskelukurssin; kolmas haluaa oppia opettajilta ja neljäs etsii kokenutta käyttäjää, joka voisi auttaa harjoittelussa. Heillä kaikilla on erilaiset oppimistyyli uuden tiedon hankkimiseksi. Jokaisella on henkilökohtainen mieltymys oppia uusia asioita. Tapa, jolla opimme parhaiten, vaihtelee. Eri oppimistyylien ymmärtäminen vaikuttaa siihen, miten kouluttajat suhtautuvat oppijoihin, miten ryhmäprojektit järjestetään ja miten yksilöllinen oppiminen suunnitellaan. Ilman ymmärrystä eri oppimismenetelmistä voi käydä niin, että joistakin oppijoista ei välitetä optimaalisesti, koska heidän oppimistyyliään ei ole otettu huomioon. Opettajana on tärkeää mukauttaa koulutus oppijoille, joiden kanssa työskennellään. Jokaisen yksittäisen oppijan vahvuuksia tulisi käsitellä sen varmistamiseksi, että asiat on ymmärretty.

Mutta miten voit tutorina vastata erityyppisten oppijoiden tarpeisiin? Seuraavassa selitetään tarkemmin eri oppimistyyliä ja sitä, miten niitä voidaan soveltaa käytännön tutoroinnissa.

Visuaaliset oppijat

Ihmiset, jotka oppivat parhaiten visuaalisesti, haluavat nähdä ja tarkkailla asioita, kuten kuvia, kaavioita tai kirjallisia ohjeita. Mikä tahansa esitys tukee siis oppimisprosessia. Tämä tyyli tunnetaan myös spatiaalisenä oppimistyylinä. Oppijat ymmärtävät tietoa paremmin, kun se esitetään visuaalisesti. Visuaaliset oppijat tunnistetaan usein, jos he haluavat kirjoittaa tai tehdä enemmän muistiinpanoja.

Auditiiviset oppijat

Auditiiviset oppijat oppivat yleensä paremmin, jos oppiminen tapahtuu kuuntelemalla. Nämä osallistujat kuuntelevat mieluummin kuin lukevat kirjallisia muistiinpanoja. Usein auditiiviset oppijat lukevat oppimateriaalinsa ääneen ja osaavat selittää tietyt tosiasiat hyvin suullisesti. Voi käydä niin, että nämä ihmiset lukevat hitaammin ja toistavat usein asioita, joita ohjaajat sanovat

Kommunikatiiviset oppijat

Kommunikatiivista oppimistyyppiä kutsutaan usein älylliseksi oppimistyyppiksi, joka viittaa ensisijaisesti sisällön ymmärtämiseen kriittisen keskustelun kautta. Erityisesti ajatusten vaihto muiden kanssa on heille tärkeä tapa jäsentellä tietoa.

Motoriset oppijat

Motoriset oppijat oppivat lisää kokemalla tai tekemällä asioita. He haluavat osallistua esittämällä tapahtumia uudelleen tai käyttämällä käsiään koskettaakseen ja ymmärtääkseen käsitteitä. Tämän tyyppisten oppijoiden on usein vaikea istua paikallaan ja he ovat erityisen urheilullisia. Oppimismenestys on suurinta, kun oppijat aktivoituvat itse. He saattavat joutua pitämään tauon useammin opiskellessaan.

On kuitenkin huomattava, että kaikki ihmiset eivät kuulu täsmälleen yhteen oppijatyypin. Pikemminkin useimmat ihmiset kuuluvat erilaisiin oppijoihin, joten he ovat sekatyyppejä. Tehokkaan oppimisen kannalta tulisi olla mukana mahdollisimman monta aistia. On tärkeää pohtia, missä oppijoiden mieltymykset ovat ja mikä tuottaa todennäköisimmin haasteita heille.

MUISTA

On hyödyllistä, jos oppijat sisäistävät oppimateriaalin mahdollisimman monen aistikanavan kautta. Mitä enemmän havaintokenttiä on mukana aivoissa; sitä enemmän yhteyksiä oppimateriaaliin voidaan luoda. Tämä voi lisätä huomiokykyä ja motivaatiota oppia.

8.8 Opiskelutekniikat

Oppiminen on ihmisten kyky hankkia tietoa ja sisäistää se pysyvästi. Tämä voidaan tehdä myös jokapäiväisen elämän tilanteissa. On olemassa erilaisia tekniikoita, menetelmiä ja strategioita, jotka helpottavat oppimisprosessia. Jos näitä käytetään, oppijoilla on paremmat mahdollisuudet hankkia tietoa oppimalla yksinkertaisemmalla tavalla.

Mitä opiskelutekniikalla tarkoitetaan?

Opiskelutekniikat ovat toimintoja, jotka suoritetaan automaattisesti ja sisäistetään käytännön kautta. Siten tiedon sisäistämistä voidaan helpottaa oppimisen aikana. Opiskelutekniikoita ovat esimerkiksi muistiinpanojen alleviivaus, aivoriihi, miellekartat jne.

Mitä oppimismenetelmällä tarkoitetaan?

Oppimismenetelmillä tarkoitetaan kaikkia koulutustoimenpiteitä, joilla pyritään välittämään tiettyä sisältöä ja saavuttamaan tiettyjä tavoitteita. Jokainen menetelmä on ainutlaatuinen ja pyrkii siksi erilaisiin tavoitteisiin. Menetelmät yhdistetään usein. Tämä mahdollistaa taitojen ja kykyjen kehittämisen suunnitelman mukaisesti. Nämä voivat olla esimerkiksi osaamisperustaisia oppimismenetelmiä tai projektilähtöistä oppimista.

Mitä oppimisstrategialla tarkoitetaan?

Oppimisstrategiat ovat joukko suunniteltuja työkaluja, tekniikoita ja toimintoja, joissa otetaan huomioon oppijoiden tarpeet. He ottavat myös huomioon asetetut tavoitteet, jotta oppimisprosessit olisivat entistä tehokkaampia. Oppimisstrategioita ovat esimerkiksi kirjallisen tai suullisen sisällön toistaminen ja tukistrategiat, joilla pyritään optimoimaan oppijoiden keskittyminen, huomio ja motivaatio.

MUISTA

Valitut menetelmät auttavat suunnittelemaan oppimisprosesseja onnistuneesti. Tietyillä oppimistekniikoilla oppijat voivat paremmin sisäistää tiedon ja tallentaa sen pitkäkestoiseen muistiin.

Seuraavassa kuvataan erilaisia opiskelutekniikoita ja -menetelmiä, jotka voidaan käyttää koulutuksessa.

Miellekartta: Miellekartta graafisine esityksineen sopii erityisen hyvin laajoihin ja monimutkaisiin aihealueisiin. Lähtökohta on ydinaihe keskellä, ja sieltä sitä työstetään askel askeleelta eteenpäin. Tämä johtaa selkeään ja jäsennehtyyn esitykseen, josta kaikki olennaiset tiedot, erityisesti asioiden väliset suhteet, voidaan tunnistaa.

Loci-menetelmä: Ehkä sinulle on tapahtunut kouluaikoina, että tiedät missä vastaus tenttikysymykseen on, mutta et ole keksinyt ratkaisua. Loci-menetelmä hyödyntää tätä ilmiötä ja koostuu kahdesta vaiheesta. Ensimmäisessä vaiheessa oppijat kuvittelevat tunnetun polun, reitin tai huoneen. Mielessään he sitten kävelevät tiettyjen esineiden ohi. Toisessa vaiheessa Tärkeät tiedot tai luvut linkitetään reitin kohteisiin asianmukaisessa järjestyksessä. Jos myöhemmin juokset reitin mielessäsi, on helpompaa muistaa esimerkiksi tietyt termit tai numerot.

SQR3-menetelmä: Francis Robinsonin kehittämä SQ3R-menetelmä on tekniikka monimutkaisten tekstien lukemiseen. Se auttaa oppijoita tunnistamaan tärkeitä tosiasioita. SQ3R tai SQRRR on lyhenne viidestä luetun ymmärtämisen vaiheesta: silmäily, kysymys, lukeminen, esittäminen omin sanoin ja kertaus (Survey, Question, Read, Recite, and Review).

- **Kysely:** Toistaiseksi tulee lukea vain tekstin sisällysluettelo ja tehdä huomioita siitä
- **Kysymys:** Sisällöstä on muotoiltu kysymyksiä, esimerkiksi: Mistä tässä luvussa on kyse? Mitä tiedän jo tästä aiheesta?
- **Lukeminen:** Tässä vaiheessa tekstin varsinainen lukeminen alkaa ja vastauksia muotoiltuihin kysymyksiin etsitään.
- **Esitä omin sanoin:** Teksti on tiivistetty osion jälkeen omin sanoin. Tärkeimmät kohdat yritetään muistaa ja tunnistaa.
- **Kertaus:** Kun olet lukenut tekstin, on tärkeää käydä sisältö uudelleen läpi ja ymmärtää se kokonaan. Tämä voidaan tarkistaa tietokilpailukysymyksillä, ja sitten osio voidaan lukea uudelleen.

Älykkäät muistiinpanot Cornellin mukaan: Hyvät muistiinpanot auttavat valtavasti oppimisessa. Oppilaiden tulee tehdä muistiinpanoja käsin. Kuuntelun, lukemisen ja kirjoittamisen yhdistelmä tukee aivoja tiedon tallentamisessa. Tähän voidaan käyttää Cornell-tekniikkaa. Muistiinpanosivu on

jaettu siten, että sitä käytetään tehokkaasti ja kestävästi. Paperiarkki on jaettu kolmeen osaan. Suurin osa siitä on keskellä ja siinä on tilaa muistiinpanoille. Vasen sarake on kysymyksiä varten; alemmassa kolmanneksessa oppilaat kirjoittavat yhteenvedon omin sanoin.

8.9 Oppimisvaikeudet

Oppimisvaikeus viittaa oppimistulosten heikkenemiseen, erityisesti lukemisen, kirjoittamisen ja matemaattisten taitojen osalta. Taitoja tai tietoja ei voida saavuttaa esimerkiksi huonon keskittymiskyvyn tai lukihäiriön vuoksi, mikä vaikuttaa akateemiseen suoritukseen.

TÄRKEÄÄ

Oppimisvaikeudet on erotettava älyllisestä vammasta. Niitä voi esiintyä myös lapsilla, joilla on normaali tai korkea älykkyys. Oppimisvaikeudet vaikuttavat vain tiettyihin toimintoihin, kun taas kehitysvammaisten lasten kognitiiviset toiminnot ovat yleensä heikentyneet.

Kolme yleisintä oppimishäiriöiden tyyppiä ovat:

Lukihäiriö (dyslexia)

- Henkilöillä on vakavia ongelmia lukemisen ja oikeinkirjoituksen kanssa. Monet sanat on kirjoitettu väärin, ja oppilaan on vaikea kirjoittaa jo harjoiteltuja sanoja oikein. Ihmisille, joilla on lukihäiriö, on tyypillistä, että saman tekstin sanat kirjoitetaan joskus oikein ja sitten väärin tai sisältävät muita virheitä. Usein lukihäiriöstä kärsivillä on alhainen itseluottamus ja he kouluaudistusta. Ihmiset, joilla on lukihäiriö, eivät nauti oppimisesta ja vetäytyvät usein tai päinvastoin ovat liian innoissaan tai hyperaktiivisia

Kirjallisen ilmaisun häiriöt (dysgrafia)

- Dysgrafia on oppimishäiriö, joka koskee kirjoituskykyä. Tämä voidaan havaita, kun opitaan kirjoittamaan, tai vasta kun kielitaito on kehittynyt. Kirjoitusvaikeuksista kärsivillä oppilailla on vaikeuksia kirjoittaa sanoja ja tekstejä, vaikka älykkyyttä on. Asianomaiset voivat usein kirjoittaa substantiiveja ja verbejä ilman ongelmia, kun taas funktiosanat ja tunte mattomat sanat voidaan kirjoittaa hyvin huonosti tai ei ollenkaan.

