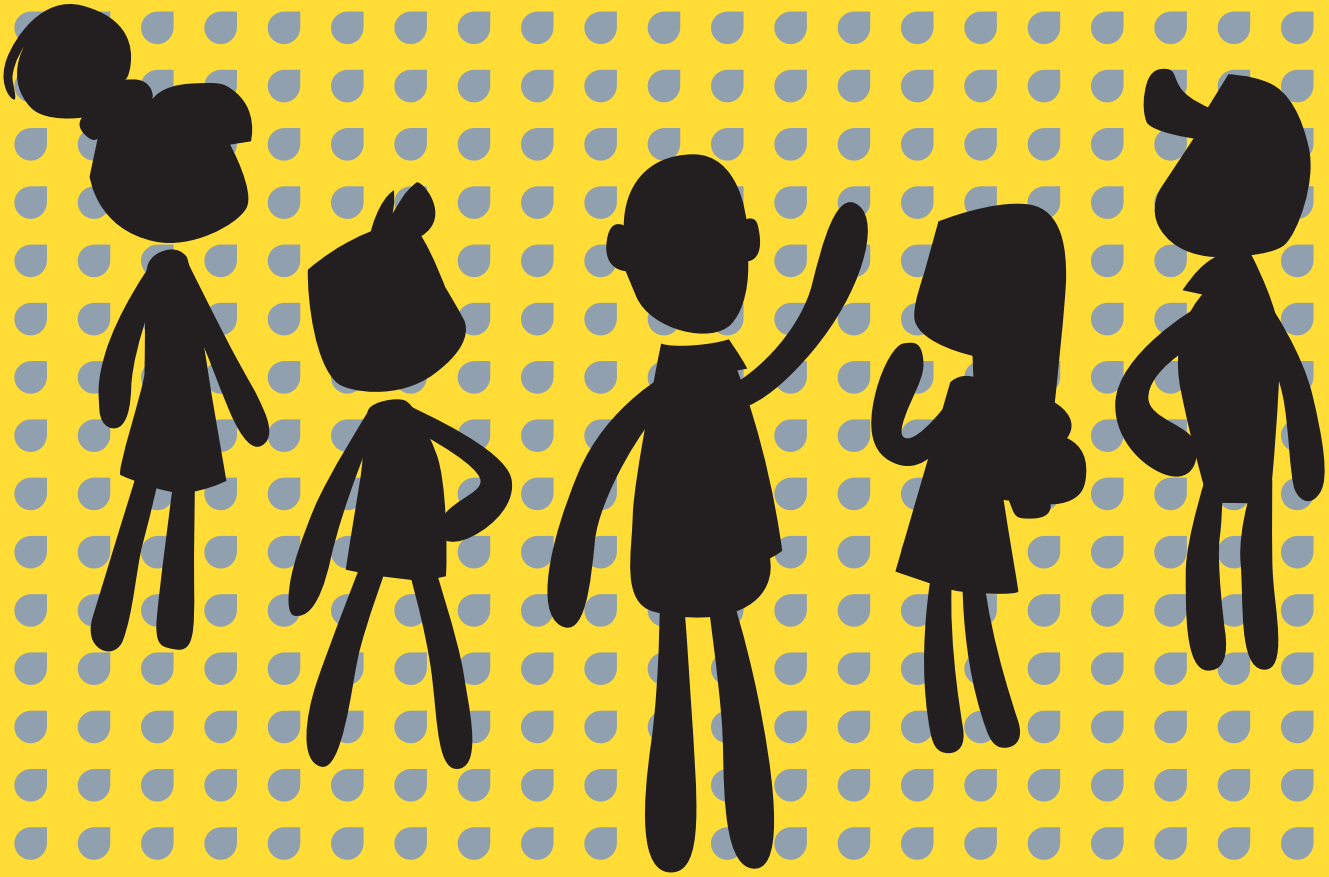
FUTE

FUture TEaching, tulevaisuuden opetus



RÉSEAU-CANOPE.FR
CANOPÉ
LE RÉSEAU DE CRÉATION
ET D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES

Cardiff Metropolitan University | Prifysgol Metropolitan Caerdydd

PXL UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES AND ARTS

U C SYD

UNIVERSITY OF TURKU

design skolen kolding DK

Erasmus+

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

MIKSI?
FUTE-materiaali on syntynyt tanskalaisen Design Skolen Koldingin sekä Ranskan, Belgian, Walesin, Tanskan ja Suomen opettajankoulutuslaitosten yhteistyönä. FUTE-hankkeen tavoitteena on tuoda designajattelua ja yhteistoiminnallisia menetelmiä luokkahuoneisiin. Oppilaiden osallistamisella opetuksen suunnitteluun ja toteutukseen pyritään tekemään opetuksesta mielenkiintoista ja korostamaan sen yhteistyöluonnetta.

FUTE-materiaalin avulla voidaan käsitellä laajoja ja eri oppiaineisiin kytkeytyviä aihekokonaisuuksia, toteuttamalla ne usean oppiaineen yhteisprojekteina. Osa koulujen oppimishaasteista on luonteeltaan yleisiä, ja ne liittyvät esimerkiksi järjestyksen ylläpitämiseen luokassa tai vuorovaikutukseen koulun ja sitä ympäröivän yhteisön välillä. Tosielämään kytkeytyvien ilmiöiden tarkastelun tavoitteena on innostaa oppilaita ja kehittää ongelmanratkaisukykyä sekä innovatiivista ajattelua.

FUTE-materiaalin tavoitteena on auttaa opettaja- tai oppilasryhmiä rajaamaan ongelmia ja kehittämään niihin yhteistoiminnallisesti käytännön ratkaisuja. FUTE-materiaalin menetelmien avulla opitaan rajaamaan ongelmia, etsimään ja analysoimaan tietoa, ideoimaan sekä luomaan sen pohjalta uudenlaisia ratkaisuja. Materiaalin toivotaan myös tuovan opetukseen vaihtelua ja lisää yhteistoiminnallisia menetelmiä.

MITÄ?
Designajattelua on viime vuosikymmeninä kehitetty merkittävästi. Perinteisesti designsuunnittelun tavoitteena on ollut tuottaa esineitä, mutta nykyisin design tarkoittaa kaikkea innovaatioprosessiin liittyvää. Designajattelua voidaan soveltaa kaikenlaiseen innovatiiviseen toimintaan: tuotteisiin, palveluihin ja asiakaskokemuksiin.

Designajattelussa suunnittelu aloitetaan purkamalla ongelma osiin. Tämä tapahtuu kyseenalaistamalla olemassa olevia ratkaisuja eli tekemällä paljon erilaisia kysymyksiä. Vastausten eli saadun tiedon perusteella rajataan ongelmat uudelleen, tunnistamalla ratkaisua kaipaavat kiinnostavimmat ongelmakohdat. Seuraavaksi siirrytään ideointivaiheeseen, jossa käytetään erilaisia visuaalisia työkaluja, kuten prototyyppien rakentamista. Ideoita testataan ja jaetaan muiden kanssa. Prosessin kuluessa kiinnitetään huomiota käytettävyyteen, toimivuuteen sekä estetiikkaan. Näkemykset ja tulokset dokumentoidaan ja niistä viestitään helposti ymmärrettävällä tavalla suunnitteluryhmän sisällä sekä ulkopuolelle.

Designajattelu ei etene yksisuuntaisesti portaalta toiselle, vaan on ennemminkin liikettä eri vaiheiden välillä. Se voi olla vaikkapa tanssia seuraavien prosessien välillä:

– ongelman havaitseminen ja ratkaisujen kehittäminen

– yksityiskohdat ja laajempi viitekehys

– analyysi ja synteesi

– abstrakti ajattelu ja konkreettinen toiminta

– yksin työskentely ja yhteistyö

– idean kehittäminen ja siitä viestiminen

– estetiikka ja tekniikka/funktionaalisuus

Designajattelussa keskitytään tekemään konkreettisia asioita ja siksi se on käytännönläheinen tapa innovoida. Tavanomaisesti suunnitteluprosessin vaiheet käydään läpi nopeasti ja useita kertoja. Järjestystä voi myös muuttaa ja etsiä vapaasti itselle ja ryhmälle sopiva työskentelytapa. Olennaista on, että virheitä ei pelätä, vaan kokeillaan rohkeasti.

Designajattelu on monitasoista ja samalla hauskaa. Kun designajattelua viedään kouluympäristöön, on tärkeä pyrkiä innovatiiviseen ajatteluun ja opettaa erityisesti ongelman rajaamista ja ideointia. Oikein toteutettuna designajattelu on matka oppimiseen ja uuden löytämiseen.

FUTE

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

KENELLE?
FUTE on tarkoitettu opettajille, oppilaille ja opiskelijoille (joille suunnittelumenetelmät eivät ole entuudestaan tuttuja) kaikilla koulutuksen aloilla.

TEKIJÄT
FUTE-materiaali on yhdistelmä käytäntöjä, lähestymistapoja ja menetelmiä erilaisista suunnittelutavoista, joissa on sovellettu muun muassa antropologiaa, markkinointia, luovuuden ja organisaatioiden teorioita sekä johtamisajattelua.

Materiaali on mukaelma tanskalaisen Design Skolen Koldingin apulaisprofessorien S. A. K. Friis ja A. K. G. Gelting, vuonna 2011 kehittämästä kokoelmasta ”5C Model of Design Methods and Knowledge- ja DSKD Method Collection”. Kokoelmasta julkaistiin vuonna 2014 S. A. K. Friisin ja tanskalaisen U Press:n uusi versio ”The 6C Model and The Co-Create Collection. Menetelmäkokoelma on vuodesta 2011 lähtien ollut käytössä suunnitteluoppilaitoksissa ja -yliopistoissa Tanskassa sekä muissa maissa. Materiaalin kehittäjät Anne Katrine G. Gelting ja Laila Grøn Truelsen ovat kumpikin taustaltaan suunnittelijoita ja työskentelevät opetus- ja kehittämisprojekteissa Tanskan Design Skolen Koldingissa. Kuvittajana materiaalissa on tanskalainen Kristian Kristensen.

Seuraavat FUTE-projektiin osallistuneet ovat antaneet kukin oman panoksensa menetelmien kehittämiseen ja valintaan sekä menetelmäkorttien käyttöesimerkkeihin:

Ranska, Reseau Canopé 42: johtaja Arnaud Zohou, suunnittelija ja opettaja Charlotte Delomier ja suunnittelun opettaja Apolline Roux,

Belgia, Hogeschool PXL: tutkimusjohtaja Wouter Hustinx ja kasvatustieteen tohtori Marie Evens ja lehtori Stephanie Lem

Wales, Cardiff Metropolitan University: kasvatustieteen professori ja tutkimuksen apulaisdekaani Gary Beauchamp ja tohtoriopiskelija ja tutkimusassistentti Isabelle Adams,

Suomi, Turun yliopisto:
dosentti Päivi Granö ja käsityökasvatuksen yliopisto-opettaja Satu Grönman,

Tanska, Syddansk Universitet:
apulaisprofessori Per Holst Hansen ja lehtori Rasmus H. Jensen.

FUTE

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

SISÄLTÖ
FUTE-materiaali koostuu viidestä osasta, jotka ovat kaikki ladattavissa hankkeen verkkosivulta www.fute-project.eu/.

A) Taustamateriaali (materiaali jota luet nyt)
B) Menetelmäkortit (42 kpl)
C) Prosessikartta (juliste)
D) Yleiskuvaus korteista (Juliste)
E) Opettajanopas (perehdytysmateriaali, jossa on lisäselityksiä, esimerkkejä ja harjoituksia)

VIISI LUOKKAA, 42 KORTTIA
FUTE-prosessi etenee neljän pääluokan (tutkimus, analysointi, ideointi ja luominen) kautta. Pääluokista jokainen sisältää kuusi menetelmäkorttia. Pääluokkien lisäksi materiaalista löytyy erillinen prosessiluokka, joka sisältää yhteensä 18 erilaista yhteistoimintaan, ongelman rajaamiseen sekä kommunikointiin liittyvää menetelmäkorttia, joita voidaan vapaasti käyttää prosessin eri vaiheissa (ts. missä tahansa pääluokassa).

PROSESSIMENETELMÄT 18 KPL
Tarkoitettu käytettäväksi koko prosessin ajan. Ensimmäisissä kuudessa kortissa keskitytään yhteistyöhön ja ryhmädynamiikkaan. Seuraavissa kuudessa kortissa pyritään rajaamaan ongelmaa ja arvioimaan tietoja tai ideoita. Kolmannessa kuuden kortin sarjassa keskitytään viestintään ja visuaaliseen esittämiseen.

Yhteistyömenetelmät
1. Ryhmän säännöt
2. Osaamiskartta
3. Odotukset
4. Päinvastoin
5. Liiku
6. Ajatustenvirtaa

Ongelman rajaamisen menetelmät
7. Ongelman rajaaminen
8. Innoitusta etsimässä
9. Tehtäväluettelo
10. Näytä ja kerro
11. Kriteeriseula
12. Teleskooppi

Kommunikaatiomenetelmät
13. Tiekartta
14. Lokikirja
15. Tietotaulu
16. Pecha Kucha
17. Pitchaus eli hissipuhe
18. Tarinointi

TUTKIMUSMENETELMÄT 6 KPL
Menetelmiä, joiden avulla etsitään tietoa ja otetaan selvää olemassa olevista asioista, esineistä, ajatuksista ja mielipiteistä.
19. Omat tarinat
20. Tiedonhaku
21. Antropologi
22. Valokuvaaja
23. Toimittaja
24. Käytännön koe

ANALYSOINTIMENETELMÄT 6KPL
Menetelmiä, jotka ohjaavat analysoimaan hankittua tietoa ja etsimään innoitusta ja uusia näkemyksiä.
25. Luokittelu
26. Tietojen visualisointi
27. Elämäkerta
28. Päivänkierto
29. Roolihahmot
30. Analyysikaaviot

IDEOINTIMENETELMÄT 6 KPL
Menetelmiä tulevaisuuden mahdollisuuksien ideointiin. Käytetään kun tutkimus on tehty, tiedot analysoitu ja ongelma rajattu.
31. Entä JOS?
32. Inspiraatio
33. Tulevaisuus
34. Monta näkökulmaa
35. Rajaaminen
36. Aivoriih

LUOMISEN MENETELMÄT 6 KPL
Menetelmiä, joiden avulla tarkastellaan ratkaisumahdollisuuksia eri näkökulmista ja luodaan uutta.
37. Viesti hahmoilla
38. Muusa
39. Vaihda tekijää
40. Prototyyppi
41. Videoprototyyppi
42. Roolileikki

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

MITEN FUTE-MENETELMIÄ KÄYTETÄÄN?
FUTE-materiaalia voi käyttää apuna opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa. Menetelmät tuovat opetukseen vaihtelua, osallistavat yhdessä oppimiseen ja opettavat ongelmanrajaamista sekä innovaatiotaitoja.

Korteissa kerrotaan työskentelyaika, tarvittavat materiaalit sekä ohje menetelmän käyttöön. Ohjeet ovat suuntaa-antavia ja niitä voi soveltaa projektin ja ryhmän mukaan. Kun menetelmät oppii tuntemaan, niillä voi leikitellä ja niitä voi soveltaa tarpeen ja mieltymyksen mukaan.

Jokaisella menetelmällä on oma tavoite, jonka mukaan ne on jaettu neljään pääluokkaan (tutkimus, analysointi, ideointi ja luominen). Pääluokkien lisäksi työskentelyn lomassa on hyvä käyttää erillisen prosessiluokan kortteja eli yhteistoimintaan, ongelman rajaamiseen sekä kommunikointiin liittyviä menetelmiä. Eri vaiheista ja menetelmistä kukin voi rakentaa itselleen sopivia kokonaisuuksia. Ennen projektin alkua on hyvä rauhassa tutustua eri menetelmiin ja lähteä liikkeelle valitsemalla vain muutama menetelmä joka luokasta

ESIMERKKEJÄ MATERIAALIN KÄYTÖSTÄ ERI-IKÄISTEN OPPILAIDEN KANSSA:

Oppimisprojekti alakouluikäisten kanssa:
1) Tutustu materiaaliin ja menetelmien käyttöesimerkkeihin.

2) Suunnittele projekti ja valitse jokaisesta luokasta yksi tai kaksi menetelmää. Mieti, miten haluat työskentelyn etenevän. Esittelevätkö ryhmät aikaansaannoksensa jokaisen vaiheen jälkeen, mikä on sopiva kesto ja ajankohta esityksille ja miten lopputulokset esitellään.

3) Esittele menetelmät oppilaille yksi kerrallaan, auta heitä käyttämään niitä ja varmista, että kullekin menetelmälle sovitaan selvät rajat: käytettävä aika, odotetut tulokset sekä esitysten määräajat.

4) Työskentely voi alkaa!

Oppimisprojekti yläkouluikäisten kanssa:
1) Tutustu materiaaliin ja menetelmien käyttöesimerkkeihin.

2) Suunnittele projekti ja valitse oppilaille jokaisesta luokasta kaksi menetelmää. Mieti, miten haluat työskentelyn etenevän. Esittelevätkö ryhmät aikaansaannoksensa jokaisen vaiheen jälkeen, mikä on sopiva kesto ja ajankohta esityksille ja miten lopputulokset esitellään.

3) Esittele oppilaille prosessi ja sen eri vaiheet: tutkimus, analysointi, ideointi ja luominen.

4) Tulosta jokaiselle ryhmälle valitsemasi kaksi menetelmäkorttia jokaisesta luokasta sekä muistiinpanot/arviointi -pohjia, joiden avulla ryhmät voivat koota ajatuksiaan ja tarkastella omaa toimintaansa.

5) Esittele menetelmät oppilaille. Auta ryhmiä työskentelemään eri menetelmillä ja käymään läpi prosessin kaikki vaiheet.

6) Pyydä ryhmiä käyttämään pääluokkien menetelmien lisäksi prosessimenetelmiä. Esimerkiksi Tiekartan (kortti nro13) avulla voidaan kuvata ryhmän läpikäymää prosessi julisteen muodossa.

7) Ohjeista oppilaita reflektoimaan prosessin vaiheita pitkin matkaa. Esimerkiksi yhteistyötä voi arvioida eri menetelmillä useita kertoja projektin aikana.

8) Työskentely voi alkaa!

ESIMERKKEJÄ MENETELMIEN KÄYTÖSTÄ:

Aluksi sovitaan **ryhmän säännöistä** (kortti nro 1) ja keskustellaan ryhmän jäsenten **odotuksista** (kortti nro 3). **Ongelman rajaaminen** (kortti nro 7) ohjaa pohtimaan työn tavoitteita ja **tehtäväluettelo** (kortti nro 9) auttaa suunnittelemaan työskentelyn etenemistä ja laatimaan projektin etenemiselle **tiekartan** (kortti nro 13). Seuraavaksi voidaan tehdä **tietotaulu** (kortti nro 15) ja/tai **lokikirja** (kortti nro 14) ja näiden pohjalta työn etenemistä kuvaava visuaalinen esitys joko julisteena, kirjana tai muuna vastaavana digitaalisena tai käsin tehtynä versiona.

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

Tutkimus voidaan tehdä **tiedonhakuna** (kortti nro 20) ja vaikkapa **antropologina** (kortti nro 21). Tutkimustuloksia analysoidaan **ryhmittelyn** (kortti nro 25) ja esimerkiksi **henkilöhahmojen** (kortti nro 29) tai **analyysikaavioiden** (kortti nro 30) avulla.

Viimeistään tässä kohdassa kannattaa pitää tauko ja tutustua muutamaan prosessimenetelmään. Pohditaan, miten ryhmän työskentely sujuu: tarkistetaan **ryhmän säännöt** (kortti nro 1) tai käytetään **tee päinvastoin** -menetelmää (kortti nro 4) lisäämään luovaa ajattelua tai kirjoitetaan **ajatustenvirtaa** (kortti nro 6). Keskustellaan myös mitä mieltä ollaan projektin etenemisestä.

Palataan **ongelman rajaamiseen** (kortti nro 7), käytetään **teleskooppia** (kortti nro 12) tehtävän uudelleen muotoiluun ja päätetään minkä asioiden parissa halutaan jatkaa työskentelyä. Aihetta voidaan työstää aihetta eteenpäin myös **tiekartan** (kortti nro 13), **lokikirjan** (kortti nro 14) tai **tietotaulun** (kortti nro 15) muodossa.

Jatketaan ideointimenetelmillä ja käytetään vaikkapa **inspiraatiota** (kortti nro 32) tai **aivoriihtä** (kortti nro 36). Prosessimenetelmistä voi tässä vaiheessa ottaa esimerkiksi **teleskoopin** (kortti nro 12), ja sen kautta valita ideat, joita halutaan kehittää eteenpäin. Voidaan myös seuloa projektin **onnistumisen kriteereitä** (kortti nro 11).

Seuraavaksi voidaan lähteä kehittämään valittua ideaa luomisen menetelmien avulla: Lisäinnoitusta kysytään **muusalta** (kortti nro 38) ja siitä jatketaan **tarinaviestillä** (kortti nro 39), joka vie kohti ratkaisuvaihtoehtoja ja yksityiskohtien käsittelyä. Sitten voidaankin jo edetä **prototyypin luomiseen** (kortti nro 40). Lopuksi idea esitellään muille käyttämällä esimerkiksi **pecha kucha** –mentelmää (kortti nro 16).

ESIMERKKEJÄ ERILAISISTA FUTE-OPPIMIS-PROJEKTEISTA:

Oppilaiden omiin ideoihin ja kiinnostuksen kohteisiin perustuvat projektit:
(Ks. POPS Laaja-alainen osaaminen, Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot)

Pyydä aluksi oppilaita pohtimaan itsekseen ja keskustelemaan pienryhmissä kiinnostuksen kohteista, harrastuksista ja muusta vapaa-ajanvietosta. Ohjaa oppilaat tämän jälkeen miettimään liittyykö näihin joitakin yleisiä ongelmia tai haasteita, joihin voitaisiin yhdessä kehittää ratkaisuja. Jos joku esimerkiksi käyttää paljon aikaa tietokonepeleihin, voidaan pohtia millaisia ongelmia siihen liittyy: peliaika, yksinäisyys, liikunnan puute, lihaskivut? Ideoinnin tulos voisi olla pelaajille tarkoitettu liikuntaohjelma tai uudenlainen huonekalu. Jotta sellainen voidaan suunnitella, on ensin selvitettävä, millaisia vaurioita pelaaminen aiheuttaa, tutustuttava liikuntaohjelmiin, ihmisen biologiaan, fysiologiaan ja muihin aiheisiin, jotka liittyvät uudenlaisen, pelaamiseen tarkoitetun huonekalun suunnitteluun, valmistukseen ja markkinointiin. On perehdyttävä materiaaleihin, sovellettaviin rakenteisiin, muotoihin ja estetiikkaan sekä sosiokulttuurisiin näkökulmiin, sillä huonekalun pitäisi sopia sekä arkikäyttöön että kodin sisustukseen.

Monialaiset oppimiskokonaisuudet:
(Ks. POPS Laaja-alainen osaaminen, Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävän tulevaisuuden rakentaminen, myös Ilmiöpohjainen oppiminen ja opettaminen)

Oppiaineita yhdistävän projektin aiheita voivat olla laajat kokonaisuudet, kuten luonnon monimuotoisuus tai kestävä kehitys, maahanmuutto, tasa-arvo tai maailmanrauha. Yhtä hyvin teemoiksi soveltuvat tarkemmin rajatut aiheet, kuten sosiaalinen media, ruokahävikki, stressi tai lasten leikkipaikkojen puute kaupungeissa.

Tehtävään perehdytään tekemällä kyselyjä ja haastatteluja perhe- ja ystäväpiirissä. Aiheesta etsitään myös tietoa. Koottujen tietojen pohjalta ryhmä voi muotoilla tarkempia tutkimustehtäviä, kuten ”Miten nuoret tytöt saataisiin tiedostamaan millaisia vaiku-

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

tuksia sosiaalisella medialla on heihin?” Tämä tehtävä edellyttää tiedonkeruuta sosiaalisen median periaatteista ja käyttötavoista. Jos taas etsitään ratkaisua kysymykseen ”Miten mehiläisille ja hyönteisille voidaan luoda sopivia elinalueita koulunpihalle?” on selvitettävä, millaisia ovat mehiläisten ja hyönteisten luontaiset elinalueet ja mitä vaikutuksia monimuotoisuuden vähenemisellä on ihmisiin.

Monialaiset tehtävät kannustavat etsimään tietoa eri tiedon- ja tieteenaloilta, kuten äskeisessä hyönteistehtävässä esimerkiksi biologiasta, psykologiasta ja tietokoneohjelmoinnista. Ratkaisujen kehittäminen ohjaa oppilailta moninaisiin tehtäviin, kuten: on opittava luomaan verkkosivu, suunnittelemaan kampanja, rakentamaan mehiläispesä tai istuttamaan kasveja, jotka houkuttelevat mehiläisiä ja hyönteisiä.

Oppiainekohtaiset projektit:
(Ks. POPS Laaja-alainen osaaminen, Ajattelu ja oppimaan oppiminen)

Designajattelun menetelmiä voidaan käyttää myös oppiainekohtaisten tehtävien tai käsitteiden ympärille rakennetuissa projekteissa. Esimerkiksi historiassa sotien ja yhteiskunnallisten levottomuuksien tutkimustehtävän pohjalta voidaan suunnitella lautapeli, joka kuvaa tilanteen taustoja ja tapahtumia.

Matematiikassa sovellettava käytännön tehtävä voisi olla lomamatkan suunnittelu, joka edellyttää muun muassa välimatkojen laskemista ja arvioimista, arvonlisäveroon liittyviä tehtäviä, valuuttamuunnoksia, prosenttilaskuja ja aikaan liittyviä tehtäviä.

Käsityön opetuksessa oppilaille voidaan antaa suunnittelutehtäväksi lämmittävä asuste: Tiedonhankinta voidaan toteuttaa retkellä pulkkamäkeen, jossa tarkkaillaan, millaisia lämmittäviä tuotteita siellä käytetään. Tämän jälkeen rajataan ongelma (esim. halutaanko asusteen lämmittävän päätä, kaulaa, käsiä tai jalkoja) ja lähdetään ideoimaan mahdollisuuksia uusille käsityön keinoin toteutettaville tuotteille.

ESIMERKKEJÄ FUTE-HANKKEEN YHTEISTYÖKOULUISSA TOTEUTETUISTA PROJEKTEISTA:

”Parempi koulu”

Opettajista ja oppilaista koostuva työryhmä alkoi suunnitella projektia, jonka tavoitteena oli tehdä koulusta mukavampi paikka kaikille. He käyttivät **odotukset**-menetelmää (kortti nro 3) ja kertoivat mitä he toivoivat kouluarkeen: kiusaamisen loppuminen, viihtyisämpi ympäristö, paremmat ruokailu- ja liikuntatottumukset jne. **Ongelman rajaamisen** työpajassa (kortti nro 7) ongelmat muotoiltiin tehtäviksi: “Miten voimme kehittää jokaisen oppilaan mahdollisuutta nauttia koulupäivistä?” “Miten voimme varmistaa, että kaikilla on ystävä?” “Miten saamme ruokailusta rauhallisemman kokemuksen?” “Miten koulupäivän aikaisesta liikunnasta tehdään hauskempaa?”.