Laskennalliset häiriöt (dyskalkulia)

- Dyskalkulia on vaikeus lukujen ja määrien ymmärtämisessä. Oppilailla on ongelmia erityisesti perusmatematiikan kanssa. Vaikeuksia ilmenee jopa yksinkertaisilla laskuilla. Matemaattisen epäonnistumisen vuoksi oppilaat voivat kehittää pelkoja matematiikan oppitunneista, ja motivaatio kärsii sen seurauksena.

Esimerkiksi oppimisvaikeuksista kärsivällä oppilaalla voi olla valtavia laskentavaikeuksia, mutta hänellä ei ehkä ole ongelmia esimerkiksi lukemisessa. Oppimisvaikeus voi olla synnynnäinen tai kehittyä kasvun aikana. Oppimisvaikeuksien tarkkoja syitä ei tunneta, mutta niihin kuuluvat puhutun ja kirjoitetun kielen häiriintynyt käsittely, numeroiden ymmärtäminen ja avaruudellinen hahmottaminen.

Yksi oppimishäiriö on ADHD, jota kutsutaan myös tarkkaavaisuus- ja yliaktiivisuusoireyhtymäksi. Tämä ei ole oppimisvaikeus perinteisessä mielessä. Usein siihen liittyy kuitenkin oppimisvaikeuksia. ADHD on hyvin yleinen lapsilla ja nuorilla, jotka ovat usein levottomia ja impulsiivisia. Heillä on vaikeuksia keskittyä, ja he ovat helposti hajamielisiä.

Mistä voit esimerkiksi epäillä, onko oppilaalla ADHD:

- Työskentely on usein keskittymätöntä
- Tapaaminen on hyvin epäsäännöllistä

- Huomiokyky vaihtelee suuresti
- Hidas työtahti
- Unohtelu

Internetistä löytyy ADHD-testejä, joilla voi saada vihjettä mahdollisten lisätutkimusten tarpeesta.

TÄRKEÄÄ

Huomaa, ettei Internet-testin perusteella voi päätellä sairastavansa ADHD:tä. Diagnoosin tekee aina lääkäri.

Oppimisvaikeuksien kanssa toimiminen

Jotta koulutus voidaan sovittaa optimaalisesti oppilaille, kannattaa huomioida seuraavat vinkit:

- Kuuntele tarkasti oppimisvaikeuksista kärsiviä oppilaita ja yritä ymmärtää heitä.
- Keskustele oppilaiden vanhempien kanssa ja harkitse, voitko hyödyntää heidän tietojaan.
- Käytä aina ymmärrettävää kieltä, vältä puhekieltä tai monimutkaisia sanoja.
- Tarjoa tukeasi, jos oppijoilla on vaikeuksia.
- Ota selvää, minkä tyyppinen ongelma oppilaalla on.
- Valmistaudu käyttämään erilaisia viestintävälineitä ja -tekniikoita.
- Tarkkaile oppilaiden etenemismuutoksia ja tarkista, että aihe on ymmärretty.
- Varmista, että opettajat ja vanhemmat ovat tietoisia oppimisvaikeuksista.

MUISTA

Varhainen puuttuminen voi lieventää oppimishäiriöiden vaikutusta. Ihmiset, joilla on oppimisvaikeuksia, voivat kehittää tapoja selvitä niiden kanssa. Varhainen apu lisää menestymisen mahdollisuuksia koulussa ja myöhemmin elämässä.

8.10 Esimerkkitapaus

ESIMERKKI

Methodological & didactic basics

Metodologian ja didaktiikan perusteet

Martin on luennoitsijana viestintäseminaarissa. Jo etukäteen hän miettii, mitä osallistujien pitäisi pystyä tekemään luennon jälkeen. Sille on määritelty seuraavat oppimistavoitteet:

- Määrittele viestintä terminä
- Selitä viestintämuodot esimerkin avulla.
- Kuvaile lähettimen ja vastaanottimen malli tietoliikennehäiriöillä tai ilman niitä.
- Selitä yksisuuntainen ja kaksisuuntainen viestintä palautteen avulla.
- Erotta tosiasia- ja suhdetaso termien avulla.

Eriteltyinä oppimistavoite voisi näyttää tältä:

Educational objective	Teaching content	Social form/method	Media
Distinguish the factual and relationship level with the help of terms	Theoretical input: factual and relational level	Entire Group Lecture Role Play	Flipchart moderation cards with role descriptions

Tuodakseen vaihtelua seminaariin Martin vuorottelee kaikkien sosiaalisten muotojen välillä ja työskentelee eri menetelmillä:

Yksilöllinen työ, viestintäkäyttäytyminen

Martin jakaa osallistujille tarkistuslistoja omasta viestintäkäyttäytymisestään, jotka täytetään ensin erikseen. Kyse on oman viestintäkäyttäytymisen vahvuuksien/heikkouksien selvittämisestä.

Tehtävä: Viestintäkäyttäytymisen tarkistuslistan täyttäminen

Työaika: 15 minuuttia

Tulokset: Tuloksista keskustellaan sitten parin kanssa.

Parityö, viestinnän vaikutus

Kumppanuudet: Pääkonttori

Tehtävä: Osallistujat saavat kortteja, joissa on tiettyjä lauseita. Pareittain keskustellaan siitä, mitä vaikutuksia lausunnoilla voi olla.

Apuvälineet: Kortit

Aika: 15 minuuttia

Tulokset: Tuloksista keskustellaan koko ryhmän kanssa

Ryhmätyö, viestintätaidot

Ryhmäkoko: Kolme neljän hengen ryhmää yhdistää voimansa.

Tehtävä: Kerää olennaiset viestintätaidot pienryhmässäsi ja päättää sitten viidestä olennaisesta viestinnän ammatillisesta osaamisesta. Kirjoita viisi tärkeintä vastaustasi kortteihin. Julisteita voidaan käyttää ehdotusten keräämiseen.

Aika: 15 minuuttia ryhmässä

Tulokset: ryhmän esittäjä.

Martin haluaa myös varmistaa, että hän puhuu kaiken tyyppisille oppijoille seminaarin aikana, joten hän harkitsee seuraavia neuvoja:

Miten voit huomioida visuaalisia oppijoita?

Valkotaulu toimii hyvin, kun opetat tämän tyyppistä oppijaa. Oppijoilla tulisi olla mahdollisuus piirtää taululle kuvia ja kaavioita. Sinun tulisi luoda säännöllisesti monisteita ja käyttää esityksiä. Visuaaliset oppijat tarvitsevat usein enemmän aikaa materiaalin käsittelyyn, koska he sisäistävät visuaaliset vihjeet etukäteen. Varmista, että tämän tyyppisillä oppijoilla on tarpeeksi aikaa ja tilaa tiedon omaksumiseen.

Miten voit huomioida auditiivisia oppijoita?

Auditiivisten oppijoiden on usein vaikea pysyä paikallaan pidempään. Siksi sinun tulisi opetusyksiköissäsi pyytää oppijoita toistamaan uusia käsitteitä. Esitä kysymyksiä ja anna heidän vastata. Kannusta ryhmäkeskusteluihin, jotta oppijat voivat omaksua ja ymmärtää asiaankuuluvat tiedot oikein auditiivisesti ja suullisesti. Videoiden katselu ja musiikki- tai ääninäytteiden käyttö on myös hyödyllinen oppimismenetelmä tälle ryhmälle.

Miten voit huomioida kommunikatiivisia oppijoita?

Suunnittele niin, että keskusteluille, keskusteluille ja opintoryhmille jää riittävästi aikaa. Vuorovaikutus muiden kanssa edistää oppimisprosessia kommunikaatioryhmissä. Kannusta oppijoitasi oppimaan parin kanssa, jonka kanssa he voivat jakaa sisällön. Esimerkiksi Leitner-järjestelmä soveltuu kommunikatiivisten oppijoiden tukemiseen. Hakemistokortit luodaan ja luodaan useita pinoja, mukaan lukien alku- ja lopullinen pino. Aina kun oppijat ovat vastanneet hakemistokortin sisältöön oikein, kortti asetetaan yhden pinon pidemmälle. Kun kaikki kortit ovat saapuneet lopulliseen pinoon, oppijat tuntevat sisällön hyvin.

Miten voit huomioida motorisia oppijoita?

Motoriset oppijat oppivat parhaiten, kun he ovat liikkeellä. Pyydä näitä osallistujia esittämään uudelleen tietty kohta kirjasta tai oppiaiheesta, jota he työستävät oppijoiden kanssa. Yritä kannustaa myös näitä oppijoita sisällyttämällä liikunta luokkahuoneeseen. Esimerkiksi opetuspeleissä liikut huoneessa tai kirjoitat liitutaululle osana toimintaa. Yksi mahdollisuus on myös käyttää loci-menetelmää. Esimerkiksi oppimateriaali on linkitetty huoneeseen tai esineeseen. Oppimisen aikana huoneesta voidaan poistua tai esineitä voidaan ottaa esille, jotta oppiminen onnistuu. Oppijat pääsevät paremmin kiinni sisältöön, jos he voivat visualisoida nämä paikat tai esineet henkisesti kokeen aikana. Kun motoriset oppijat voivat fyysisesti tuntee oppimansa, abstraktit ideat ja monimutkaiset käsitteet on helpompi ymmärtää.

Tarkistaakseen tiedon lisääntymisen Martin on laatinut testin. Hän on valinnut erilaisia oppimismenestyksen seurannan muotoja:

Oikein / väärin tehtävät:

Lähetin-vastaanotinmalli tulee Watzlawickilta. Rastita ruutu!

O oikein

O väärin

Täydentämistehtävä:

Täydennä alla oleva lausunto täyttämällä aukot oikeilla sanoilla tai numeroilla.

Jäävuorimalli tulee _____ ja sen mukaan, että noin __% viestinnästä on näkyvissä __

Valintatehtävät

Mitkä lausunnot pitävät paikkansa viestinnässä?

Valitse oikeat vastaukset

O Viestintä voidaan jakaa sanalliseen ja ei-sanalliseen viestintään.

O Viestintä tapahtuu yksinomaan näkyvällä tasolla

O Paul Watzlawick muotoili viisi viestintäaksioomaa, jotka kuvaavat ihmisten välistä viestintää.

O Kehon kieli on merkityksetön osa viestintää.

ESIMERKKI

Liisa tutoroi Italiaa. Tulevaa tapaamista varten hän määrittelee seuraavat tavoitteet:

- Oppijat tuntevat monikon muodostumisen säännön.
- Oppijat voivat tilata ruokaa ja juomaa ravintolassa.
- Oppijat voivat esitellä työnsä tulokset.

Ohjauksessaan Liisa yrittää aina ottaa huomioon erilaisia sosiaalisia muotoja. Tämä ei kuitenkaan tee niistä mielivaltaisia, vaan hän valitsee menetelmät tavoitteiden mukaan.

Sosiaalista muotoa valitessaan Lisa käyttää aina seuraavia kysymyksiä:

- Pitäisikö / voivatko oppijat kommunikoida keskenään tehtävän aikana?
- Pitäisikö heidän tukea toisiaan?
- Olenko vaihdellut hiljaisia vaiheita ja hyvin vuorovaikutteisia vaiheita?
- Onko materiaali valmistettu siten, että oppijat voivat työstää jotain itsenäisesti, pari- tai ryhmätyössä?

Liisa haluaa esimerkiksi parantaa oppijoidensa kuullun ymmärtämistä. Siksi oppijoiden tulisi kuunnella keskustelua. Tässä tapauksessa on järkevää, että oppijoiden tulisi kuunnella keskustelua erikseen.

Mutta jos Liisa esimerkiksi haluaa oppijoidensa kehittävän puhekykyään esimerkiksi tilaamalla ravintolassa ja vastaamalla sen mukaisesti, sosiaaliseksi muodoksi valitaan pari- tai ryhmätyö.

Jotta osallistujien olisi helpompi sisäistää oppimansa, Liisa antaa heille paperin muistiinpanojen tekemistä varten. Hän käyttää Cornellin Clever Notes -menetelmää.

Cornellin Clever Notes -menetelmä

Fiksut muistiinpanot

Aine _____ Aihe _____ Päiväys _____

Kysymykset 2	Muistiinpanot 1
Yhteenveto 3	

1. Tässä on tilaa muistiinpanoille: oppimasi kirjataan lyhyesti avainsanoihin.
2. Tässä on tilaa kysymyksille: Muistiinpanoja koskevat kysymykset kirjoitetaan muistiin niin kuin ne voitaisiin esittää luokassa.
3. Tässä on tilaa yhteenvedolle: Muistiinpanot on tiivistetty lyhyesti omin sanoin.

Liisa haluaa myös varmistaa, että hän ottaa oppimisen seurannan ja arvioinnin huomioon tutoroinnin aikana. Jotta tämä ei aina tapahdu samalla tavalla, Liisa käyttää aina erilaisia menettelyjä:

Kysymykset:

Esimerkiksi Lisa kysyy oppijoiltaan: "Onko sinulla kysyttävää tästä?" tai "Voitko toistaa säännön?" tai kyselyillä, kuten "Jokainen, joka ei vielä tunne varmuutta monikossa, on hyvä ja nostaa kätensä."

Juliste:

Yksi mahdollisuus on suorittaa seuranta heti harjoittelun jälkeen. Ripustetaan seinälle juliste, jossa on kolme saraketta ja oppijat merkitsevät rastilla, missä määrin he ovat saavuttaneet oppimistavoitteen: "Olen ymmärtänyt / melkein ymmärtänyt / ei vielä ymmärtänyt. Samalla itsearviointitaidot kasvavat.

Itseohjautuvuus:

Lisa kuvailee harjoituksen tavoitteita, joiden parissa oppijat työskentelevät, ja antaa vinkkejä siitä, miten he voivat hallita itseään.

Oppimisjulisteet:

Oppijat itse suunnittelevat oppimisjulisteita, joihin kirjataan, mihin he kiinnittävät erityistä huomiota. Julisteita voidaan täydentää askel askeleelta tutoroinnin aikana. Liisa ja hänen oppijansa saavat käsityksen oppimisprosesseista ja oppimisongelmista.

Seuranta auttaa Liisaa suunnittelemaan seuraavan tutortapaamisen.

8.11 Yhteenveto

Tässä luvussa selitettiin tarkemmin oppimiskokonaisuuksien suunnittelun metodologisia ja didaktisia perusteita. Suunnitelma kuvitettiin ja käytiin läpi olennaiset asiat oppimistavoitteiden, kuvauksesta ja arviointikriteerien valinnasta. Luvussa kerrottiin materiaalivalinnan olennaiset näkökohdat.

Olellaista on integroida oppimistavoitteet suunnitteluun ja määritellä ne hyvin tarkasti etukäteen. Sisältö, lopullinen käyttäytyminen, olosuhteet ja arviointikriteerit on otettava huomioon tavoitteita laadittaessa.

Koulutuksessa käytetään erilaisia sosiaalisia rooleja tavoitteesta ja aihealueesta riippuen. Opettajajohtaisen opetuksen, yksilö-, pari- ja ryhmätyön sosiaaliset roolit esiteltiin yksityiskohtaisemmin ja niiden etuja ja haittoja havainnollistettiin. On tärkeää käyttää erilaisia työskentelymuotoja kohdennetusti ja vaihdellen. Arvioinnin osalta on tärkeää tietää, että siinä ei ainoastaan tarkisteta tiedon lisääntymistä, vaan se on erittäin tärkeää motivoivan asenteen kannalta jatko-oppimispyrkimyksissä. Oppimisen arviointi voidaan tehdä sekä suullisessa että kirjallisessa muodossa. Oppimisen perusteet selitettiin ja kerrottiin yleiskatsaus Carl Rodgerin oppimisen 10 periaatteesta.

Lisäksi esiteltiin neljä erilaista oppimistyyliä. Oppijat jaettiin visuaalisiin, auditiivisiin, motorisiin ja kommunikoiviin. Materiaaleja ja opetusmenetelmiä valittaessa on tärkeää ottaa huomioon kaikki oppimistyyli. Yleiskatsaus erilaisista oppimistekniikoista, -menetelmistä ja -strategioista annettiin ja kerrottiin, miten niitä voi huomioida tutorointia suunnitellessa.

Luvun lopussa on kuvattu yleisimpiä oppimisvaikeuksien muotoja. Nämä ovat lukihäiriö (dyslexia), dysgrafia (kirjallisen ilmaisun häiriö), vaikeus ymmärtää lukuja (dyskalkulia) ja ADHD. Tutorinnissa on otettava nämä oppimisvaikeudet huomioon, ja ne olisi hyvä tietää jo suunnitteluvaiheessa.

9 Online-tutorointi

9.1 Johdanto

Internet on hyvä asia koulutukselle. Toisaalta se tarjoaa maailmanlaajuisesti saatavilla olevan tietovarannon, resurssit ja interaktiiviset oppimismahdollisuudet, toisaalta helpon tavan jakaa tätä tietoa.

Erityisesti online-tutoroinnin mahdollisuus on houkutteleva. Sitä voidaan käyttää kätevästi kotoa käsin ja integroida joustavasti päivittäiseen rutiiniin. Oppilas tarvitsee vain toimivan Internet-yhteyden ja tietokoneen. Tutorin kannalta asia on hieman erilainen. Vaikka hyödyt myös ajallisesta ja paikallisesta itsenäisyydestä, sinun on samalla tehtävä paljon valmisteluja, tarvittavat tiedot teknisistä mahdollisuuksista ja rajoitteista sekä niihin liittyvistä pedagogisista mahdollisuuksista ja edellytyksistä. Älä huoli – tässä moduulissa opit kaiken, mitä tarvitset onnistuneeseen ja ennen kaikkea ammattimaiseen online-tutorointiin.

Aluksi tarkastelemme, mitä laitteistoa ja ohjelmistoa tarvitset online-tutorointia varten ja kuinka ne kannattaa valita sinun ja opiskelijoidesi tarpeita vastaaviksi. Sen jälkeen keskitymme oikeaan valmistelustrategiaan ja mahdollisiin verkkoresursseihin, joita voit käyttää yhdessä klassisemman oppimateriaalin kanssa. Lopuksi annamme sinulle joitain oppimista ja motivaatiota edistäviä vinkkejä varsinaiseen online-tutorointiin ja näytämme, mitä kompastuskiviä ja ongelmia voi syntyä ja miten niitä voidaan välttää tai ratkaista. Aloitetaan!



9.2 Ohjelmat ja alustat online-tutorointiin

Kuten olemme oppineet Covid-19-pandemian aikana, viestintä ja kommunikaatio ovat kaikki kaikessa. Onneksi pandemian olosuhteet ovat myös tehneet entistä helpommaksi pitää yhteyttä toisiinsa, puhua keskenään ja työskennellä projektien parissa yhdessä Internetin kautta. Kuitenkin jokainen, joka on kokenut huonon Internet-yhteyden tai puuttuvan päivityksen, tietää, kuinka nopeasti online-kokoontuminen voi turhauttaa.

Jotta online-tutorointi voidaan suorittaa onnistuneesti ja mahdollisuuksien mukaan ilman oppilaan tai tutorin turhautumista, on huomioitava joitain teknisiä perusvaatimuksia. Toisaalta tähän sisältyy laadullisesti riittävä laitteisto ja valikoima sopivia ja keskenään yhteensopivia ohjelmistoja.

Tarvittava laitteisto:

- **Internet-yhteys:** Online-tutoroinnin kulmakivi on tietenkin nopea ja vakaa Internet-yhteys. Joskus käytössä on yksinkertainen LTE-reititin (joka toimii mobiiliverkon kautta, on joustava ja sijainnista riippumaton) riittää, mutta joskus pitää käyttää langallista yhteyttä (joka on paikkaan sidottu, mutta takaa nopeamman ja vakaamman Internet-yhteyden). Sitä, riittääkö Internet-yhteys online-tutorointiin, voidaan parhaiten testata kokeilemalla online-tapaamista ystävien kanssa.
- **Tietokone:** Valinta valmistajan välillä ei ole nykyään oleellista, koska useimpia ohjelmia voidaan yleensä käyttää eri käyttöjärjestelmissä selaimen kautta. Hyvä prosessori ja riittävä muisti kuitenkin tarvitaan, jotta verkkoalustat, kuten Skype, Google Meet tai Zoom toimivat sujuvasti. Lisäksi tietokoneen on kyettävä käyttämään nykyistä käyttöjärjestelmää ilman ongelmia.
- **Laadukas web-kamera:** Riittävän laadukas kamera on välttämätön kunnollisen visuaalisen yhteyden saamiseksi. Usein tietokoneissa on sisäänrakennetut kamerat, mutta niiden laatu ei usein ole riittävä. Investoimalla korkearesoluutioiseen kameraan, varmistetaan, että tutor ja oppilaat näkevät toisensa hyvin ja selkeästi. Voit käyttää myös digitaalikameraa, joka on kytketty tietokoneeseen.
- **Laadukkaat kuulokkeet:** Integroidut kaiuttimet ja mikrofonit ovat harvoin riittäviä. Siksi erityisen suositeltavia ovat kuulokkeet, joissa mikrofoni asetetaan suoraan suun eteen. Jotkut mallit voivat lisäksi suodattaa häiritsevää taustamelua.

TÄRKEÄÄ

Teknisten apuvälineiden laatu vaikuttaa opetuksen laatuun. Huono kuulokemikrofoni häiritsee eikä auta, vaikka tietokone ja web-kamera ovat huippulaatuiset, jos Internet-yhteys on huono. Siksi laitteisto ja niiden käyttö pitää aina testata ennen ensimmäistä online-tutorointia.



Yllä kuvatun laitteiston tarvitset aina, mutta valittava ohjelmisto riippuu tutoroitavasta aiheesta sekä tapaamisen sisällöstä. Seuraavassa lueteltu ohjelmisto on välttämätön kaikkeen Online-tutorointiin - myöhemmin käymme läpi myös muita vaihtoehtoja (kuten sovelluksia ja muita online-resursseja).

VINKKI

Työpaikkasi, eli paikka, joka web-kamerassasi näkyy, on tavallaan osa "laitteistoa" - varmista, että taustasi on siisti eikä häiritsevä (esimerkiksi seinä, jossa on hylly ja taulu, sopii paremmin taustaksi kuin kahvilan sisustus). Lisäksi hyvät valaistusolosuhteet tekevät ihmeitä – jos työpaikkasi on liian pimeä, pieneen valoon investoiminen kannattaa. Näin varmistetaan keskittyminen verkko-tutoroinnin sisältöön sekä ammattitaitoon ja hyvinvointiin ohjauksen aikana.

Tarvittavat ohjelmat:

- **Videoneuvottelualusta:** Alustat, kuten Skype, Google Meet tai Zoom, tarjoavat paljon vaihtoehtoja videoneuvottelujen pitämiseen kätevästi, ja ne ovat yleensä saatavilla ilmaiseksi.
- **Pilvialusta:** Pilvialustat, kuten Dropbox tai Google Drive, helpottavat tiedostojen, kuten kotitehtävien tai muun materiaalin, jakamista.
- **Viestintäalusta:** Jotta voit pitää yhteyttä tapaamisten välillä (esimerkiksi aikataulumuutosten ja säännöllisten tehtävien yhteydessä), sähköposti tai pikaviestimet, kuten WhatsApp tai Slack, ovat käteviä.

On tärkeää, että riippumatta siitä, mikä ohjelmisto valitaan, molemmat osapuolet voivat käyttää sitä mahdollisimman helposti. Siksi kannattaa tutustua useisiin alustoihin ja pitää ne käytettävissä tietokoneella.