Kahdeksasluokkalaisista koostuvan ryhmän tehtävänä oli oppilaiden ruokailutottumusten parantaminen. He aloittivat työskentelyn hakkimalla aiheesta tietoa käyttämällä **antropologia** (kortti nro 21) ja **toimittajaa** (kortti nro 23). Seuraava vaihe oli **ryhmittely** (kortti nro 25), jonka avulla tiedot jaettiin kolmeen luokkaan: viihtyisä ympäristö, ruoka ja käyttäytyminen. **Päivänkierto** -menetelmällä (kortti nro 28) ryhmä teki kartan siitä, miten ruokalaa käytetään päivän aikana ja **henkilöhahmot** -menetelmällä (kortti nro 29) he loivat neljä kuvitteellista oppilastyyppiä, jotka ruokalaa käyttävät: ”Thomas” oli 16-vuotias poika, joka kävi 9.- luokkaa, rakasti pikaruokaa ja vietti aikaa kavereiden kanssa.“Sarah” taas oli 13-vuotias hiljainen tyttö, josta oli mukava jutella rauhassa ystävien kanssa ja joka toi iltapäiväksi omat välipalaevät kouluun, jne. Näin ryhmä havaitsi uusia mahdollisuuksia luoda ruokalaan alueita erilaisiin tarkoituksiin ja oivalsi, että tilaa voi käyttää lounasajan ulkopuolella myös monenlaiseen muuhun toimintaan.

Lopuksi ryhmä rakensi ruokalasta kolme mittakaavan mukaista erilaista **prototyyppiä** (kortti ro 40) paperista, pahvista ja pienistä esineistä. Näin he pystyivät keskustelemaan ja arvioimaan uuden ruokalan suunnitelmaa. Prototyyppien parhaat ominaisuudet yhdistettiin yhteen malliin, joka esiteltiin muille oppilaille ja opettajille.

FUTE:
MITEN MATERIAALIA KÄYTETÄÄN?

”Viihtyisyyttä vanhainkotiin”

Vanhainkodin henkilöstö kutsui läheisen koulun oppilaat auttamaan vanhainkodin oleskelutilan sisustamisessa, koska tila oli henkilöstön mielestä tylsä ja turhan kliininen. Projekti toteutettiin osana oppilaiden kuvataiteen ja käsityön opetusta.

Tiedonhankintaan käytettiin **tietoa ja innoitusta etsimässä** –menetelmää (kortti nro 8), jonka avulla oppilaat etsivät innoitusta ja tietoa asukkaiden tarpeista ja heille mieluisista aiheista ja väreistä. Ennen kartoitusta laadittiin prosessikartta **tiekartan** (kortti nro 13) muodossa.

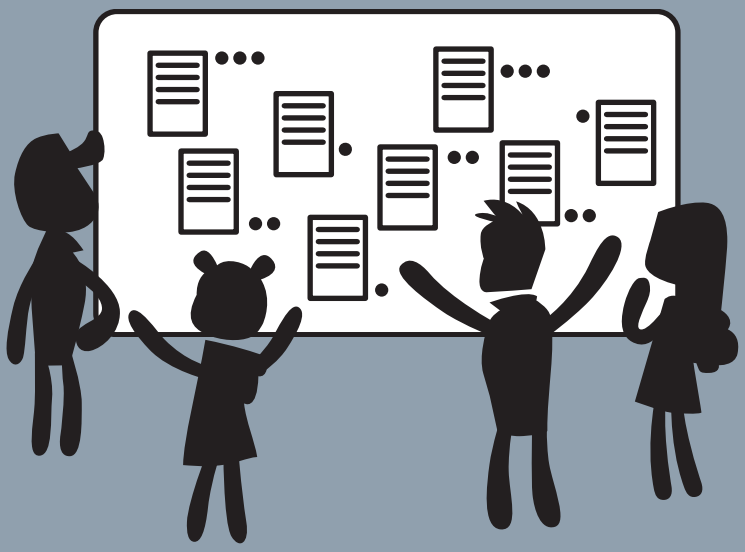
Vanhainkodin asukkaiden keski-ikä oli yli 90 vuotta, joten oppilaiden oli suunniteltava hyvin, miten he saisivat osallistettua asukkaat keskusteluun miellyttävästä oleskelutilaympäristöstä. Oppilaat päättivät käyttää **toimittaja** -menetelmää (kortti nro 23) ja lähtivät haastattelemaan asukkaita tiedustellen heidän lempivuodenaikojaan, -värejään ja -maisemiaan sekä kysellen heidän rakkaimpia lapsuusmuistojaan. Tiedonhankinnassa käytettiin myös **valokuvaajaa** (kortti nro 22) jonka avulla oppilaat kokosivat kuvina tietoa asukkaiden lempiesineistä.

Projekti jatkui taidetyöpajana, johon osallistuivat oppilaat, asukkaat sekä vanhainkodin henkilöstö. Työpaja toteutettiin **monen näkökulman** (kortti nro 34) menetelmällä. Projektin aikana oppilaat käyttivät lisäksi **ongelman rajaamista** (kortti nro 7) ja **onnistumiskriteerien seulaa** (kortti nro 11), joiden avulla määriteltiin onnistuneen lopputuloksen kriteerit.

Oppilaiden ensimmäinen suunnitelma projektin lopputuloksena toteutettavasta sisustuselementistä kaipasi opettajan mielestä lisäpotkua, joten hän kutsui oppilaat kesken suunnitteluvaiheen koolle tekemään **näytä ja kerro** -harjoitusta (kortti nro 10). Harjoituksessa ryhmän jäsenet esittelivät toisilleen ideoidensa raakaversiot, joita arvioitiin ja kehiteltiin yhdessä eteenpäin. Opettaja käytti suunnittelussa myös **luomisen rajoituksia** (kortti nro 35), jolla rajattiin lopputuloksessa käytettävien materiaalien ja tekniikoiden määrää.

Onnistuneen yhteisöllisen projektin lopputuloksena vanhainkodin oleskelutilan seinälle syntyi taideteos, jossa yhdistyivät projektiin osallistuneiden mielenmaisemat, kuvataiteen ja käsityön materiaalit ja tekniikat sekä opiskelijoiden, asukkaiden ja henkilökunnan kädenjäljet.

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
01. RYHMÄN SÄÄNNÖT



01. RYHMÄN SÄÄNNÖT

RYHMÄN SÄÄNNÖT on menetelmä, jolla sovitaan ryhmän yhteistyöhön ja ryhmän jäsenten väliseen vuorovaikutukseen liittyvistä säännöistä. Sääntöjä tarvitaan, jotta ryhmä voi työskennellä sujuvasti ja välttää turhia keskusteluja ja ristiriitoja.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet).

Tarvittava aika: 30 – 45 minuuttia + projektin aikana säännöllisin väliajoin noin 15 minuutin tarkistus.

Miten toimitaan?

1) Pyydä ryhmän jäseniä ehdottamaan sääntöjä, joita he pitävät tärkeinä ryhmätyöskentelyn ja yhteishengen kannalta. Varmista, että jokainen saa esittää oman näkemyksensä.

2) Kirjoita kaikki ehdotukset taululle.

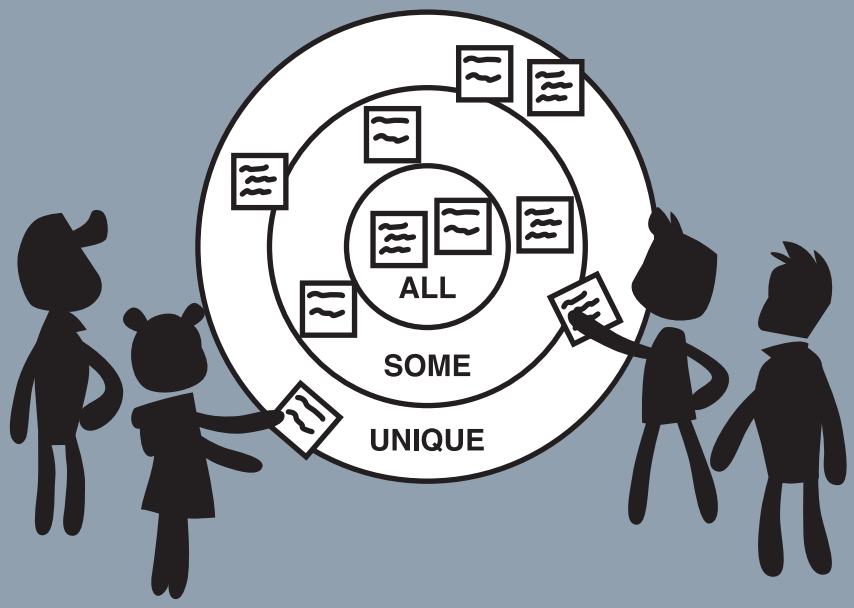
3) Pyydä ryhmää äänestämään tärkeimmistä säännöistä. Huolehdi siitä, että kaikista säännöistä keskustellaan ja että kaikki ovat samaa mieltä tärkeimpien sääntöjen valinnasta.

4) Merkitse muistiin 5–8 tärkeintä sääntöä, tallenna ne ja aseta esille näkyvään paikkaan.

5) Varmista, että sääntöihin palataan projektin aikana säännöllisesti/tarpeen tullen ja että ryhmässä keskustellaan siitä, miten sääntöjä on noudatettu. Jos sääntöjä ei noudateta, pohtikaa yhdessä, mistä se johtuu ja mitä siitä seuraa. Sääntöjä voidaan myös tarkistaa/muuttaa/muokata projektin aikana.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
02. OSAAMISKARTTA



02. OSAAMISKARTTA
Ryhmän jäsenillä on erilaista osaamista, kokemusta, tietoa ja taitoja. Tällä menetelmällä pyritään selvittämään, millaista osaamista ryhmästä löytyy ja laatimaan siitä yhteinen kartta. Näin osaaminen, kokemus, tiedot ja tiedot saadaan koko ryhmän ja meneillään olevan projektin käyttöön. Menetelmä sopii myös ryhmän jäseniin tutustumiseen.

Tarvittavat materiaalit: suuri paperiarkki, post-it-lappuja ja erivärisiä kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia.

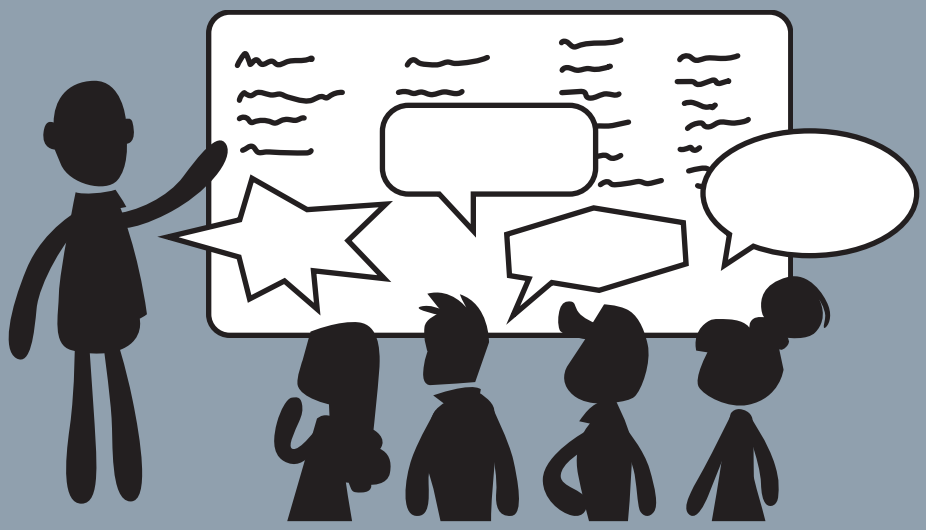
Miten toimitaan?
1) Aloitetaan haastattelemalla vuorotellen jokaista ryhmän jäsentä hänen osaamisestaan, kokemuksestaan, tiedoistaan ja taidoistaan. Kunkin osallistujan tiedot ja taidot kirjoitetaan tietynväriselle post-it-lapulle ja/tai tietynvärisellä kynällä.

2) Tehdään kaavio, jossa on kolme sisäkkäistä ympyrää. Sisimmäiseen ympyrään merkitään mitä osaamista, kokemusta, tietoa ja taitoa kaikilla ryhmän jäsenillä on. Keskimmäiseen ympyrään merkitään mitä osalla ryhmästä on ja uloimmaiseen ympyrään yksittäisten ihmisten ainutlaatuiset tiedot, taidot, osaaminen ja kokemus.

3) Sijoitellaan posti-it-laput oikeisiin kohtiin ja keskustellaan lapuilla mainitusta tiedoista, taidoista, osaamisesta ja kokemuksesta, joita ryhmän jäsenillä on. Mitä ne ovat ja mitä hyötyä niistä voisi olla projektissa? Entä puuttuuko ryhmästä projektin kannalta jotakin oleellista tietoa tai taitoa? Miten sitä voitaisiin korvata tai hankkia?

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
03. ODOTUKSET



03. ODOTUKSET

Ihmisillä on erilaisia odotuksia ja tavoitteta. Yhteistyö sujuu paremmin, kun projektin, työryhmän tai luokan jäsenet kertovat toisilleen omista odotuksistaan. On helpompaa välttää väärinymmärryksiä ja asettaa koko ryhmälle yhteisiä tavoitteita, kun ryhmän jäsenten odotuksista ollaan tietoisia.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä..

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Ryhmän jäsenet miettivät yksilöinä, mitä he toivovat projektilta: Mitä haluaisin oppia ja tehdä, mitä toivoisin, että yhteisellä projektilla saavutetaan? Mitä haluaisin painottaa? Mikä mielestäni on projektin tärkein tavoite? Kapaako ryhmän ilmapiiri mielestäni työstämistä?

2) Yksi ryhmän jäsenistä (tai joku ryhmän ulkopuolelta) pyytää osallistujia kertomaan ajatuksistaan. Ajatukset kirjoitetaan taululle tai suurelle paperiarkille. Apuna voi käyttää seuraavanlaisia kysymyksiä: Miksi haluaisit saavuttaa nämä tavoitteet? Mitä hyötyä näiden tavoitteiden saavuttamisesta olisi ja kenelle? Puhumalla odotuksista, toiveista ja tavoitteista ryhmän jäsenet ymmärtävät toisiaan paremmin.