Google tarjoaa kattavan valikoiman ilmaisia ohjelmistoja, jotka ovat keskenään yhteensopivia ja intuitiivisia useimmille ihmisille, koska ne ovat niin laajasti käytössä. Näitä ovat erityisesti Google Meet videoneuvottelualustana, Google Drive pilvialustana ja Gmail sähköpostiviestintään. On kuitenkin paljon muita toimintoja, kuten Google-dokumentit, joissa voit työskennellä yhdessä asiakirjan parissa reaaliajassa (mukaan lukien kommenttitoiminto ja mahdollisuus näyttää korjaukset ymmärrettävästi), Google Chat tai Google-kalenteri.

Kaikkia näitä toimintoja voi käyttää ja käyttää maksutta luodun tilin kautta suoraan selaimessa (siksi niitä ei tarvitse ladata tai päivittää säännöllisesti), ja ne ovat käytettävissä myös vanhemmilla tietokoneilla. Käytännöllinen ominaisuus on, että näyttösi voidaan jakaa kaikkien osallistujien kanssa.

Muut alustat, kuten Skype ja Zoom, ovat toimivia. Zoom soveltuu erityisen hyvin oppitunnin tallentamiseen ja sisältää esimerkiksi toiminnon, jolla voidaan suorittaa live-äänestys (mielenkiintoinen suuremmille ryhmille). Skype tarjoaa myös mahdollisuuden kutsua online-konferenssiin ilman omaa tiliä - ja sallii myös videoneuvottelut ilman aikarajaa. Sekä Google Meet että Zoom rajoittavat verkkokokousten keston tiettyyn aikaan ilmaisissa versioissaan.

Lisäksi on olemassa myös niin sanottuja avoimen lähdekoodin ohjelmia, jotka soveltuvat myös online-tutorointiin. Periaatteessa näillä on se etu, että niiden lähdekoodi on julkisesti jokaisen henkilön saatavilla, eli voit mukauttaa sitä haluamallasi tavalla (jos sinulla on tarvittava tietotaito). Tärkeämpää tähän tarkoitukseen on kuitenkin se, että tämäläiset ohjelmistot ovat täysin ilmaiseksi saatavilla.

Esimerkkejä avoimen lähdekoodin työkaluista ovat Jitsi Meet (<https://meet.jit.si>) ja Etherpad (<https://etherpad.org>). Jitsi Meet on pohjimmiltaan avoimen lähdekoodin vaihtoehto Google Meetille. Se mahdollistaa online-kokousten pitämisen selaimessa (ilman tiliä, ilmaiseksi ja ilman aikarajaa). Osallistumiseen on annettava vain linkki. Jitsi tarjoaa myös mahdollisuuden näyttää

ennalta sovitut kokoukset digitaalisessa kalenterissasi. Etherpad on yksinkertainen tekstieditori, jossa voit työstää tekstiä yhdessä jaetun linkin kautta ilman tiliä tai kommentoida sitä ja korjata sen. Etherpad tarjoaa myös laajan valikoiman ilmaisia laajennuksia, joilla toimintoja voidaan laajentaa halutulla tavalla.

9.3 Online-tutorointiin valmistautuminen

Jotta online-tutorointi voivat sujua, on olemassa valmisteluvinkkejä. Ensinnäkin juuri mainittujen laitteistojen ja ohjelmistojen on tietysti toimittava luotettavasti - voit varmistaa tämän ilman oppilaitasi. Lisäksi tarvitset didaktista perustietoa, oppimateriaalia, jota voit tarjota, ja myös empatiaa, koska valmistautuminen verkko-ohjaukseen on hedelmällisintä, kun se on räätälöity kyseisen henkilön yksilöllisiin tarpeisiin.

Tämä toimii parhaiten, jos selvität oppilaan tarpeet alustavassa keskustelussa. Molemminpuolisista odotuksista voidaan keskustella, mahdolliset ongelmat selvittää etukäteen ja yhteiset tavoitteet määritellä. Ennen tutorointia kannattaa käydä läpi ainakin seuraavat asiat:

- Mikä aihe/asia aiheuttaa suurimmat vaikeudet, ja mihin verkko-ohjauksessa tulisi keskittyä eniten?
- Kuinka usein tutortapaamisia tulisi olla, kuinka pitkiä niiden tulisi olla ja milloin ne tulisi järjestää? Erityisesti näissä asioissa kannattaa mahdollisuuksien mukaan yrittää noudattaa tutoroitavan toiveita, jotta tutorointi olisi hänelle stressitöntä.
- Mitä teknisiä mahdollisuuksia on käytettävissä, mitä ohjelmistoja tarvitaan ja ovatko ne helposti oppilaan käytettävissä? Kannattaa kokeilla yhdessä käytettäviä työkaluja.
- Alustavan keskustelun päätteeksi laaditaan yhteinen aikataulu ja sovitaan tavoitteista.

TÄRKEÄÄ

Kirjoita kaikki keskustellut asiat selkeästi muistiin ja tulosta tai lähetä esim. sähköpostitse oppilaalle ja/ tai hänen huoltajilleen. Näin kaikilla osapuolilla on samanlainen käsitys sovitusta tavoitteista, työkaluista ja aikataulusta.

Jos online-tutorointi koskee vanhempia oppilaita, voi olla järkevää, että he näyttävät sinulle oppikirjansa vastaavista aiheista - jotta saat hyvän ensimmäisen yleiskatsauksen. Nuoremmille suositellaan myös alustavaa keskustelua vanhempien kanssa – ne auttavat myös ymmärtämään paremmin yksilöllisiä ohjaustarpeita.

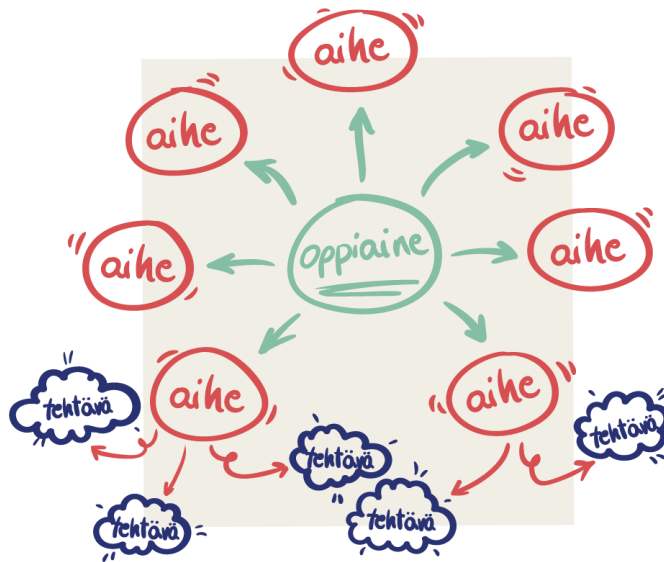
Myös oma osaaminen on erittäin tärkeää – sen virkistäminen on olennainen osa valmistautumista. Henkilökohtainen oppimissuunnitelma auttaa tässä - siinä määrität, mitä materiaalia tulisi käydä läpi, milloin ja kuinka paljon aikaa tarvitset valmistautuaksesi. Erityisesti ensimmäisen tapaamisen aikana valmistelun tulisi olla hieman kattavampi. Kun suunnitelma on laadittu, jatkossa noin 30–60 minuuttia valmistautumista oppituntia kohden tulisi riittää.

KÄYTÄNNÖN MERKITYS

Jotta voit suorittaa oman valmistelusi tehokkaasti, erityisesti useille ihmisille, projektinhallintatyökalut, kuten pienempien yritysten ja itsenäisten ammatinharjoittajien suosima Notion, auttavat. Tätä voidaan käyttää ilmaiseksi ja se tarjoaa mahdollisuuden luoda tietokantoja, tietoja ja aikatauluja helposti ja graafisesti selkeiksi (ja jakaa ne tiettyjen ihmisten kanssa). Tämä tarkoittaa, että sinulla on kaikki tarvittava ja tutkittu tieto ja sisältö yhdessä paikassa ja voit käyttää tai mukauttaa sitä milloin tahansa. Voit luoda ihmisille omia tietokantoja, joihin heidän kanssaan keskustellut tarpeet tai tavoitteet tallennetaan.

Alkukeskustelussa käsitellyt aiheet tulisi myös sisällyttää oppimissuunnitelmaan. Hyvä tapa on kirjoittaa valmistautumisen aikana ranskalaisin viivoin asiat, joista muodostat kysymyksiä ja tehtäviä. Nämä tehtävät puolestaan toimivat hyvänä ankkurina, kun valitset tarvittavaa materiaalia ja opetusvälineitä.

Käsitekartat auttavat tämän oppimissuunnitelman visualisoimisessa - ne voidaan luoda joko helposti kynällä ja paperilla tai verkossa palveluntarjoajien, kuten Mindmeisterin (<https://www.mindmeister.com/de/>) tai Miron (<https://miro.com/de/>) avulla.



YKSITYISKOHTA

Ammatillisen osaamisen lisäksi on hyödyllistä käsitellä myös pedagogisia aiheita etukäteen – tämä auttaa ymmärtämään ongelmia ohjaustuntien aikana ja varmistamaan pitkäjänteisen motivoivan oppimisilmapiirin. Erityisesti seuraavat esimerkit ovat hyödyllisiä:

Opettele viestintämenetelmiä: Tekniikat, kuten "aktiivinen kuuntelu" tai "väkivallaton viestintä", auttavat sinua tunnistamaan ja mukautumaan yksilöllisiin tarpeisiin ja ylläpitämään positiivista viestintää.

Etsi uratoiveita/vertailukohtia: Luo yhteys tutoroinnin ja "todellisen maailman" välille yhdistämällä se ihmisten henkilökohtaisiin uratoiveisiin tai asuinympäristöihin.

Pelkojen poistaminen: Tutoroinnin tulee olla hauskaa ja dialogista – tee selväksi, että kysymykset ja yhteistyö ovat sallittuja ja jopa nimenomaisesti toivottuja.

Kun aiheet ja tehtävät on määritelty, materiaalit on valmisteltava. Se, miten ne valmistellaan tai välitetään, riippuu aiheesta. Hyväksi todetut menetelmät, kuten tehtävämonisteet tai kysymys-vastaus-pelit, soveltuvat edelleen hyvin tiedon yhdistämiseen - mutta yhdistelmä erilaisten online-sovellusten kanssa on vielä parempi ja ennen kaikkea virkistävämpi online-tutorointiin. Jotta saataisiin käsitys tieteellisistä aiheista, esimerkiksi YouTube-videot auttavat. Kieliä tai muita humanistisia aiheita voidaan opettaa musiikin, elokuvien tai verkossa saatavilla olevien kirjojen kautta.

Klassisten ja modernien opetusmateriaalien yhdistäminen on parasta - tämä tekee oppitunneista monipuolisia ja jännittäviä. Internet tarjoaa laajan mediakirjaston didaktisesti valmistettuja

materiaaleja, verkkosivustoja ja sovelluksia, joita voit käyttää opetukseen – seuraavassa on pieni valikoima esimerkkejä:

- **YouTube:** ilmaisia, lyhyitä videoita yleisimmistä aiheista (<https://www.youtube.com/>)
- **Twiddla:** digitaalinen valkotalu, jolle voit kirjoittaa ja piirtää yhdessä ilmaiseksi ja ilman rekisteröitymistä (<https://www.twiddla.com/>).
- **Jamboard:** digitaalinen valkotalu, jolle voit kirjoittaa ja piirtää yhdessä ilmaiseksi (<https://jamboard.google.com/>)
- **Desmos:** Online-laskin, joka voi graafisesti esittää kaikki matemaattiset yhtälöt ja jota käytetään havainnollistamaan kaikenlaisia funktiokaavioita (<http://www.desmos.com/>).
- **Duolingo or Babbel:** Nämä kaksi sovellusta ovat suosittuja kielen oppimiseen ja sanaston harjoitteluun hausalla tavalla (<https://de.duolingo.com>, <https://de.babbel.com>).

TÄRKEÄÄ

Älä liioittele sovellusten tai verkkosivustojen käyttöä - on parasta valita enintään kaksi ja antaa niille selkeä tarkoitus.

Esimerkiksi kielisovellukset, kuten Babbel tai Duolingo, sopivat hyvin kotitehtävien tekemiseen tapaamisten välillä.

9.4 Vinkkejä online-tutorointiin

Kaikki valmistelut on tehty, tekniset apuvälineet toimivat... Ja silti tutortapaaminen ei meinaa lähteä liikkeelle? Alla joitain menetelmiä, joita voit käyttää oppitunnin aikana varmistaaksesi miellyttävän ja pitkäaikaisen motivoivan oppimisympäristön:

- **Selkeä rakenne:** Varmista, että jokainen tutortapaaminen noudattaa samanlaista rakennetta - tämä luo turvallisuutta ja luottamusta. Tämän jälkeen voit tehdä rakenteen yksittäisistä osista monipuolisia. Esimerkiksi on järkevää suunnitella oppitunnin alku pieneksi peliksi (muistipeli kielten opiskeluun) tai kertoa jännittävä käytännön tarina (luonnontieteellisille aiheille). Sen jälkeen siirryt pääosaan, joka sisältää klassisempia harjoituksia ja päättyy hauskempaan viimeiseen osaan, joka sisältää kaikki kotitehtävät.
- **Edistä omatoimisuutta:** Varmista, että ohjauksesi sisältää positiivisia haasteita, jotka henkilö voi ratkaista itse. Usein pienet onnistumiset ovat hyvä motivaation vahvistaja – vältä monologia. Pysy kuitenkin aina yhteydessä äläkä poistu online-tapaamisesta tehtävien aikana.
- **Kehu oikein:** Vahvista henkilön itseluottamusta huomioimalla hänen onnistumisiaan – kehujen tulee olla aitoja ja realistisia.
- **Pidä pieniä "herätyksiä" varalla:** Jos huomaat, että keskittyminen vähenee, voit palauttaa sen pienillä keskeytyksillä – esimerkiksi hausalla YouTube-videolla tai pienellä pelillä.
- **Tee yhteenveto aineesta:** Anna tutoroitavan tiivistää asia omin sanoin välillä - tätä voidaan käyttää toisaalta tiedon vahvistamiseen ja samalla tarkistamaan, onko epäselvyyksiä edelleen.

TÄRKEÄÄ

Käytä jokaisen onlinetutortapaamisen lopussa muutama minuutti seurantakeskusteluun. Pohdi yhdessä oppilaan kanssa saavutettuja ja vielä saavuttamattomia tavoitteita ja kysy, miten tunti

koettiin. Näin oppilas voi kokea, että hänen mielipidettään arvostetaan tasavertaisena ja samanaikaisesti saat tärkeitä vihjeitä mukauttaaksesi oppituntejasi jatkuvasti heidän tarpeisiinsa.

Lisäksi seuraavat kompastuskivet kannattaa pitää mielessä verkko-ohjauksen toteutuksen aikana ja niihin kannattaa tarvittaessa reagoida:

- **Älä luota liikaa tekniikkaan:** Vaikka Internet tarjoaa lukuisia upeita menetelmiä tutorointiin, sinun pitäisi aina pystyä pitämään oppitunti mielenkiintoisesti ja tehokkaasti, jopa ilman sovelluksia tai muita verkko-oppimisen apuvälineitä. Ole aina valmis siihen, että jokin suunniteltu ei toimi tai ei yksinkertaisesti ole oppilaan saatavilla, ja sinulla on yksinkertaisia vaihtoehtoja valmiina.
- **Testaa yhteys:** Jos jaat näyttösi tiettyä harjoitusta varten, näytät online-resurssia tai annat kotitehtävän, varmista aina, että oppilas näkee tai pääsee käsiksi näkemääsi - välttämällä aikaa vieviä väärinkäsityksiä ja toistoja. Varsinkin jokaisen istunnon alussa sinun tulee tarkistaa, kuuletko ja näettekö toisenne hyvin.
- **Kommunikoi positiivisesti ja pysy aina kärsivällisenä:** Korosta aina henkilön vahvuuksia sen sijaan, että käsittelisit hänen heikkouksiaan. Tämä koskee kuitenkin myös teknisiä apuvälineitä. Vaikka on houkuttelevaa ärsyyntyä huonosta Internet-yhteydestä tai toimimattomista verkkoresursseista, säilytä aina iloinen ja positiivinen lähestymistapa. Tarvittaessa on parempi tarjota vaihtoehtoja – ja jos se ei ole mahdollista (esimerkiksi Internet-yhteys horjuu pysyvästi), siirrä tapaaminen toiseen päivään.
- **Älä luo tarpeettomia suorituspainetta:** Ota aina huomioon oppilaan mahdolliset henkilökohtaiset taustat. Yritä realistisesti sopia oppimistavoitteista ja valmistella ne osittaisiksi tavoitteiksi – jos olet epävarma, on parempi pitää tavoitteet alhaisina. Erityisesti ohjauksessa saavuttamattomat tavoitteet voivat aiheuttaa lisävahinkoa henkilön itseluottamukselle omiin kykyihinsä. Siksi varmista aina miellyttävä ja ennen kaikkea teknisesti sujuva oppimisympäristö.



9.5 Tapaustutkimus

Miten online-tutoroinnin mahdollisuuksia voisi konkreettisesti hyödyntää? Alla käytännön esimerkki.

Lähtötilanne

Conny on 28-vuotias ja haluaisi toimia vapaaehtoisena online-tutorina kouluaineissa saksa ja englanti. Hän opiskeli saksan kieltä, kirjallisuutta ja markkinointia ja työskentelee kaksikielisesti mainostekstinkirjoittajana. Hänen saksan kielen taitonsa ovat erinomaiset, ja hänen englantinsa on

myös erittäin hyvä, vaikkakaan ei vielä natiivin tasolla.



Tekniset valmistelut – laitteisto ja ohjelmisto

Conny omistaa MacBook Airin (2020), jota hän haluaa käyttää online-tutoroinnissa. Koska hän kuitenkin haluaa tehdä oppituntien laadusta ja yhteydestä oppilaisiinsa mahdollisimman hyvän, hän ostaa kuulokkeet mikrofoniavarrella (noin 50 €), ulkoisen web-kameran (noin 80 €) ja käyttää myös työnsä ulkoista näyttöä saadakseen enemmän näyttötilaa.

Conny käyttää yleensä Skypeä pitääkseen yhteyttä joihinkin Englannissa asuviin ystäviin. Oppitunteja varten se tarvitsee kuitenkin muutamia muita toimintoja online -kokousalustan lisäksi.

- Voidakseen jakaa ja vastaanottaa asiakirjoja, kuten kotitehtäviä tai lukumateriaalia oppilaidensa kanssa, hän tarvitsee pilvialustan.
- Voidakseen teettää kirjoitusharjoituksia ja korjata ne ymmärrettävästi Conny tarvitsee sopivan kirjoitusohjelman.
- Lisäksi Conny haluaa helpon tavan lähettää asiakirjoja ja järjestää tapaamisia verkkokursseille tutorointia varten.

Vertailtuaan useita online-alustoja, joita voidaan käyttää ilmaiseksi sekä hänelle että oppilaille, hän päättää käyttää Googlen tarjousta, koska se täyttää kaikki vaatimukset:

- Google Meet verkkokokousten alustana: Koska Conny aikoo rajoittaa ohjaustunnit 50 minuuttiin, häntä ei haittaa Googlen 60 minuutin rajoitus. Hän pitää myös hyödyllisenä mahdollisuutta jakaa näyttönsä oppituntien aikana. Kokoukseen osallistuville hänen tarvitsee vain lähettää linkki - hän voi myös asettaa automaattisesti merkinnän Googlen tai muiden digitaalisten kalentereiden kalenteritoimintoon.
- Google Docs kirjoitusohjelmalla: Conny haluaa käyttää mahdollisuutta työskennellä yhdessä asiakirjan parissa, kommentoida sitä ja tehdä näkyviä korjauksia kotitehtäviin ja saneluihin. Tähänkin riittää, että jaat linkin oppilaalle.
- Google Drive pilvialustana: Conny tallentaa harjoituskäsittelynsä sinne ja aikoo tallentaa ne jokaiselle oppilaalle tarkoitettuun kansioon, jonka hän voi sitten jakaa erikseen kyseisen henkilön kanssa.

- Gmail & Google Calendar: Täällä Conny saa myös yleiskatsauksen tapaamisistaan ja voi myös lähettää ne sähköpostitse.

VINKKI

Vaikka Connylla on jo yksityinen Google-tili, hän luo oman online-tutorointiin, jotta hän ei sekoita yksityisiä asiakirjoja tutoroinnin asiakirjoihin. Skypea lisäksi hän asentaa myös Zoomin voidakseen tarvittaessa käyttää sitä kokousalustana.

Conny on siis luonut tekniset perusvaatimukset – hän testaa kaikkia yllä kuvattuja toimintoja ystävänsä kanssa.

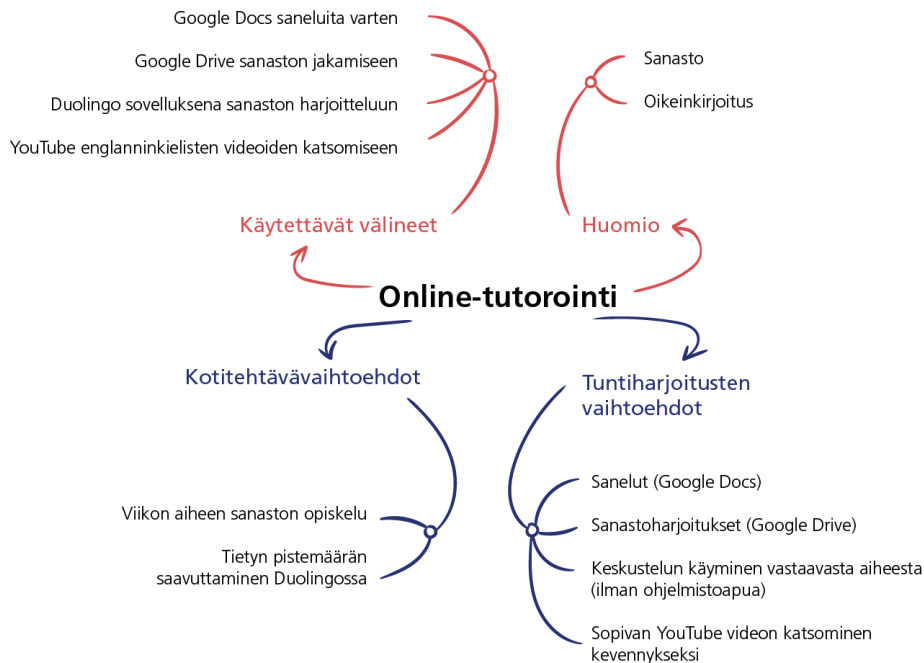
Online-tutoroinnin valmistelu ja online-resurssien käyttö

Oletetaan, että Conny tekee nyt tutoroinnin verkossa englanniksi 17-vuotiaalle opiskelijalle.

Ensinnäkin hän käy virtuaalisen alkukeskustelun opiskelijan ja hänen vanhempiansa kanssa. Conny kysyy, mihin tutoroinnin tulisi keskittyä eniten (sanasto ja englanninkielinen oikeinkirjoitus). Lisäksi he sopivat 50 minuutin ohjauksesta kerran viikossa. Opiskelijalla on kannettava tietokone, jossa on web-kamera ja omat kuulokkeet.

Conny selittää myös opiskelijalle, että hän haluaa käyttää Googlen toimintoja (kuten edellä on kuvattu), jakaa näyttönsä kokouksessa ja näyttää opiskelijalle esimerkkejä Google-dokumenteissa sekä hänelle tehdyn kansion Google Drivessa. Lisäksi hän suosittelee, että opiskelija lataa kielenoppimissovellus Duolingo-älypuhelimensa voidakseen käyttää sitä tulevaisuudessa. Lopulta he sopivat tavoitteesta: Conny tulisi tukea opiskelijaa parantamaan sanastoa ja oikeinkirjoitusta englanniksi - tätä varten hän pyytää opiskelijaa lähettämään hänelle lukukauden aiheet oppikirjastaan etukäteen sähköpostitse.