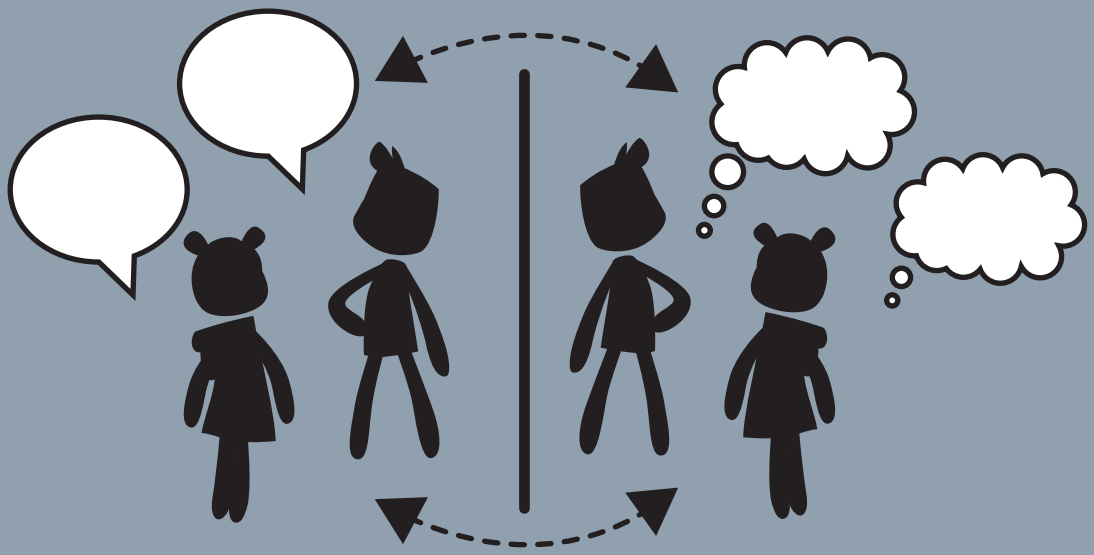
3) Pohtikaa yhdessä, miten erilaisista odotuksista, tavoitteista ja toiveista voidaan puhua rakentavasti.

4) Merkitkää muistiin tärkeimmät odotukset ja tavoitteet ja asettakaa ne kaikkien nähtäville.

5) Projektin aikana luetteloon on hyvä palata ja keskustella, ovatko odotukset, toiveet ja tavoitteet täyttyneet tai muuttuneet.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
04. PÄINVASTOIN



04. PÄINVASTOIN

Siirtyminen vastakkaisista mielentiloista, mielipiteistä tai toiminnoista toisiin edistää luovaa prosessia. Tämä menetelmä lisää prosessin dynaamisuutta ja auttaa ryhmän jäseniä havaitsemaan ja tarkastelemaan asioita/tilanteita eri näkökulmista.

Tarvittavat materiaalit: paperiarkkeja, kyniä.

Tarvittava aika: 15–45 minuuttia

Miten toimitaan?

1) Jos projekti ei etene tai jos ryhmän jäsenten välille on syntynyt jännitteitä, on hyvä pitää tauko ja tarkastella, mitä ja miten projektissa ollaan tekemässä. Laatikaa luettelo seuraavanaisista seikoista: Työskenteleekö ryhmä koko ajan saman pöydän ääressä? Onko ryhmä koko ajan samassa huoneessa? Pohditteko, keskusteletteko ja puhutteko paljon? Keräättekö jatkuvasti tietoa ja analysoitte sitä? Työskentelettekö monta tuntia kerrallaan? Eteneekö työskentelynne hitaasti?

2) Tämän jälkeen kirjoittakaa samat asiat päinvastaisesta näkökulmasta: Työskenteleekö kukin välillä yksikseen? Siirtyykö ryhmä välillä tilasta toiseen? Piirrättekö, rakennatteko malleja, menettekö välillä ulos tarkkailemaan maailmaa? Oletteko leikkisiä ja intuitiivisia? Työskentelettekö välillä nopeasti ja lyhyemmissä jaksoissa?

3) Keskustelkaa, mitä työtapoja ette ole käyttäneet ja millaisesta työskentelystä voisi olla teille hyötyä? Mitä olisi kiva kokeilla? Ryhtykää sitten kokeilemaan! Etukäteen kannattaa sopia, miten pitkään jatkatte yhtä työtapaa ja milloin siirrytään kokeilemaan jotain toista. Vaihdelkaa sekä työmenetelmiä (yksin, pareittain, pienryhmissä ja kaikki yhdessä), työtapoja (kirjoittakaa, piirtäkää, muovailkaa), työtiloja (sisällä, ulkona, istuen, seisten) sekä työskentelyaikoja/-jaksoja (lyhyitä, pitkiä, sarjoja, yksittäisiä).

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
05. LIIKU



05. LIIKU

Istuminen pöydän ääressä tietokonetta tuijottaen, samaa aihetta uudelleen ja uudelleen tutkien, lisätietoa etsien ja argumentteja rakentaen, on puuduttavaa. Välillä asioita pitää tehdä eri tavalla: Nousta tuolilta ja pöydän äärestä ja ottaa koko keho mukaan työskentelyyn! Ryhmä voi lähteä kävelylle, tehdä lyhyen mutta ripeän juoksulenkin tai mennä katsomaan lintuja läheiseen puistoon. Voitte myös tehdä venytyksiä musiikin tahdissa tai tanssia yhdessä; liikkukaa ja vapauttakaa ajatuksenne, niin saatte uutta energiaa!

Tarvittavat materiaalit: tilaa ulkona tai sisällä, esimerkiksi luokkahuoneessa, koulun käytävällä tai voimistelusalissa.

Tarvittava aika:10–30 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Päättäkää, miten paljon aikaa haluatte käyttää, haluatteko kävellä hitaasti ja pohtia asioita itseksenne vai keskustella ja kävellä, hypellä, juosta vai tanssia?

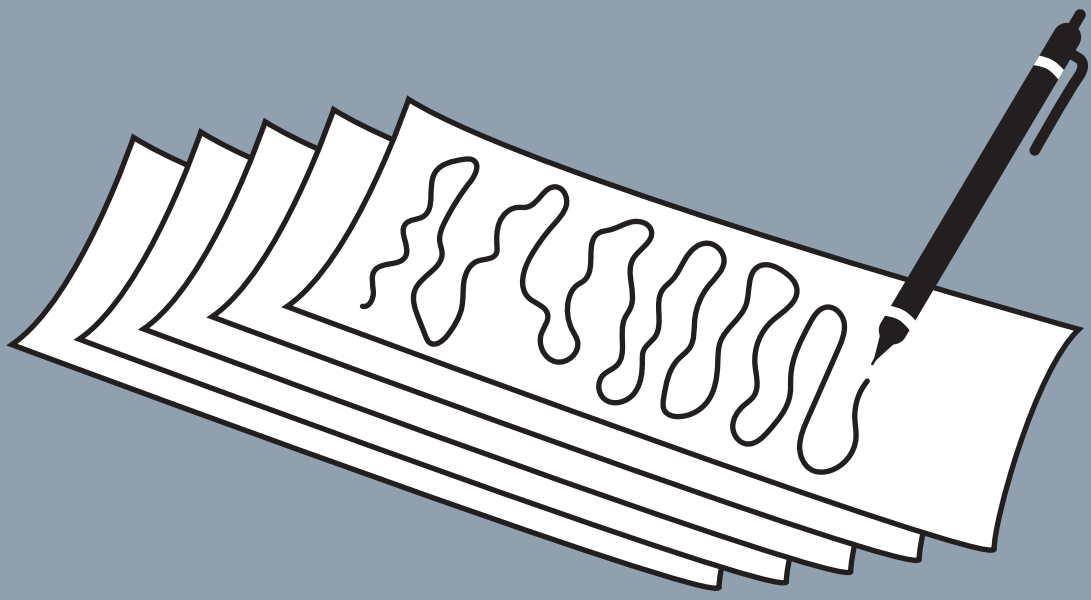
2) Keskittykää sovittuun työtapaan ja aiheeseen ja etsikää sopiva tasapaino hauskanpidon ja tuloksellisen toiminnan välille.

3) Kun kaikki ovat valmiita, kokoontukaa vaihtamaan ajatuksianne koko ryhmän kesken.

4) On tärkeää pitää taukoja riittävän usein ja aktivoida myös kehoa säännöllisesti!

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
06. AJATUSTENVIRTAA



06. AJATUSTENVIRTAA

Kirjoittaminen AJATUSTENVIRTAA -menetelmällä sopii hyvin mihin tahansa projektin vaiheeseen. Se antaa aivoille tilaisuuden levätä, koska siinä annetaan ajatusten virrata vapaasti ja siirtyä paperille ilman, että niiden sisältöä arvioidaan tai arvotetaan. Tällä menetelmällä ongelmat ja ristiriidat pääsevät paremmin esille tai projektiin liittyvät kysymykset löytävät muotonsa. Ajatustenvirtaa-menetelmää voi käyttää myös osana aivoriihtä. Kun projekti ei etene tai on jumissa, sen avulla voidaan löytää uusia ideoita ja näkökulmia tehtävään

Tarvittavat materiaalit: herätyskello tai muu ajastin, paperia ja kyniä tai tietokone.

Tarvittava aika: 5–20 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Etsikää rauhallinen paikka, jossa kukaan tai mikään ei häiritse, ja ottakaa kirjoitusvälineet esiin.

2) Asettakaa aikarajaksi 5, 10 tai enintään 20 minuuttia ja asettakaa kello tai muu ajastin ilmoittamaan, kun valittu aika on kulunut.

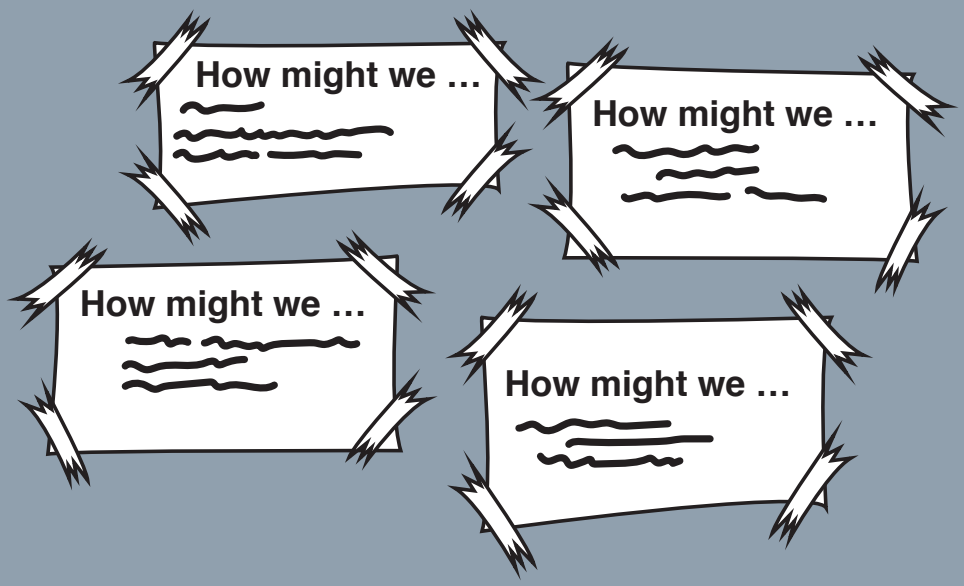
3) Kirjoittakaa ilman keskeytystä. Älkää lukeko kirjoittamaanne välillä, älkääkä pitäkö taukoja. Älkää kiinnittäkö huomiota kielioppiin, oikeinkirjoitukseen tai tekstin rakenteeseen. Kirjoittakaa paperille mitä mieleen juolahtaa. Jos ajatus ei kulje ja tuntuu, ettei keksi mitään mielekästä kirjoitettavaa, voi kertoa, miksi kirjoittaminen tuntuu niin vaikealta.

4) Kun aika on käytetty, jokainen lukee kirjoittamansa tekstin läpi ja merkitsee siihen tärkeimmät tai mielenkiintoisimmat kohdat.

5) Halutessaan jokainen voi jatkaa ajatustenvirtaa kirjoittamalla merkitsemistään sanoista tai lauseista lisää ja syventyä juuri niihin ajatuksiin tai ideoihin, jotka vaikuttavat hyödyllisiltä.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
07. ONGELMAN RAJAAMINEN



07. ONGELMAN RAJAAMINEN

Tällä menetelmällä muutetaan ongelmat osatehtäviksi/haasteiksi, kysymällä: "Miten voisimme…". Sen sijaan että keskityttäisiin taistelemaan vaikeiden ongelmien kanssa, niitä lähestytään hauskalla tavalla pilkkomalla ne mielenkiintoisiksi osatehtäviksi/haasteiksi. Ongelman rajaaminen on hyvä tehdä sekä projektin alussa, että säännöllisesti sen aikana. Ongelman muotoilu, siitä keskusteleminen ja sen uudelleen rajaaminen kirkastaa projektia ja sen tavoitteita kaikille osallistujille.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuria paperiarkkeja ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Kirjoittakaa luettelo kaikista projektiinne liittyvistä ongelmista.

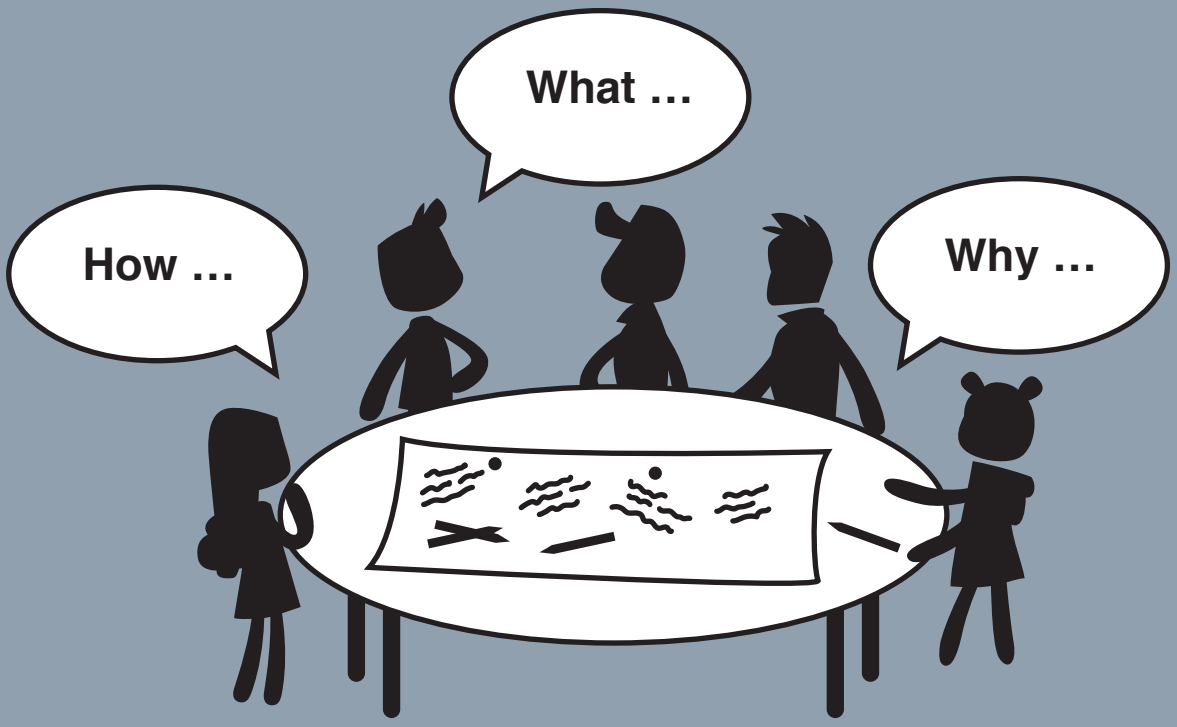
2) Muuttakaa ongelmat osatehtäviksi/haasteiksi kysymällä "Miten voimme…"

3) Miettikää ensin useita eri osatehtäväideoita, ennen kuin valitsette niistä tärkeimmät, jotka kirjoitatte ylös.

4) Jos tuntuu vaikealta valita kaikkein tärkeimmät osatehtävät, tehkää ensin kustakin tehtävästä analyysi kysymällä "miksi tämä on haasteellinen tehtävä" ja "mikä meitä estää?". Silloin on helpompi huomata, miten eri osatehtävät liittyvät toisiinsa ja mitkä niistä ovat tärkeimpiä ja kaipaavat ratkaisua kipeimmin.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
08. INNOITUSTA ETSIMÄSSÄ



08. INNOITUSTA ETSIMÄSSÄ
Tämän menetelmän avulla voidaan käsillä olevaa ongelmaa/oppimistehtävää ennakoida ennen varsinaista tutkimusta. Menetelmän tarkoituksena on ennen varsinaisen työskentelyn alkua keskustella ja tunnistaa, mitä tietoja ja millaista innoitusta tarvitaan ratkaisun löytämiseksi, miten projektissa kannattaisi toimia tai miten tiettyä ongelmaa olisi hyvä lähteä työstämään.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?
1) Valitaan yksi henkilö johtamaan harjoitusta ja kirjaamaan ajatuksia ylös.

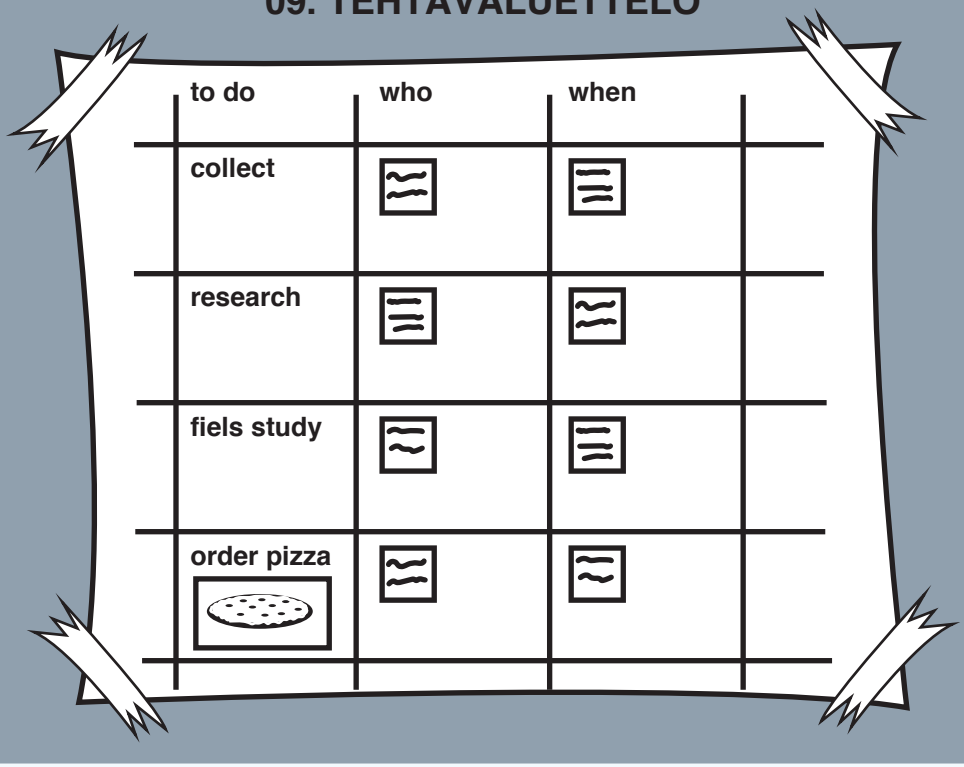
2) Ryhmässä keskustellaan seuraavista kysymyksistä ja vastataan niihin: Mitä tiedätte tehtävästä? Mitä haluaisitte tietää lisää? Mikä innostaisi/inspiroisi tehtävässä?

3) Kirjatkaa muistiin mielenkiintoisimmat vastaukset ja keskustelkaa siitä, miten niihin liittyviä tietoja kannattaa kerätä: havainnoimalla, haastattelemalla, luonnostelemalla aihetta yhdessä tms. (tutustu muihin tutkimus- ja ideointimenetelmiin).

4) Arvioikaa ja yrittäkää päättää yhdessä, miten toimitte ottaen huomioon käytettävissä olevan ajan, ryhmän jäsenmäärän, käytettävissä olevat tilat ja yhteistyötahot.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
09. TEHTÄVÄLUETTELO



09. TEHTÄVÄLUETTELO
TEHTÄVÄLUETTELON laatimisella voidaan välttää tunne siitä, että tekemistä on aivan liikaa. Tehtäväluettelo on visuaalinen yhteisnäkemys tehtävistä asioista. Se auttaa miettimään tarvittavia päätöksiä ja toimenpiteitä, hahmottamaan niiden rakennetta ja asettamaan ne tärkeysjärjestykseen. Luettelo on samalla ryhmän yhteinen muistilista ja viestintäväline. Sen voi kiinnittää seinälle, missä se on koko ajan kaikkien nähtävissä.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?
1) Etsikää yhteinen tila ja taulu/näyttö/älyseinä (josta voi myös tulostaa) tai suuri paperiarkki.

2) Kirjoittakaa muistiin tehtäviä asioita siinä järjestyksessä, kun ne tulevat mieleen.

3) Luokitelkaa asiat erityyppisiin tehtäviin: kerättävät asiat, tutkittavat asiat, luettavat asiat, aktiviteetit, haastattelut, kyselyt jne.

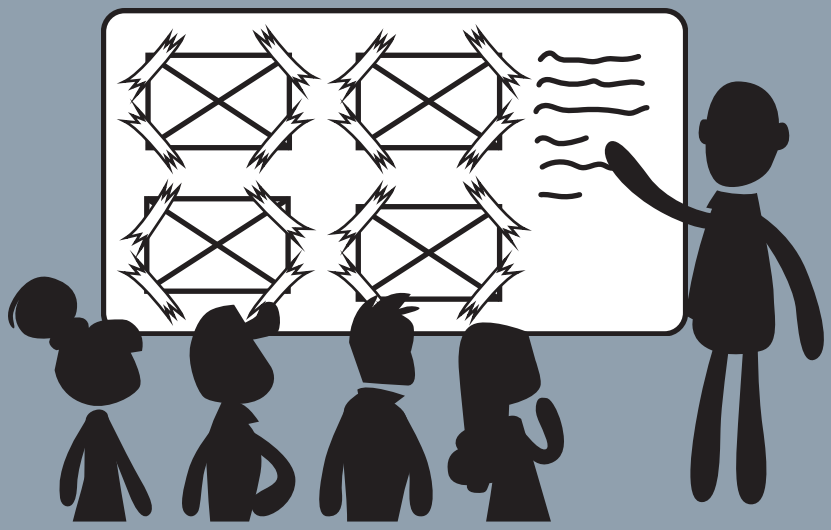
4) Päättäkää, mitkä ovat tärkeimpiä, mihin menee eniten aikaa ja mitkä on tehtävä tiettynä ajankohtana. Sopikaa myös, miten paljon aikaa käytetään eri tehtäviin.

5) Nimittäkää jokaiseen tehtävään vastaavat henkilöt..

Seuraavaksi: Suunnitelkaa **tiekartan** (kortti nro 13) avulla visuaalisesti tulevat tehtävät ja tulokset, joihin pyritte.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:* 10. NÄYTÄ JA KERRO



10. NÄYTÄ JA KERRO

Toisinaan yhteistyö ja uusien ideoiden keksiminen tai arvioiminen voi olla vaikeaa siksi, että osa ryhmän jäsenistä on ujompia/hiljaisempia kuin se osa ryhmästä joka helposti hallitsee keskusteluja. Näytä ja kerro -menetelmä antaa jokaiselle ryhmän jäsenelle tilan ilmaista omia ajatuksiaan. Näin menetelmä rikastaa ryhmän toimintaa tuomalla kaikkien äänen ja ideat kuuluviin. Menetelmää voidaan käyttää prosessin eri vaiheissa. Palautetta annettaessa on tärkeätä olla mahdollisimman rehellinen ja rakentava. Liiallinen kohteliaisuus tai positiivisuus tai pelkkä negatiivisuus on haitallista.

Tarvittavat materiaalit: rauhallinen tila, jossa kaikki voivat istua alas ja seurata esityksiä. Tarvittaessa/sovittaessa muistiinpano- ja/tai tallennusvälineet.

Tarvittava aika: 30–45 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Valitkaa menetelmälle muoto: missä se tehdään, miten kauan aikaa siihen varataan ja mitä materiaaleja käytetään. Valitkaa sitten yksi ryhmästä huolehtimaan ajankäytöstä. Huolehtikaa siitä, että esittäjiä on sopiva määrä ja ohjelmasta tulee tiivis ja mukava.

2) Pyrkikää luomaan avoin ja rento ilmapiiri, jossa jokaisen on hyvä kertoa omista ajatuksistaan.

3) Kertokaa omista ajatuksista, ideoista ja suunnitelmista vuorotellen.

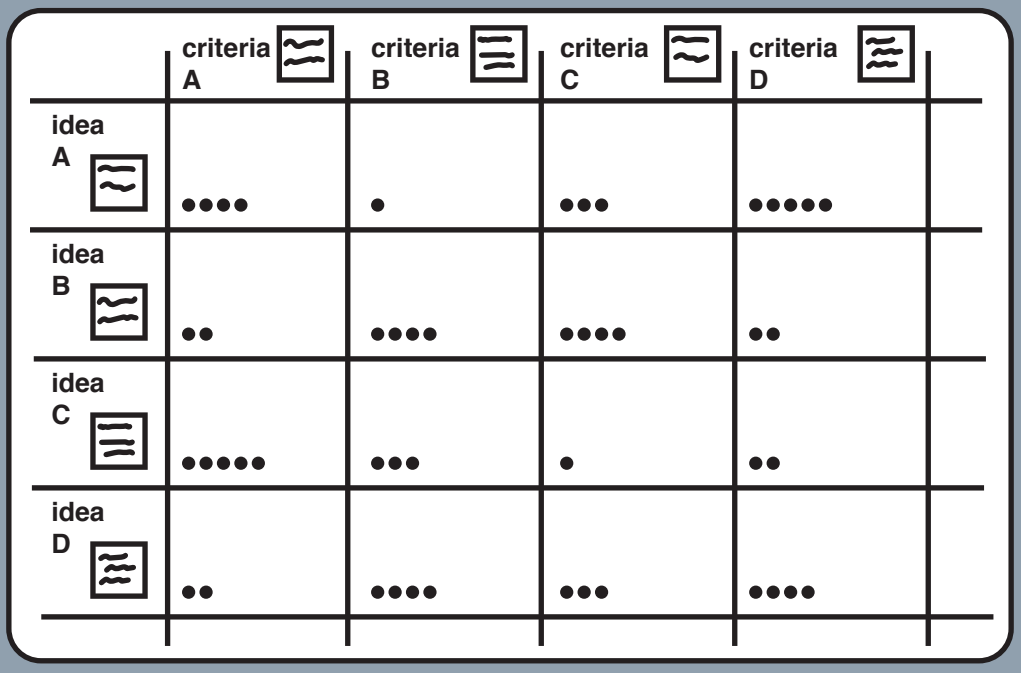
4) Varmistakaa, että jokainen saa palautetta.

5) Kuuntelijoita voidaan pyytää kommentoimaan esityksiä vuorotellen ja etukäteen voidaan kirjata ylös rakentavia kysymyksiä palautteenannon tueksi: Mikä ideassa oli hyvää? Miten sitä voisi kehittää edelleen?

6) Tehkää tapahtumasta muistiinpanoja tai videoikaa se. Tilannetta voi rytmittää ja keskittymistä helpottaa pitämällä pieniä taukoja ja pitämällä yksittäiset esitykset lyhyinä ja hauskoina.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
11. KRITEERISEULA



11. KRITEERISEULA

Tässä menetelmässä keskitytään tarkastelemaan ja valitsemaan projektin/oppimistehtävän tärkeimmät näkökulmat ja onnistumisen kriteerit. Menetelmä toimii työskentelyn ohjaustyökaluna ja sen avulla voidaan myös arvioida projektia ja sen lopputulosta.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: valmistelut 30–45 minuuttia + säännöllisesti/projektin lopussa aikaa kriteerien saavuttamisen tarkasteluun.

Miten toimitaan?