Esittääkseen tiedot graafisesti, Conny käyttää ilmaista online-työkalua "Mindmeister" - hän luonnostelee suunnitelmansa miellekarttana:



Lisäksi Conny luo rakenteen sille, miten tutorointituntin tulisi edetä:

1. Alussa sanastomuistipelillä tarkistetaan opittu sanasto.
2. Sen jälkeen vuoropuhelu kyseisestä aiheesta, jossa opittua sanastoa voidaan soveltaa ja vahvistaa.

3. Sanelu Google-docsia käyttäen. Conny korjaa sen välittömästi ja käy läpi yhdessä opiskelijan kanssa. Sanelu on tarkoitettu parantamaan oikeinkirjoitusta.
4. Hauska tai absurdi YouTube-video, joka sopii aiheeseen ja jonka hän voi tarvittaessa esittää.
5. Lopussa Conny haluaa näyttää, mitä he ovat saavuttaneet oppitunnilla, pohtia sitä opiskelijan kanssa ja antaa kotitehtäviä seuraavaa tapaamista varten - toisaalta ne testaavat tarvittavaa sanastoa, toisaalta voi käyttää sopivia duolingoharjoituksia.

Valmisteluja tehdessään, hän saa vielä vielä kaksi opiskelijaa lisää. Hän käy myös alkukeskustelut heidän kanssaan ja suunnittelee sen mukaisesti. Jotta hän saisi paremman yleiskuvan, Conny päättää luoda jokaiselle yksittäiselle opiskelijalle erillisen Google-dokumentin, johon hän kerää alkukeskustelun tiedot, jakaa tavoitteet tehtäväluettelona pienempiin osatavoitteisiin, suunnittelee sisällön etukäteen kunkin yksikön rakenteen mukaan ja antaa palautetta.

Tällä tavalla hän saa paremman yleiskuvan jokaisesta yksittäisestä henkilöstä ohjauksessa, heidän edistymisestään ja parannusmahdollisuuksistaan.

VINKKI

Vaihtoehtoisesti Conny voisi käyttää myös projektinhallintatyökalua, kuten Notion. Siinä hän voi paremmin jäsentää tarvittavat tiedot ja linkittää ne toisiinsa - mutta tämä on järkevää vain, jos haluat opettaa joitain opiskelijoita samanaikaisesti.

Mahdollisia ongelmia online-tutoroinnin aikana

Online-tutorointiistunnot ovat täydessä vauhdissa, ja Conny on jo onnistuneesti voittanut joitain esteitä:

Periaatteessa Conny tarkistaa jokaisen tapaamisen alussa, toimivatko ääni ja kuva hyvin. Yksi opiskelijoista kokee kuitenkin toistuvasti, että video ei toimi huonon Internet-yhteyden vuoksi. Kompensoidakseen visuaalisen yhteyden menettämisen opiskelijaan, Conny keskittyy keskusteluun. Hänellä on aina korvaava keskusteluaihe valmiina, jotta hän voi tarvittaessa suorittaa tehokkaasti online-tutoroinnin, jopa pelkän äänen avulla.

Kerran ääniyhteys kuitenkin romahti. Koska tämä tapahtui tutortapaamisen viimeisten 10 minuutin aikana, Conny lopetti ohjauksen puhelimitse - mutta jos ääniyhteys olisi pettänyt alussa, Conny olisi lykännyt tapaamista kokonaan.

Opiskelija ei pysty selviytymään Google-alustasta, mutta pystyy käsittelemään Skypeä hyvin. Conny muuttaa oppitunteja ja järjestää online-tutoroinnin Skypen kautta. Vaikka hän jatkaa asiakirjojensa järjestämistä Google-ympäristössään, hän mukauttaa saneluharjoituksia; esimerkiksi: sen sijaan, että hän tekisi ne Google-docksien kautta, hän pyytää opiskelijaa kirjoittamaan sen valitsemaansa kirjoitusohjelmaan ja lähettämään sitten asiakirjan Skypen kautta.

Yhteenveto

Sitoutuessaan online-tutoriksi, Conny varmisti ensin tarvittavan laitteiston laadun ja loi sitten joustavan kokoonpanon aiheisiinsa sopivasta ohjelmistosta. Valmistellakseen oppitunnit yksilöllisesti sisällön ja tekniikan suhteen, Conny käy alustavia keskusteluja opiskelijoiden kanssa. Toisaalta hän käyttää online-miellekarttatyökalua kuvaamaan oppituntiansa aiheita ja rakennetta. Hän luo sekoituksen klassisia (saneluja) ja moderneja oppimismenetelmiä (kielenoppimissovellukset).

Yleiskatsauksen saamiseksi ja jotta vaaditut asiakirjat (mutta myös tavoitteet, alitavoitteet ja palautteet) olisivat helposti saatavilla, hän järjestää ne pilvialustalla jokaiselle opiskelijalle erikseen. Conny valmistautuu myös mahdollisiin teknisiin ongelmiin oppituntien aikana ja yrittää mukauttaa oppituntiansa tekniset elementit oppilaidensa tarpeisiin ja mahdollisuuksiin.

9.6 Yhteenveto

Jotta online-tutorointi voidaan suorittaa onnistuneesti, sille on useita teknisiä vaatimuksia. Laitteisto (Internet-yhteys, tietokone, verkkokamera, kuulokkeet) vaikuttaa suoraan tutortapaamisen laatuun ja ammattitaitoon. Ohjelmistot pitää valita huolellisesti sopimaan käyttötarkoitukseen. On helpompaa ja sujuvampaa, jos tunnet ja osaat käyttää erilaisia alustoja, koska näin voit paremmin vastata oppilaan vaatimuksiin ja tarpeisiin.

Verkko-ohjaukseen valmistautuminen on yhtä tärkeää kuin itse tekeminen, ja se tulisi tehdä tapaaminen kerrallaan erityisesti alustavassa keskustelussa opetettavan henkilön kanssa olisi selvennettävä tavoitteita, teknisiä mahdollisuuksia sekä tapaamisten tiheyttä, kestoa ja aikoja. Näiden tietojen perusteella voidaan sitten määritellä aiheet ja tavoitteet. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi Internet tarjoaa lukuisia resursseja, sovelluksia ja pelejä, joita voidaan käyttää klassisen materiaalin lisäksi itse online-tutoroinnissa sekä kotitehtävinä.

Tällaisia resursseja ovat työkalut, kuten online-valkotaulut tai sanaston opiskeluun tarkoitetut sovellukset, ja muut pelilliset lähestymistavat. On tärkeää, että näitä käytetään määrätietoisesti ja maltillisesti, jotta se ei kuormita sinua tarpeettomasti.

Verkko-ohjauksen varsinaisen toteutukseen on tekniikoita, jotka tekevät siitä motivoivan ja oppimista edistävän pitkällä aikavälillä. Selkeä rakenne takaa turvallisuuden ja luottamuksen, esimerkiksi johdantopeli, tärkein didaktinen osa ja epävirallinen seurantakeskustelu. Lisäksi motivaatiotekijöitä voidaan käsitellä erityisesti, kuten omatoimisuuden edistäminen, jatkuvat pienet saavutukset, asianmukaisesti käytetty kehuminen ja oppilaan itsensä tekemät säännölliset yhteenvedot.

On myös tärkeää pitää mielessä joitain kompastuskiviä ja mahdollisia ongelmia sekä niiden ratkaisuja. Vaikka tekniset mahdollisuudet ja Internet tarjoavat arvokasta tukea, yksinkertaisia vaihtoehtoja tulisi aina olla saatavilla - jos suunnitellut sovellukset tai verkkosivustot eivät toimi halutulla tavalla. Lisäksi olisi varmistettava säännöllisesti, että äänen ja kuvan välinen yhteys on riittävä – erityisesti silloin, kun otetaan käyttöön tai kokeillaan uusia teknisiä elementtejä. Kärsivällisyys sekä positiivinen ja iloinen ote sekä oppilaaseen että teknologiaan ovat tärkeitä tekijöitä miellyttävän ja motivoivan oppimisilmapiirin kannalta – samoin realistiset ja mielekkäästi jaotellut tavoitteet.

10 Yleistä tutoroinnista – käytännön ohjeita

10.1 Johdanto

Tässä luvussa kerrotaan käytännön asioita tutoroinnista. Opit erilaisia tapoja toimia opiskelijoiden ja vanhempien kanssa. Opit varaamaan sopivasti aikaa erilaisiin tehtäviin sekä auttamaan opiskelijoita aikatauluttamaan omaa opiskeluaikaansa. Kun olet käynyt läpi tämän luvun, tiedät erilaisia menetelmiä ja työkaluja ja ymmärrät niiden vaihtelemisen merkityksen. Pystyt asettamaan rajat tutoroinnille ja löytämään tarvittaessa apua ja oh4jausta.

10.2 Sosiaaliset näkökohdat

Vanhemmille on vaikeaa nähdä oman lapsen kamppailevan koulutehtävien kanssa. Erityisen hankalaa on, jos vanhemmat eivät pysty itse auttamaan, vaikka haluaisivat. Tällaisessa tilanteessa vanhemmat ovat kuitenkin useimmiten jo aktiivisesti mukana oppilaan opiskelussa. Tutorin on tärkeää huomioida tämä ja kannustaa kaikkia aktiiviseen yhteydenpitoon. Hyvän oppilas / huoltaja / tutor -suhteen luomiseen kannattaa panostaa alusta asti ja huolehtia siitä, että kaikilla on yhteiset tavoitteet tutoroinnille. Avoin kommunikaatio on paras tapa selvittää, jos jollekin osapuolelle tulee kysyttävää tai epäilyksiä tutoroinnin tavoitteiden saavuttamisesta.

VINKKI

Vanhempien kanssa toimittaessa kannattaa huomioida:

- Luottamus. Huoltajien tulee luottaa tutoriin ja antaa hänelle työrauha.
- Tutorointipaikka. Onnistuneeseen tutortapaamiseen tarvitaan rauhallinen ympäristö.
- Motivaatio. Myös huoltajien pitäisi olla motivoituneita. Positiivisella ja rauhoittavalla asenteella he auttavat vähentämään oppilaan huolia oppimisesta.
- Seuranta. Oppilaan pitää opiskella myös tutortapaamisten välillä. Huoltajien apu ja ohjaus ovat tässä tärkeitä.
- Yhteistyö. Kannusta huoltajia ottamaan yhteyttä, jos heillä on kysyttävää.
- Edistyminen. Raportoi edistymisestä säännöllisesti. Jos tutorointi kestää pitkään, kuukausiraportti voi olla hyvä tapa kertoa, mihin olette keskittyneet, millaisia vaikeuksia on ollut ja millaista edistystä on tapahtunut.
- Pidä päiväkirjaa tai tee muistiinpanoja kaikesta tutoroinnista. Pidä päiväkirja tai muistio mukana tutortapaamisissa. Näin pystyt helposti viittaamaan esimerkiksi aikaisemmin käsiteltyyn asiaan. Tutoroinnin lopussa muistiinpanot auttavat yhteisen työskentelyn läpikäymistä.
- Kulttuurierot. Huomioi, että oppilaan kulttuuristausta saattaa vaikuttaa hänen käyttäytymiseensä suhtautumiseensa opiskeluun.

Jokainen oppilas on erilainen ja kaikilla on erilainen motivaatio tutorointiin. Siksi on tärkeää tutustua oppilaaseen ennen varsinaisen tutoroinnin aloittamista. Useimmiten oppilaat ottavat tutorin avun ilolla vastaan, vaikka tutorointi olisikin huoltajien järjestämää. Joskus kuitenkin tapaa oppilaita, jota eivät kaikista yrityksistäsi huolimatta osallistu aktiivisesti tutorointiin. Tämä voi ilmetä ikävystymisenä, keskittymisvaikeuksina tai jopa sanallisena vastustuksena.