1) Pohtikaa projektinne onnistumisen kriteereitä eri näkökulmista.

2) Valitkaa tärkeimmät kriteerit äänestämällä (enintään viisi).

3) Arvioikaa projektin etenemistä valittujen kriteerien näkökulmasta: Miten kriteerit on huomioitu työskentelyssänne? Näyttääkö siltä, että saavutatte valitsemanne kriteerit? Tehkää taulukko, johon merkitsette ylös sarakkaiden otsikoiksi valitsemanne kriteerit ja vasemmalle rivien otsikoiksi projektinne erilaiset toteutusidea-t/-vaihtoehdot.

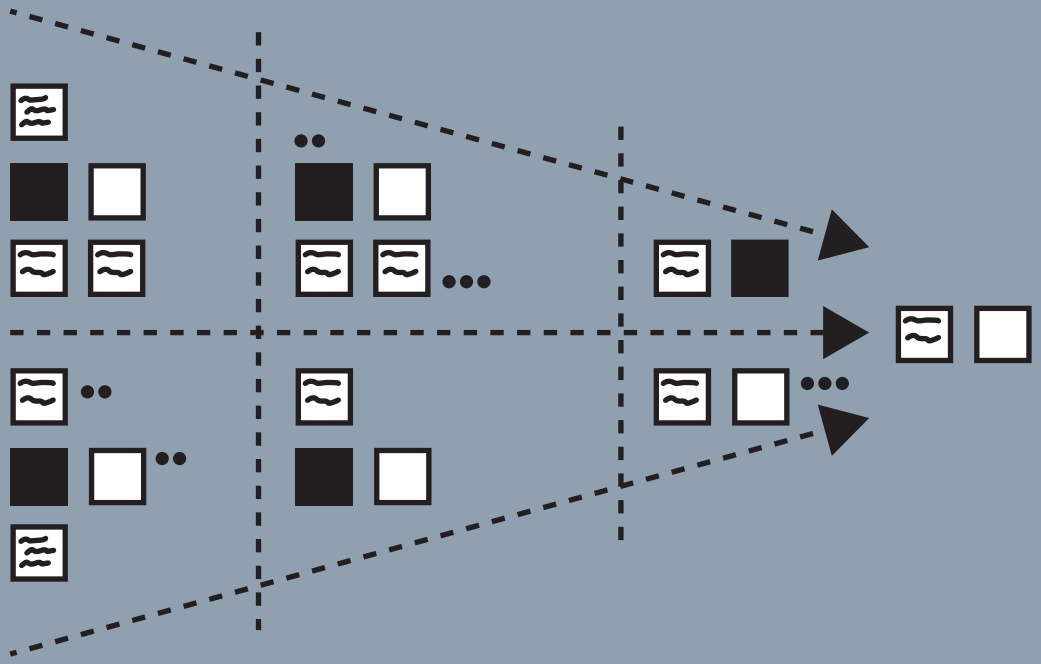
4) Pisteyttäkää ideat asteikolla 1–5 (1 huonoin, 5 paras) valittujen kriteerien mukaan.

5) Katsokaa, mitkä ideat saavat eniten pisteitä ja keskustelkaa mitkä ideat ovat parhaita ja miten niitä kannattaa jatkaa.

6) Eniten pisteitä saaneet ideat eivät välttämättä ole niitä, joita haluatte valita, mutta kriteerien mukaan pisteyttäminen ja niistä keskusteleminen auttaa näkemään mahdollisia pulmakohtia, joihin kannattaa kenties paneutua tarkemmin.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
12. TELESKOOPPI



12. TELESKOOPPI

Tätä menetelmää kannattaa käyttää silloin, kun on paljon erilaisia vaihtoehtoja, ideoita ja mahdollisia ratkaisuja. Menetelmän avulla vaihtoehdot esitellään, niistä keskustellaan ja niistä äänestetään. Jokaiselle ryhmän jäsenelle annetaan tilaisuus selittää ja perustella oma kantansa eri vaihtoehdoista ja lopuksi ryhmä tekee yhteisen punnitun päätöksen.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 30–45 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Laatikaa luettelo tai valikoima (esim. post-it laput seinälle/taululle) eri vaihtoehdoista/ideoista ja asettakaa ne kaikkien nähtäville.

2) Seuraavaksi ryhmän jäsenet valitsevat vaihtoehdoista/ideoista itselleen tärkeimmät (3–5kpl), piirtämällä oman merkkinsä/liimaamalla oman tarransa valitsemiinsa vaihtoehtoihin.

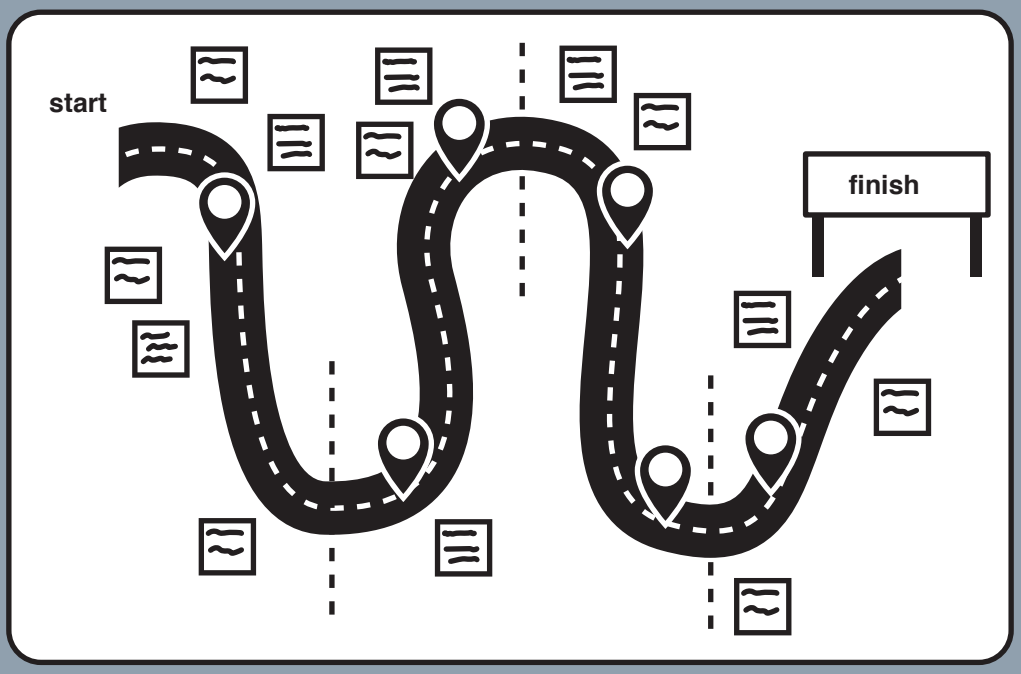
3) Keskustelkaa, selittäkää ja perustelkaa vuorotellen valintanne. Tavoitteena on päästä yhteisymmärrykseen siitä, miksi kyseinen vaihtoehto/idea olisi hyvä tai toimiva.

4) Eniten ääniä saaneet vaihtoehdot ympyröidään, alleviivataan tai siirretään seuraavalle seinälle, jossa menetelmä toistetaan, mikäli vaihtoehtoja pitää vielä rajata.

5) Keskustelkaa tuloksesta ja sopikaa, mitä työskentelyssä edetään.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
13. TIEKARTTA



13. TIEKARTTA

Kun työskennellään yhdessä muiden ihmisten kanssa, on tärkeää, että ryhmällä on yhteinen tavoite ja päämäärä. Visuaalisen kuvan, tässä tiekartan, laatiminen yhteisestä reitistä, käytetyistä menetelmistä, eri tehtävistä ja niiden kestosta voi auttaa yhteisen tavoitteen määrittelemisessä.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: aluksi 45 minuuttia. Käytetään/päivitetään/tarkastellaan säännöllisesti koko projektin ajan.

Miten toimitaan?

1) Aluksi voidaan **tehtäväluettelon** (kortti nro 9) avulla listata projektissa tarvittavat toimenpiteet, tehtävät ja menetelmät. .

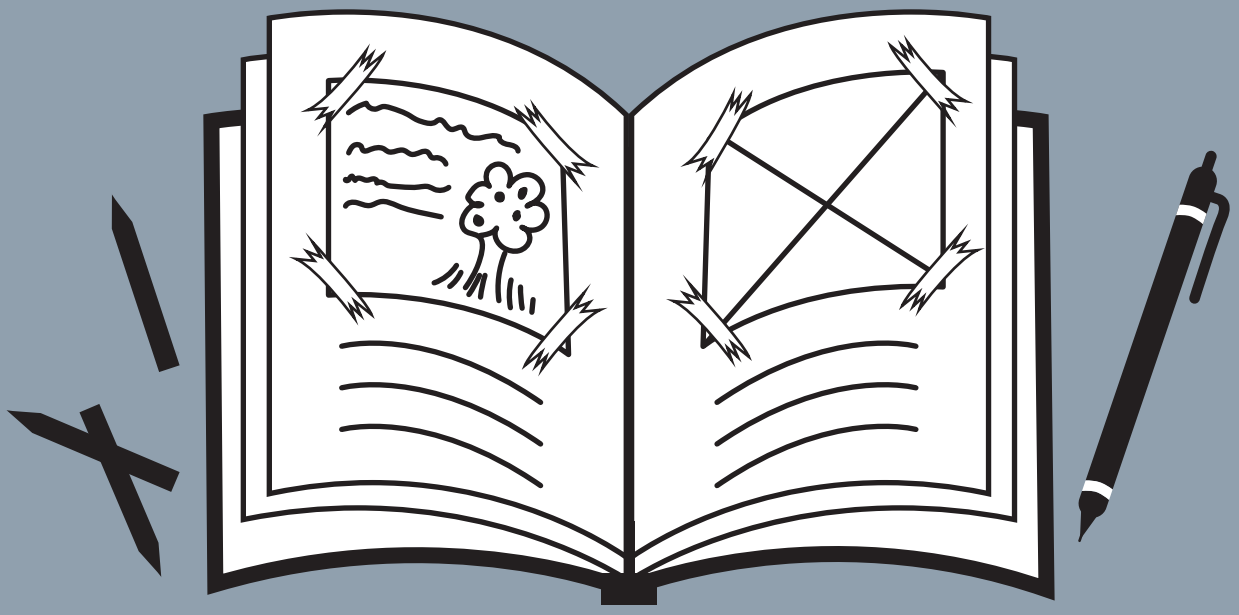
2) Suunnitelkaa projektin etenemistä, ajankäyttöä ja eri tehtävien aikatauluja. Kirjoittakaa asiat ylös tai piirtäkää ne kuvioiden muotoon.

3) Asettakaa tehtävät mieleiseenne aikajanaan/kuvioon/taulukkon.Kirjatkaa ylös projektin eri vaiheet, vastuuhenkilöt, määräajat ja menetelmät.

4) Säilyttäkää tiekarttaa kaikkien nähtävillä niin, että sen äärelle on helppo palata aina kun ryhmässä mietitään projektin tilannetta ja seuraavaa vaihetta.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
14. LOKIKIRJA



14. LOKIKIRJA
Lokikirja voi olla joko oikea muistikirja, jossa on tyhjät sivut, tai digitaalinen kirja. Oleellista on, että kirja on helposti saatavilla ja siihen voidaan lisätä luonnoksia, kuvia ja tekstiä. Useimmilla meistä on lyhyt muisti, ja siksi on hyvä pitää kirjaa, johon merkitään mielenkiintoiset ideat sekä kootaan kuvia ja idealuonnoksia. Kokemusten ja ajatusten prosessointi parantaa muistia ja auttaa seuraamaan projektin etenemistä.

Tarvittavat materiaalit: muistiinpanovihko, blogisovellus tai muu ohjelmisto, johon voi koota erityyppisiä tiedostoja, kuten tekstiä, kuvia ja luonnoksia. Tärkeätä on, että väline on helposti saatavilla.

Tarvittava aika: projektin kesto.

Miten toimitaan?
1) Päättäkää, mitä muotoa (kirja, vihko, ohjelmisto/sovellus) haluatte käyttää ja sopikaa lokikirjan käyttöön liittyvistä säännöistä (mitä, milloin, miten ja minkä verran kirjaan kirjoitetaan ja miten kirjoja hyödynnetään projektissa).

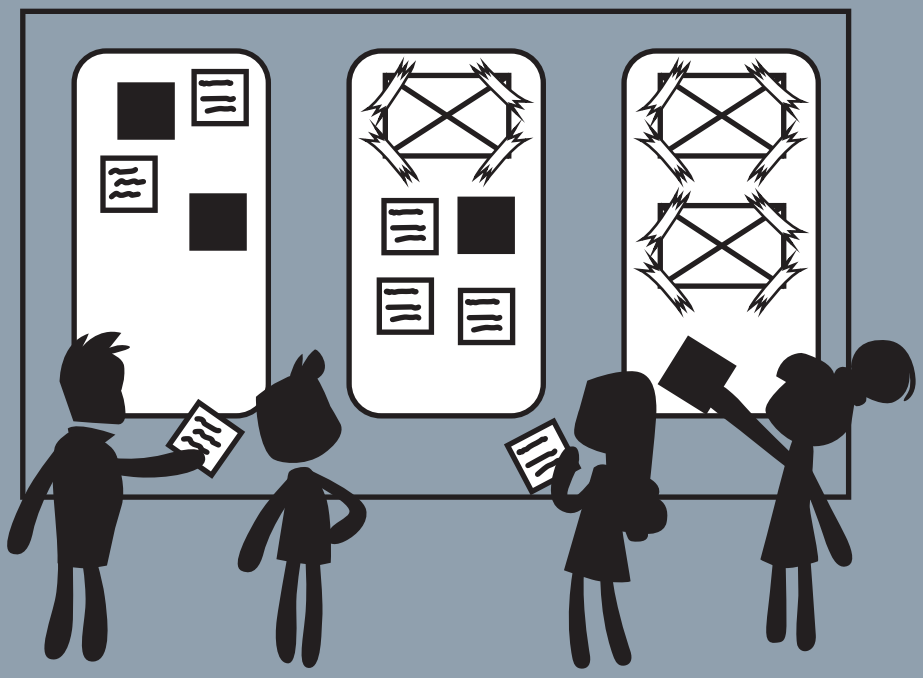
2) Sopikaa miten kirjoihin muistetaan tallentaa asioita mahdollisimman usein ja miten ne pysyvät mukana koko projektin ajan (miten/mikä muistuttaa asiasta riittävän usein).

3) Aloittakaa lokikirjan pitäminen: Kirjatkaa muistiin ajatuksianne, esittämiänne kysymyksiä ja aiheesta syntyneitä ideoitanne. Muistiinpanojen ei tarvitse olla siistejä ja kauniita.

4) Käyttäkää lokikirjoja apuna esitelmien/väliraporttien/lopputulosten valmistelussa ja keskustellessanne projektista ryhmän kesken sekä viestiessänne projektistanne ulkopuolisille.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
15. TIETOTAULU



15. TIETOTAULU

Tietotaulu on menetelmä, joka auttaa muodostamaan projektista kokonaiskuvan ja ymmärtämään miten paljon aiheeseen liittyy erilaista tietoa. Taululle kootaan esille projektin kannalta keskeisiä valokuvia, muistiinpanoja ja esineitä. Tietojen esittäminen ja jakaminen visuaalisessa muodossa on tehokas työkalu, sillä visuaalisesti esitettyä tietoa on helppo siirtää ja järjestellä eri tavoilla, jolloin voidaan asioista huomata erilaisia suhteita, luokkia, kaavoja ja arvojärjestyksiä, jotka eivät muuten tulisi helposti esille.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: aluksi 45 minuuttia. Käytetään ja päivitetään säännöllisesti koko projektin ajan.

Miten toimitaan?

1) Seinällä tai taululla on oltava tilaa kuvien ja/tai esineiden kiinnittämiseen.

2) Taululle kiinnitetään ryhmän jäsenten tärkeinä ja mielenkiintoisina pitämiä valokuvia, piirustuksia ja muistiinpanoja.

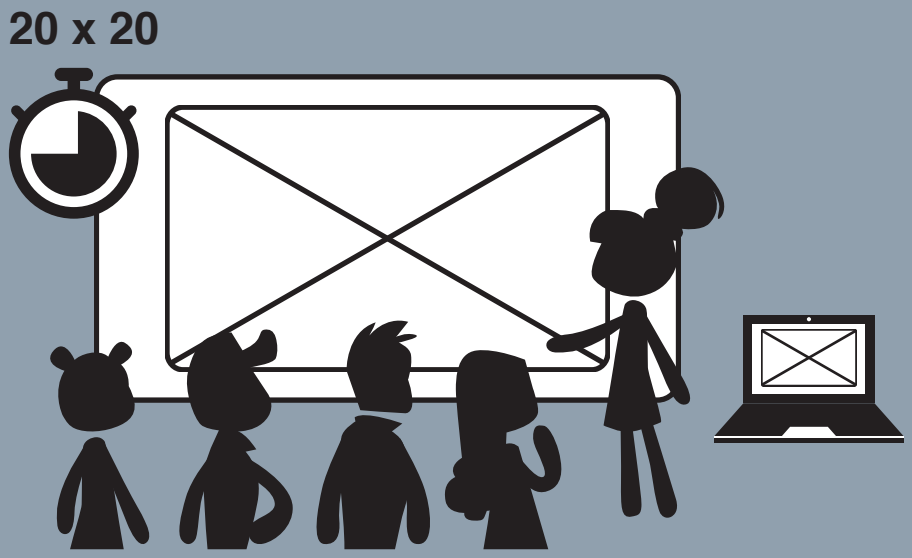
3) Niiden paikkoja voidaan vaihdella, kunnes kaikki ovat yhtä mieltä siitä, että ne ovat oikeilla paikoilla ja hyvin näkyvissä.

4) Tietotaulua päivitetään projektin aikana ja siihen lisätään uutta tietoa ja siitä poistetaan vähemmän tärkeää tietoa. Taulua voidaan hyödyntää myös ryhmän tapaamisissa, joissa käydään läpi projektin etenemistä.

Seuraavaksi: Yrittäkää tunnistaa taulusta asioiden välisiä suhteita, luokkia, kaavoja tai arvojärjestyksiä, käyttämällä menetelmänä esimerkiksi **ryhmittelyä** (kortti nro 25).

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
16. PECHA KUCHA



16. PECHA KUCHA

Pecha kucha on japania ja tarkoittaa "jutustelua". Se on menetelmä, jossa esitettävän materiaalin määrä ja käytettävä aika on rajattu. Se pakottaa esittäjän/t selkiyttämään ajatuksiaan ja tavoitteitaan ja muotoilemaan sekä esittämään työnsä tulokset tarkasti ja selvästi. Menetelmän avulla esityksistä tulee energisiä ja tiiviitä.

Tarvittavat materiaalit: ajastin, tietokone/ita, videotykki/valkokangas.

Tarvittava aika: valmisteluun yksi päivä, esityksiin 6 minuuttia ja 40 sekuntia/esitys.

Miten toimitaan?

1) Valitkaa esityksen muoto ja siihen käytettävä aika: Perinteisesti Pecha Kuchassa on 20 diaa tai kuvaa, joita kutakin näytetään katsojille 20 sekunnin ajan (yhteensä 6 minuuttia ja 40 sekuntia). Esitelmä voi myös olla lyhyempi: 10 diaa tai kuvaa, joita näytetään 10 sekunnin ajan kutakin. Projektin alkuvaiheessa materiaalia on ehkä vähemmän, jolloin on helpompi pitää lyhyitä esityksiä.

2) Vetäjä kertoo tarkemmin, mitä kaikkea 10 tai 20 diasta tai kuvasta tulee käydä ilmi: esim. ryhmä, projekti tai ongelma, selville saadut tiedot, analyysi, ideoita, ratkaisuja ja päätelmiä.

3) Ryhmät tai yksilöt valmistelevat esitykset huolellisesti, harjoittelevat etukäteen sanottavia asioita ja diojen ajoitusta. Ajoituksen määrittelee diaohjelmisto tai ajanhallinnasta vastaa siihen nimitetty ryhmän jäsen.

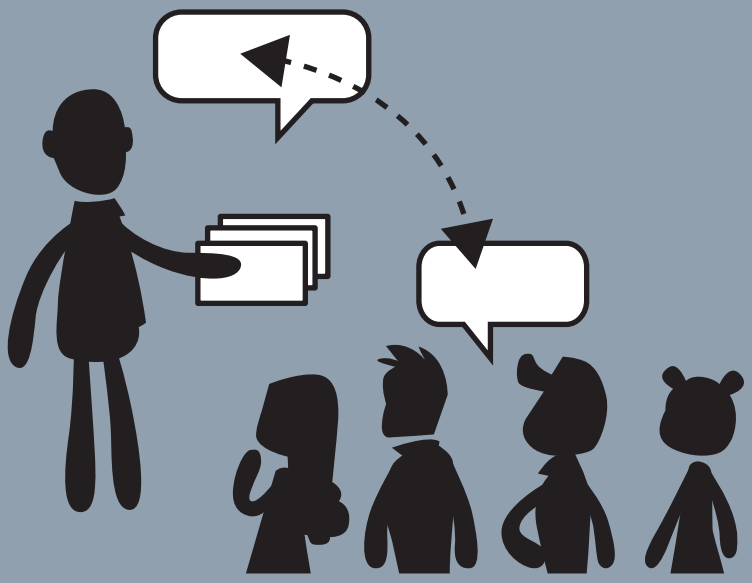
4) Esityksessä on oltava yksi ajasta huolehtiva avustaja, jotta esitykset etenevät ripeästi ja jotta esittäjät tietävät, miten paljon aikaa on jäljellä. Ajan kulumisesta voidaan ilmoittaa käsimerkillä, ajastimella tai herätyskellosovelluksella.

5) Muiden ryhmien jäseniä pyydetään etukäteen kommentoimaan esityksiä heti niiden päätyttyä. Huomatkaa varata kommentteihin oma aikansa, joka ei sisälly esitysaikoihin.

.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
17. PITCHAUS eli HISSIPUHE



17. PITCHAUS eli HISSIPUHE

Hissipuheella tarkoitetaan lyhyttä puheenvuoroa tai esitystä, jolla pyritään vakuuttamaan kuulija mahdollisimman hyvin esiteltävästä asiasta. Hissipuheella esitellään oma idea, projekti tai tutkimusajatus lyhyesti, dynaamisesti ja mielenkiintoisesti.

Tarvittavat materiaalit: Etukäteen on tiedettävä missä ja kenelle hissipuhe pidetään.

Tarvittava aika: puoli päivää valmisteluun ja viisi minuuttia esittämiseen.

Miten toimitaan?

1) Ensimmäisenä tulee olla selvillä kenelle puhe pidetään: Keskustelkaa kohdeyleisön odotuksista ja mielenkiinnon kohteista. Ennen puheen valmistelua pitää myös tietää missä puhe pidetään ja miten paljon aikaa sen pitämiseen on varattu.

2) Keskustelkaa tai järjestäkää aivoriihi esityksen sisällöstä. Mitkä seikat tuovat keskeiset asiat esille parhaiten ja mikä olisi mielenkiintoinen esitystapa? Miettikää, saatteko yleisön huomion pysymään esityksessä musiikin, tarinoiden, näyttelemisen, rekvisiitan tms. avulla. Miten esityksestä tehdään mielenkiintoinen ja jännittävä?

3) Millaiset viestintätekniikat sopivat juuri tälle yleisölle? Keskustelkaa ja tehkää valintoja.

4) Suunnitelkaa hissipuhe huolellisesti. Miettikää, mitä rekvisiittaa tarvitaan, mitä kaikkea on tarkoitus tuoda esiin ja mikä on ryhmän eri jäsenten rooli esityksessä? Suunnitelkaa esitys, jossa käytätte sekä visuaalisia että viestinnällisiä keinoja.

5) Tehkää hissipuheesta käsikirjotus ja harjoitelkaa huolellisesti useita kertoja hyvissä ajoin.

.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:* 18.TARINANKERRONTA



18. TARINANKERRONTA

Hyvä tarina koskettaa kuulijaa ja jää paremmin mieleen kuin rypäs tietoja. Tarinoiden kertominen, esittäminen ja kuunteleminen auttavat muistamaan ja prosessoimaan tietoja. Lisäksi tarinat ovat innostava tapa esitellä asioita, kuten oppimiskokemuksia tai projektien tuloksia.Oppilaat voivat esimerkiksi kirjoittaa tarinoita siitä, miten he ovat kehittyneet tai mitä he ovat oppineet.

Tarvittavat materiaalit: tietokoneet, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai paperia ja kyniä.

Tarvittava aika: 1–2 päivää valmisteluun ja ½ päivää esityksiin sen mukaan, montako esiintyy.

Miten toimitaan?

1) Miettikää, miten tarinankerrontaa voi hyödyntää projektissa. Onko tarkoitus muuttaa historiallista tietoa elokuvalliseksi kerronnaksi, jonka ryhmä näyttelee? Vai onko kenties kyse siitä, miten jonkun elämä voi muuttua ryhmän kehittämän ratkaisun tai idean ansiosta?

2) Miettikää erilaisia tarinatyyppejä ja mikä niistä voisi olla hauska, mielenkiintoa herättävä ja dramaattinen. Keskustelkaa vaihtoehdoista ja valitkaa sitten lähestymistapanne.

3) Kehittäkää tarinaanne sisältöä kirjoittamalla tai piirtämällä eri näkökulmia, toimintoja ja tilanteita post-it-lapuille ja asetelkaa ne sopivaan järjestykseen.

4) Näillä kysymyksillä voi helpottaa keskustelua: Mitä hahmoja näytelmässä on? Mikä on tilanne? Mitä ja milloin tapahtuu? Mitä kerrotte ensin ja mitä jätetään tarinan loppuun yllätykseksi tai jännitykseksi? Miten tarina päättyy?

5) Jos suunnittelu ei etene, voitte käyttää apuna **ajatustenvirtaa** -menetelmää (kortti nro 6)..

6) Sopikaa ryhmässä esityksen muodosta: puhuuko yksi ihminen vai näytteleekö siinä useampi ryhmän jäsen vai pitääkö koko ryhmä esityksen yhdessä.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *MUISTIIPANOT / ARVIOINTI:*



PROSESSIMENETELMÄT

Prosessin etenemisen tukemiseen on käytössä 18 menetelmää: 6 yhteistyön ja ryhmädynamiikan kehittämiseen, 6 ongelmien rajaamiseen ja 6 kommunikointiin ryhmän sisällä sekä tulosten viestimiseen ryhmän ulkipuolelle.

KYSYMYKSIÄ ARVIOINTIIN:

Mitä olet oppinut itsestäsi projektin aikana?

Miten ryhmän yhteistyö sujui?

Miten hyvin projektin työt suunniteltiin? Entä jaettiin?

Miten hyvin haasteet rajattiin ja miten niihin vastattiin?

Miten hyvin ryhmän kommunikointi sujui projektin aikana?

Keskusteltiinko projektin aikana riittävästi erilaisista näkökulmista ja ratkaisuideoista?

Mitä olet oppinut tehtävän aiheesta projektin aikana?

Täyttyivätkö projektin onnistumisen kriteerit? Jos eivät, miksi?