Muista keskustella tutoroitavan kanssa etukäteen tutoroinnin rajoista ja edellytyksistä. Tutorina voit edellyttää oppilaan

- tulevan tapaamiseen valmistautuneena ja kaikki tarpeellinen kuten oppikirjat, muistiinpanot, tehtävien ohjeet jne. mukanaan
- osallistuvan aktiivisesti tutorointiin
- tulevan ajoissa tapaamiseen
- käyttäytyvän hyvin

Riidat ja yhteenotot eivät ole hyväksyttäviä ja niihin pitää puuttua ennen, kun ne muuttuvat valtataisteluksi. Riitatilanteissa kannattaa muistaa:

- Tutoroitavan ikä – Yritä nähdä käyttäytymisen ohi ja mieti, onko se lapsen ikäkauteen sopivaa. Esikoululaiset saattavat saada itkupotkuraivareita, kun taas nuoret koettelevat auktoriteettia.
- Lähde pois – Molemmat osapuolet saavat rauhoittua ja ongelmasta voidaan keskustella asiallisesti.
- Muista yksityisyys – Keskustelu oppilaan kanssa kahden kesken estää valtataistelun syntymisen, kun oppilaan ei tarvitse esittää muille.
- Kielenkäyttö – Annat itse mallin sopivasta kielenkäytöstä. Vältä sarkasmia. Se aiheuttaa usein väärinkäsityksiä.
- Jätä huomiotta - Älä lähde mukaan, kun oppilas yrittää aloittaa riitelyä. I
- Älä uhkaile turhaan – Uhkailu ei ole tehokasta ellet toteuta uhkausta.

Joskus oppilas on laiska eikä tee mitään. Tehdystä tehtävästä palkitseminen saattaa joskus toimia tällaisissa tapauksissa. Palkinto voi olla esimerkiksi aiheeseen liittyvä peli, jota saa pelata, kun tehtävät on tehty. Muista innostua oppilaan edistymisestä. Tavoitteena on yhdistää suoritettu tehtävä johonkin mukavaan. Lopulta pelkän aikaansaamisen tunteen tulisi riittää palkinnoksi.

10.3 Aikatauluttaminen

On vaikea tietää, Kuinka kauan oppilaalta menee jonkin tehtävän tekemiseen. Joskus oppilaat ovat paljon nopeampia kuin luulee ja joskus taas aikaa kuluu paljo oletettua kauemmin. Kokemus auttaa arvioimaan käytettävää aikaa, mutta silti jokainen oppilas ja ryhmä on erilainen kuin edellinen.

Kun suunnittelet tutortapaamista, on tärkeä miettiä, mitkä asiat ja tehtävät ovat oleellimmat. Ne sinun pitää ehtiä käymään läpi oppilaan kanssa. Varaa lisäksi ylimääräisiä tehtäviä, pelejä ym. sekä hitaille että nopeille oppilaille. Jos aihe on oppilaalle vaikea, yritä käyttää mahdollisimman monipuolisia tapoja havainnollistaaksesi sitä. Piirrä kuvia tai kaavioita, lisää perustehtäviä ja muista pelit. Myös nopeille oppijoille pitää varata ekstramateriaalia kuten vaikeampia tehtäviä, pelejä jne.

Ei haittaa, jos kaikkea materiaalia ei käytetä tapaamisen aikana. Kokenut tutor huomaa oppilaasta, milloin ei enää kannata aloittaa uutta asiaa. Oppilaan oppimista ei myöskään auta, jos tapaamisen aikana yrittää käyttää kaiken materiaalin vain siksi, että suunnitteli niin.

Jonain päivänä oppilailla voi olla paljon kysyttävää aiheesta ja kysymyksiin käytettävä aika romuttaa aikataulusuunnitelmasi. On kuitenkin paljon tärkeämpää käyttää aikaa siihen, että oppilaat todella ymmärtävät edellisen asian, kuin aloittaa uusia asia suunnitellun aikataulun mukaan.

Kun aikataulutat tehtäviä, huomioi uusien työtapojen selittämiseen kuluva aika. Kun aiot käyttää uutta metodia, pitää varmistaa, että oppilaat ovat ymmärtäneet sen. Selitä rauhassa, mitä olette tekemässä ja tarvittaessa kerro myös miksi olet valinnut juuri tämän metodin.

TÄRKEÄÄ

- Aseta tavoitteet niin, että se ovat saavutettavia ja mitattavia (SMART).
 - Priorisoi. Mieti tehtävien tärkeys ja kiireellisyys.
 - Anna tehtävien tekemiseen aikaraja.
 - Pidä taukoja tehtävien välissä.
 - Ole järjestelmällinen.
 - Jätä pois turhat tehtävät ja asiat.
 - Suunnittele.
-

Oppilaan ajankäytön ja aikatauluttamisen opettaminen

Oman ajankäytön suunnittelu on yksi tärkeimmistä opiskelutaidoista, joiden oppimisessa tutor voi auttaa. Sopivat menetelmät pitää valita oppilaan iän mukaan. Aivan pienimpiä lukuun ottamatta, kaikki hyötyvät kalenterin käytöstä. Oppilas voi itse valita, käyttääkö hän mieluummin paperista vai digitaalista kalenteria. Rohkaise oppilasta löytämään erilaisia mahdollisuuksia kalenterin käytössä. Monet oppilaat hyötyvät värien käytöstä. Eri oppiaineet tai tehtävät voi merkitä eri väreillä. Myös digitaaliset kalenterit voi personoida. Muistuta oppilasta merkitsemään tutortapaamiset kalenteriin ja käyttämään kalenteria myös tapaamisten välillä.

Monien oppilaiden on vaikea päästä tehtävän alkuun, on sitten kyseessä kotitehtävä, kokeeseen lukeminen tai joku muu tehtävä. Pomodoro tekniikka on helppo apu, jota kannattaa kokeilla. Tekniikan nimi tulee tomaatin muotoisesta keittiöajastimesta. Keittiöajastimen sijaan voit käyttää mitä tahansa ajastinta esim. puhelimestasi. Tarkoitukseen on myös sovelluskaupasta saatavia maksuttomia sovelluksia. Menetelmän ideana on asettaa ajastimeen esim. 15 minuutin aika, jonka keskittyy vain ja ainoastaan opiskeluun. Kun ajastin piippaa, voi pitää viiden minuutin tauon ennen seuraavaa opiskelujaksoa. Usein lyhytkin keskeytymätön aika auttaa pääsemään tehtävän alkuun ja oppilaan on helppo jatkaa, vaikka ajastin piippaakin. Aikoja voi vaihdella tehtävän ja oppilaan iän mukaan. Jos ongelmana on, ettei oppilas muista pitää taukoja, voi kokeilla 45 minuutin työskentelyä ja 15 min taukoja.

VINKKI

Esimerkkejä Pomodoro-sovelluksista:

Pomodoro Timer Androidille. Helppo ja yksinkertainen tapa määrittää työskentelyajat ja tauot. Ladattavissa ilmaiseksi Play Storesta.

Focus To-Do Androidille, Pomodoro-ajastin, johon voi lisätä tehtäviä. Ladattavissa ilmaiseksi Play Storesta.

Routine Flow: Routine Planner iPhoneille. Paranna keskittymistäsi luomalla askelma kerrallaan etenevä aikataulu, jossa joka tehtävälle on ajastin. Ladattavissa ilmaiseksi App Storesta.

Focus Keeper – Time Management iPhoneille. Helppo ja yksinkertainen tapa määrittää työskentelyajat ja tauot. Ladattavissa ilmaiseksi App Storesta.

Pomodor, selainpohjainen, ei asennusta. Voit määrittää itse työskentelyajan ja tauon pituuden. Ilmaisen tilin luomalla voi seurata, paljonko saa tehtyä päivän aikana. Ilmainen osoitteessa <https://pomodor.app/timer>

Marinara timer, selainpohjainen, ei asennusta. Kolme eri vaihtoehtoa: Pomodoro, jossa 25 minuutin työskentelyä seuraa viiden minuutin tauko, Custom timer, jossa voit itse määrittää työskentelyajan ja tauon pituuden ja Kitchen timer, joka on tavallinen ajastin. Ilmaiseksi täältä.

Puhelimen jatkuva käyttö häiritsee monen oppilaan keskittymistä. He ovat tottuneet tarkistamaan puhelintaan koko ajan, mikä vaikeuttaa muihin asioihin keskittymistä. Ongelmasta päästään tietenkin, kun sovitaan, että puhelin jätetään opiskelutilan ulkopuolella, mutta tähänkin on olemassa sovelluksia. Oppilaasta voi olla hauskaa kasvattaa esim. puita, jotka osoittavat ajan, jolloin puhelinta ei ole käytetty.

VINKKI

Esimerkkejä keskittymissovelluksista:

Forest Androidille. Kasvattaa puita niin kauan, kun et koske puhelimen virtanappulaan. Auttaa oppimaan kuria ja keskittymistä. Ladattavissa ilmaiseksi Play Storesta.

Focus Plant Androidille. Kasvattaa kasveja niin kauan, kun et koske puhelimen virtanappulaan. Auttaa oppimaan kuria ja keskittymistä. Ladattavissa ilmaiseksi Play Storesta.

Plantie iPhoneille. Kasvattaa puita niin kauan, kun et koske puhelimen virtanappulaan. Auttaa oppimaan kuria ja keskittymistä. Ladattavissa ilmaiseksi App Storesta.

Devo sekä IOS että Android. Henkilökohtainen avustajasi, joka auttaa keskittymään. Käyttää tekoälyä työskentelysi analysointiin ja auttaa työskentelemään tehokkaammin. Saat oman Deep Work Algorithm -algoritmin, joka perustuu omaan työskentelyysi. Osoitteesta <https://timelyapp.com/blog/meet-dewo> ilmainen testaus, maksullinen sen jälkeen.

LeechBlock NG, selainlaajennus, joka estää pääsyn tarpeettomille sivustoille. Ladattavissa ilmaiseksi Google Chrome tai Firefox -selaimille

Cold Turkey Blocker, Voit määrittää estämään pääsyn tietyille sivustoille tai sovelluksiin tai koko Internet-selaimen. Kertamaksu, osoitteesta <https://getcoldturkey.com/>

10.4 Välineitä ja menetelmiä

Taitava tutor osaa paljon menetelmiä ja pystyy valitsemaan parhaat kuhunkin tilanteeseen. Hän pystyy myös vaihtelevaan menetelmiä tutortapaamisen aikana. Vaihtelevat menetelmät lisäävät tutorin ja oppilaan välistä vuorovaikutusta ja parantavat oppimisprosessia. Hyvä menetelmä lisää oppilaan motivaatiota ja antaa palautetta oppimisesta sekä tutorille että oppilaalle. Opiskeltavan aiheen lisäksi menetelmät opettavat kriittistä ajattelua, ongelmanratkaisua ja sosiaalisia taitoja.

VINKKI

Välineiden ja menetelmien valintaan vaikuttavia tekijöitä:

- Oppilaan taso, tavat ja motivaatio.
 - Tutorin valmiudet, kokemus ja viitseliäisyys.
 - Opiskeltava aihe ja tavoitteet.
 - Menetelmän vaatimukset: aika, paikka, ryhmäkoko jne.
 - Tarkoituksenmukaiset ja vaihtelevat menetelmät.
-

Usein on tarpeen selittää jokin asia, kun oppilaalta puuttuu oleellisia tietoja kokonaisuuden ymmärtämiseksi. Selitä lyhyesti, selkeästi ja pysy asiassa. Luennointi ei ole paras tapa tutoroida. Tehokkaampaa on ohjata oppilas löytämään tieto hänellä jo olevista lähteistä kuten tekstikirjasta, muistiinpanoista, aikaisemmista testeistä jne.

Anna oppilaan selittää. Se vahvistaa oppimista ja auttaa sinua näkemään, mitä oppilas jo osaa ja missä on vielä harjoitettavaa. Kysy erilaisia kysymyksiä:

- Käytä avoimia kysymyksiä. Kun oppilaan pitää vastata enemmän kuin kyllä tai ei, hän joutuu ajattelemaan enemmän.
- Käytä selventäviä kysymyksiä. Oppilaan pitää miettiä vaihtoehtoja ja selittää omia ratkaisujaan.
- Toista kysymyksiä, mutta muuta niitä hiukan. Se auttaa tarkentamaan, mitä oppilas jo osaa.

ESIMERKKI

Esimerkkejä avoimista kysymyksistä:

- Määrittele termi... / Mitä ... tarkoittaa?
 - Kerro minulle
 - Mistä sinun mielestäsi meidän pitäisi aloittaa?
-

ESIMERKKI

Esimerkkejä selventävistä kysymyksistä:

- Miksi ajattelet niin?
 - Jos tuon on totta, mitä seuraavaksi tapahtuu?
-

Vastausten kuunteleminen on aivan yhtä tärkeää kuin kysymyksetkin. Keskittymällä vastauksiin, saat tietää

- ymmärsikö oppilas asian
- osaako oppilas selittää asian sujuvasti vai onko hänellä siinä vielä hankaluukisa
- kertooko oppilaan non-verbaali viestintä jotain oleellista

Mitä jos oppilas ei sano mitään? Tutor tietää vastauksen, mutta oppilaan pitää usein miettiä ennen vastaamista. Ole kärsivällinen, älä hoputa oppilasta vaan anna hänelle tarvittava aika asian prosessoimiseen. Ellei hän sittenkään vastaa tai näyttää hämmentyneeltä, voit kysyä apukysymyksiä. Voit esimerkiksi jakaa alkuperäisen kysymyksen pienempiin osiin, mikä saattaa auttaa oppilasta tajuamaan asian.

Anna oppilaan tehdä yhteenveto asiasta. Kannusta häntä tekemään yhteenveto omin sanoin sen sijaan että hän opettelisi ulkoa esim. kirjan lauseita. Auta oppilasta tarpeen mukaan. Yhteenveto auttaa sinua näkemään, ymmärsikö oppilas Asian ja on valmis siirtymään eteenpäin.

Älä oletta, että oppilas on ymmärtänyt. Aloita aina perusasioista ja varmista, että oppilas ymmärtää kaiken tarvittavan ennen seuraavaa vaihetta.

VINKKI

Miten varmistan, että oppilas on ymmärtänyt

- Tarkista sanasto. Ymmärtääkö hän termit?

- Anna oppilaan tehdä yhteenveto.
- Tee kokonaisuudesta testi tai tietokilpailu.
- Esitä oppilasta ja anna oppilaan selittää sisältö sinulle.
- Anna oppilaan piirtää käsitekartta tai kaavio aiheesta.

VINKKI

Oppilaiden on usein vaikea aloittaa laajaa tehtävää. Auta heitä pilkkomaan tehtävä pienempiin osiin.

Vaihtelemalla menetelmiä, löydät oppilaalle parhaiten soveltuvat menetelmät. Vaikka ei olekaan tarpeellista määrittää oppilaan oppimistyyliä, eivätkä oppimistyyli ole yksiselitteisiä, on kuitenkin hyvä tietää perusasiat oppimistyyleistä. Jotkut oppilaat oppivat parhaiten lukemalla ja kirjoittamalla tai kuuntelemalla (auditiiviset oppijat), toiset ovat visuaalisia tai kinesteettisiä oppijoita. Ne oppilaat, jotka hyötyvät lukemisesta ja kirjoittamisesta, voivat esimerkiksi lukea kirjan kappaleen ja tehdä siitä muistiinpanot. Kuvien, käsitekarttojen ja kaavioiden piirtäminen auttaa visuaalisia oppijoita. Heidän täytyy nähdä asiat ymmärtääkseen ja muistaakseen ne. Kinesteettiset oppijat hyötyvät liikkeestä. Jos se sopii käsiteltävään asiaan ja sinulla on sopivat välineet, anna oppilaan rakentaa malli tai kaavio itse. Kinesteettiset oppijat muistavat piirustuksenkin paremmin, jos siihen liittyy liike, esimerkiksi toisen pöydän viereen siirtyminen.

Oppiminen on parhaimmillaan hauskaa. Älä siis unohda leikkejä ja pelejä. Pelit voivat olla yksinkertaisia kuten muistipeli. Muistipelin parin voi muodostaa kuva ja sana, sanat eri kielillä, tai vaikka yhdisteen kemiallinen kaava ja nimi. Vain mielikuvitus on rajana pelien käytölle oppimisessa. On myös useita digitaalisia alustoja, joille voi tehdä omia pelejä ja visoja tai käyttää valmiita. Digitaaliset visat ovat oppilaalle helppo tapa kerrata itsenäisesti.

Helppoja tapoja oppimisen pelillistämiseen:

<https://www.blooket.com/>

<https://quizlet.com/>

<https://quizizz.com/>

<https://nearpod.com/>

<https://kahoot.com/schools-u/>

<https://padlet.com/>

Muista huomioida oppilaan oppiminen ja edistyminen. Positiivinen palaute on tehokasta, mutta älä liioittele. Positiivinen palaute antaa oppilaalle tunteen jonkin tavoitteen saavuttamisesta, tarjoaa palkinnon ja kannustaa oppimaan lisää. Positiivinen palaute voi olla non-verbaalista kuten hymy, yllättynyt ilme, nyökkäys, peukalon näyttäminen jne. Kun annat sanallista palautetta, voit sanoa esimerkiksi:

- Hyvää työtä
- Hyvin tehty
- Tämä sujui paljon paremmin kuin edellisellä kerralla
- Osaat hyvin tämän aiheen
- Olen ylpeä sinusta
- Tiesin, että pystyt tähän

- Olet tehnyt ahkerasti töitä
- Hienoa, kun yrität parhaasi

TÄRKEÄÄ

Lyhyesti sanottuna, yritä käyttää useita menetelmiä ja vaihtele niitä tutortapaamisen aikana. Käytä käsitekarttoja, muistiinpanoja, värejä, muotoja, liikettä, pelejä, tietovisoja, kirjoja, videoita podcasteja, tutkimuksia jne.

Vältäaksesi kaaoksen, älä yritä mahduttaa liian monta menetelmää yhteen tapaamiseen!

Tutorin tärkeä päämäärä on tehdä itsensä tarpeettomaksi. Hyvä tutor auttaa oppilasta löytämään sopivat opiskelustrategiat. Anna oppilaan tehdä työ. Rohkaise itsenäiseen oppimiseen ja auta rakentamaan oppilaan itsevarmuutta.

10.5 Apua ja neuvoja

Tutorin pitäisi aina tietää, keneltä voi tarvittaessa kysyä apua ja neuvoa. Oppilaitoksessa pitää olla vastuuhenkilö, jonka puoleen tutor voi kääntyä, jos hän tarvitsee neuvoja tai oppilaalla on ongelmia, joiden ratkaisemiseen tarvitaan muiden kuin tutorin apua. Oppilas voi tarvita apua esimerkiksi terveydenhuollosta tai psykologilta. Ei ole tutorin tehtävä järjestää apua, mutta on hyvä, jos ilmoitat avuntarpeesta.

MUISTA

Pidä huolta, että tiedät, keneltä voit pyytää apua.

10.6 Tutoroinnin rajat

Hyvä tutorointi auttaa oppilasta kohti itsenäistä oppimista. Oppilaan kriittinen ajattelu kehittyy ja hän oppii auttamaan itseään. Joskus oppilaan odotukset eivät ole realistisia tai hänellä on ongelmia, joissa tutor ei pysty auttamaan tai ongelmat eivät kuulu tutorin velvollisuuksiin.

Tutorointi on...

oppilaskeskeistä yhteistyötä.
oppilaan oppimisen auttamista ja virheiden korjaamista yhdessä.
rehellisen arvion antamista niin, että se tukee oppimista.
keskittynyt oppimisen tukemiseen.
oppilaan auttamista ratkaisujen löytämisessä.
asiantuntijan ohjausta.

Tutorointi ei ole...

kotitehtäväpalvelu. Et tee kotitehtäviä oppilaan puolesta.
virheiden korjaamista oppilaan puolesta.
rajatonta kehumista.
terapiaa.
kaikkietävänä olemista.
lastenhoitoa tai vanhempien sijaistusta.

Jos törmäät ongelmiin, joita et osaa ratkaista, pyydä apua vastuuhenkilöltä. Sinun ei oleteta olevan psykologi tai terapeutti.

TÄRKEÄÄ

Tutorit eivät ole neuvonantajia eikä heidän pidä ottaa sellaista roolia. Jos oppilaan käytöksessä on seuraavia piirteitä, ota yhteyttä vastuuhenkilöön

- Oppilas käyttäytyy tavallisesta poikkeavasti tai kertoo olevansa levoton, ahdistunut tai masentunut.
 - Oppilas käyttäytyy sopimattomasti.
 - Oppilas on epätavallisen vaativa tai riippuvainen.
-

Muista huolehtia omasta hyvinvoinnistasi

- Muista pitää vapaapäiviä (ei tutorointia eikä suunnittelua).
- Pyri säännölliseen työaikaan
- Älä tingi tauoista päivän aikana.

10.7 Yhteenveto

Kun aloitat tutorointia, on tärkeää varmistaa, että kaikilla osapuolilla, tutor, oppilas, vanhemmat, on samanlaiset odotukset tutoroinnista. Kannattaa sopia millä tavoin ja miten usein tutor tiedottaa oppilaan edistymisestä jne. Tutorin kannattaa varautua esimerkiksi kulttuurieroista johtuviin erilaisiin suhtautumistapoihin.

Aikatauluttaminen on tutorille tärkeä taito. Tutortapaamisen suunnittelua helpottaa, kun pystyy arvioimaan, kauanko yksittäisen asian tekemiseen menee aikaa. On kuitenkin muistettava, että jokainen oppilas on erilainen ja tutorilla pitää olla mieluummin liikaa materiaalia kuin liian vähän. Tällöin pystyy valitsemaan tärkeimmät tehtävät, jos näyttää, ettei kaikkea ehdi tekemään tapaamisen aikana. Pelit ja tietokilpailut ovat hyviä varamateriaaleja.

Aikatauluttaminen on myös tärkeä opiskelutaito ja on hienoa, jos pystyt auttamaan oppilasta sen oppimisessa. Tähän on tarjolla paljon menetelmiä alkane kalenterin käytöstä. Niistä hyötyy sekä tutor että oppilas.

Tutortapaamisen työskentelytapoja valitessa tutorin on hyvä pitää mielessä, miten oppilas oppii parhaiten eli toimiiko parhaiten lukeminen ja kirjoittaminen, kuunteleminen vai tekeminen. On hyvä vaihdella työtapoja tapaamisen aikana. Se helpottaa oppilaan keskittymistä ja antaa tutortapaamiselle rakennetta. Kiinnitä huomiota kysymyksiin. Suosi avoimia kysymyksiä kyllä tai ei vastausten sijaan ja muista positiivinen palaute.

Muista, että tutorilla tulee aina olla oppilaitoksessa vastuuhenkilö, joka auttaa tarvittaessa. On tärkeää ymmärtää tutoroinnin rajat. Tutor voi auttaa oppiaineen ymmärtämisessä, tukea oppilaan itsetuntoa ja auttaa tärkeiden opiskelutaitojen omaksumisessa. Tutorointi tarjoaa oppilaalle yksilöllistä huomiota, jota hän ei ehkä saa luokassa riittävästi. Kun oppilaalla on ongelmia, jotka kuuluvat lääkärille, psykologille tai jollekin muulle, on tärkeää, että voit jakaa nämä huolet jonkun kanssa ja oppilas saa tarvitsemaansa apua.