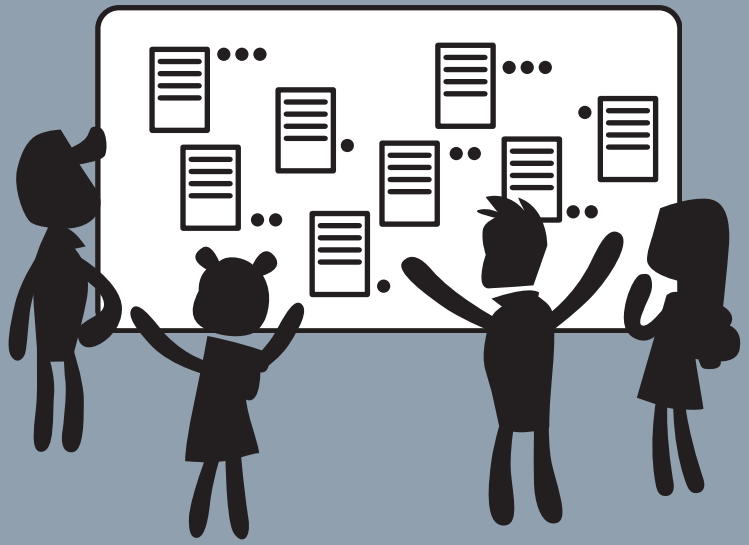
FUTE

FUTE

FUture TEaching

PROSESSIMENETELMÄT

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
01. RYHMÄN SÄÄNNÖT



FUTE

01. RYHMÄN SÄÄNNÖT

RYHMÄN SÄÄNNÖT on menetelmä, jolla sovitaan ryhmän yhteistyöhön ja ryhmän jäsenten väliseen vuorovaikutukseen liittyvistä säännöistä. Sääntöjä tarvitaan, jotta ryhmä voi työskennellä sujuvasti ja välttää turhia keskusteluja ja ristiriitoja.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet).

Tarvittava aika: 30 – 45 minuuttia + projektin aikana säännöllisin väliajoin noin 15 minuutin tarkistus.

Miten toimitaan?

1) Pyydä ryhmän jäseniä ehdottamaan sääntöjä, joita he pitävät tärkeinä ryhmätyöskentelyn ja yhteishengen kannalta. Varmista, että jokainen saa esittää oman näkemyksensä.

2) Kirjoita kaikki ehdotukset taululle.

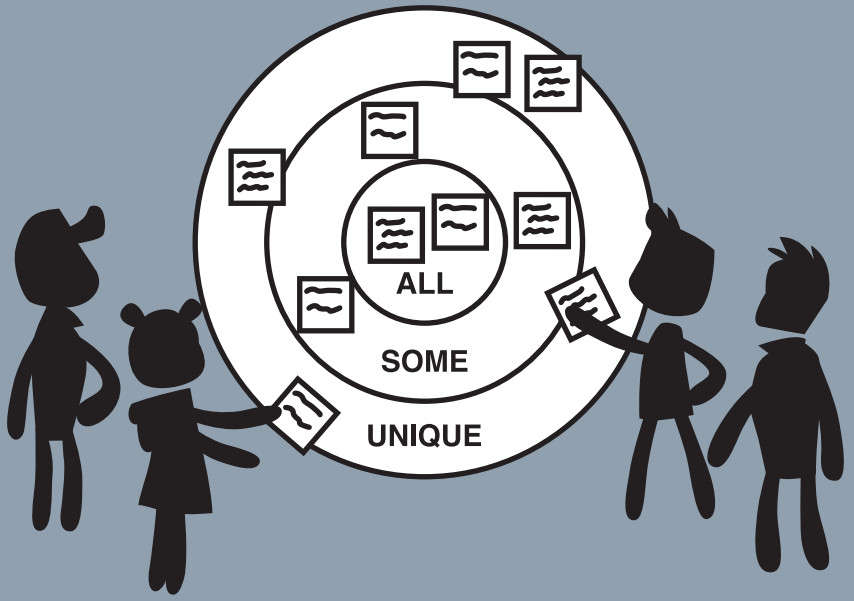
3) Pyydä ryhmää äänestämään tärkeimmistä säännöistä. Huolehdi siitä, että kaikista säännöistä keskustellaan ja että kaikki ovat samaa mieltä tärkeimpien sääntöjen valinnasta.

4) Merkitse muistiin 5–8 tärkeintä sääntöä, tallenna ne ja aseta esille näkyvään paikkaan.

5) Varmista, että sääntöihin palataan projektin aikana säännöllisesti/tarpeen tullen ja että ryhmässä keskustellaan siitä, miten sääntöjä on noudatettu. Jos sääntöjä ei noudateta, pohtikaa yhdessä, mistä se johtuu ja mitä siitä seuraa. Sääntöjä voidaan myös tarkistaa/muuttaa/muokata projektin aikana.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
02. OSAAMISKARTTA



FUTE

02. OSAAMISKARTTA

Ryhmän jäsenillä on erilaista osaamista, kokemusta, tietoa ja taitoja. Tällä menetelmällä pyritään selvittämään, millaista osaamista ryhmästä löytyy ja laatimaan siitä yhteinen kartta. Näin osaaminen, kokemus, tiedot ja tiedot saadaan koko ryhmän ja meneillään olevan projektin käyttöön. Menetelmä sopii myös ryhmän jäseniin tutustumiseen.

Tarvittavat materiaalit: suuri paperiarkki, post-it-lappuja ja erivärisiä kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia.

Miten toimitaan?

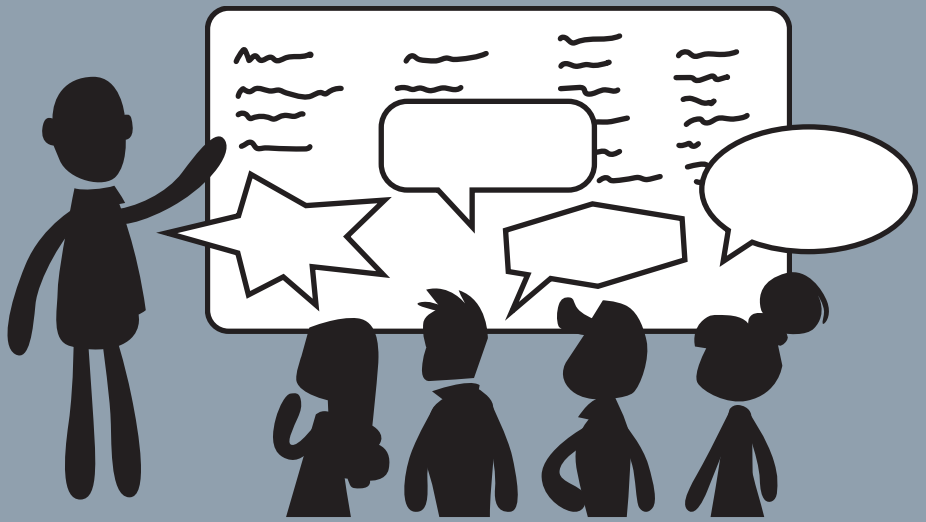
1) Aloitetaan haastattelemalla vuorotellen jokaista ryhmän jäsentä hänen osaamisestaan, kokemuksestaan, tiedoistaan ja taidoistaan. Kunkin osallistujan tiedot ja taidot kirjoitetaan tietynväriselle post-it-lapulle ja/tai tietynvärisellä kynällä.

2) Tehdään kaavio, jossa on kolme sisäkkäistä ympyrää. Sisimmäiseen ympyrään merkitään mitä osaamista, kokemusta, tietoa ja taitoa kaikilla ryhmän jäsenillä on. Keskimmäiseen ympyrään merkitään mitä osalla ryhmästä on ja uloimmaiseen ympyrään yksittäisten ihmisten ainutlaatuiset tiedot, taidot, osaaminen ja kokemus.

3) Sijoitellaan posti-it-laput oikeisiin kohtiin ja keskustellaan lapuilla mainitusta tiedoista, taidoista, osaamisesta ja kokemuksesta, joita ryhmän jäsenillä on. Mitä ne ovat ja mitä hyötyä niistä voisi olla projektissa? Entä puuttuuko ryhmästä projektin kannalta jotakin oleellista tietoa tai taitoa? Miten sitä voitaisiin korvata tai hankkia?

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
03. ODOTUKSET



FUTE

03. ODOTUKSET

Ihmisillä on erilaisia odotuksia ja tavoitteta. Yhteistyö sujuu paremmin, kun projektin, työryhmän tai luokan jäsenet kertovat toisilleen omista odotuksistaan. On helpompaa välttää väärinymmärryksiä ja asettaa koko ryhmälle yhteisiä tavoitteita, kun ryhmän jäsenten odotuksista ollaan tietoisia.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä..

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Ryhmän jäsenet miettivät yksilöinä, mitä he toivovat projektilta: Mitä haluaisin oppia ja tehdä, mitä toivoisin, että yhteisellä projektilla saavutetaan? Mitä haluaisin painottaa? Mikä mielestäni on projektin tärkein tavoite? Kapaako ryhmän ilmapiiri mielestäni työstämistä?

2) Yksi ryhmän jäsenistä (tai joku ryhmän ulkopuolelta) pyytää osallistujia kertomaan ajatuksistaan. Ajatukset kirjoitetaan taululle tai suurelle paperiarkille. Apuna voi käyttää seuraavanlaisia kysymyksiä: Miksi haluaisit saavuttaa nämä tavoitteet? Mitä hyötyä näiden tavoitteiden saavuttamisesta olisi ja kenelle? Puhumalla odotuksista, toiveista ja tavoitteista ryhmän jäsenet ymmärtävät toisiaan paremmin.

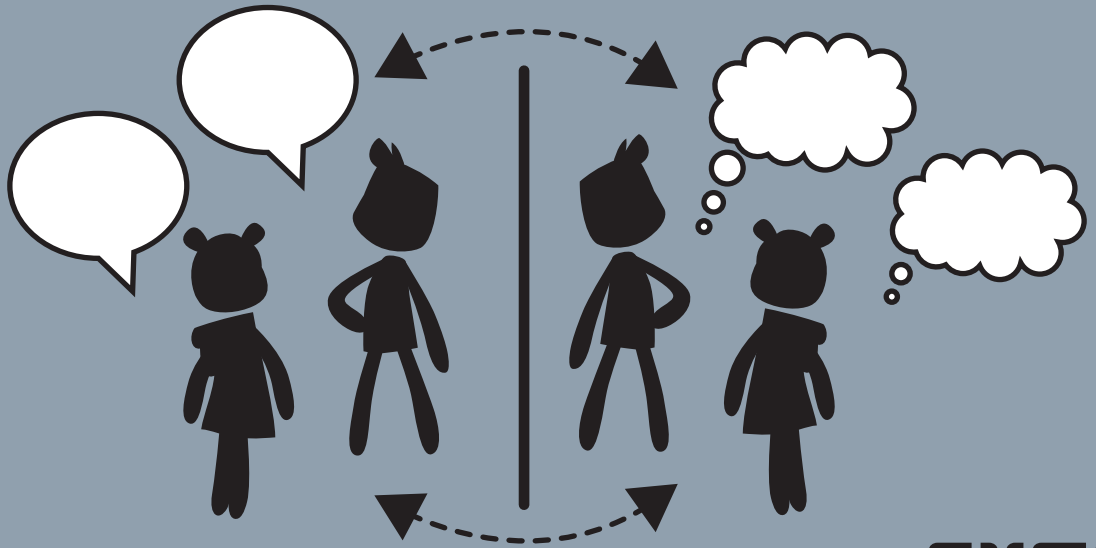
3) Pohtikaa yhdessä, miten erilaisista odotuksista, tavoitteista ja toiveista voidaan puhua rakentavasti.

4) Merkitkää muistiin tärkeimmät odotukset ja tavoitteet ja asettakaa ne kaikkien nähtäville.

5) Projektin aikana luetteloon on hyvä palata ja keskustella, ovatko odotukset, toiveet ja tavoitteet täyttyneet tai muuttuneet.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
04. PÄINVASTOIN



FUTE

04. PÄINVASTOIN

Siirtyminen vastakkaisista mielentiloista, mielipiteistä tai toiminnoista toisiin edistää luovaa prosessia. Tämä menetelmä lisää prosessin dynaamisuutta ja auttaa ryhmän jäseniä havaitsemaan ja tarkastelemaan asioita/tilanteita eri näkökulmista.

Tarvittavat materiaalit: paperiarkkeja, kyniä.

Tarvittava aika: 15–45 minuuttia

Miten toimitaan?

1) Jos projekti ei etene tai jos ryhmän jäsenten välille on syntynyt jännitteitä, on hyvä pitää tauko ja tarkastella, mitä ja miten projektissa ollaan tekemässä. Laatikaa luettelo seuraavanaisista seikoista: Työskenteleekö ryhmä koko ajan saman pöydän ääressä? Onko ryhmä koko ajan samassa huoneessa? Pohditteko, keskusteletteko ja puhutteko paljon? Keräättekö jatkuvasti tietoa ja analysoitte sitä? Työskentelettekö monta tuntia kerrallaan? Eteneekö työskentelynne hitaasti?

2) Tämän jälkeen kirjoittakaa samat asiat päinvastaisesta näkökulmasta: Työskenteleekö kukin välillä yksikseen? Siirtyykö ryhmä välillä tilasta toiseen? Piirrättekö, rakennatteko malleja, menettekö välillä ulos tarkkailemaan maailmaa? Oletteko leikkisiä ja intuitiivisia? Työskentelettekö välillä nopeasti ja lyhyemmissä jaksoissa?

3) Keskustelkaa, mitä työtapoja ette ole käyttäneet ja millaisesta työskentelystä voisi olla teille hyötyä? Mitä olisi kiva kokeilla? Ryhtykää sitten kokeilemaan! Etukäteen kannattaa sopia, miten pitkään jatkatte yhtä työtapaa ja milloin siirrytään kokeilemaan jotain toista. Vaihdelkaa sekä työmenetelmiä (yksin, pareittain, pienryhmissä ja kaikki yhdessä), työtapoja (kirjoittakaa, piirtäkää, muovailkaa), työtiloja (sisällä, ulkona, istuen, seisten) sekä työskentelyaikoja/-jaksoja (lyhyitä, pitkiä, sarjoja, yksittäisiä).

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
05. LIIKU



FUTE

05. LIIKU

Istuminen pöydän ääressä tietokonetta tuijottaen, samaa aihetta uudelleen ja uudelleen tutkien, lisätietoa etsien ja argumentteja rakentaen, on puuduttavaa. Välillä asioita pitää tehdä eri tavalla: Nousta tuolilta ja pöydän äärestä ja ottaa koko keho mukaan työskentelyyn! Ryhmä voi lähteä kävelylle, tehdä lyhyen mutta ripeän juoksulenkin tai mennä katsomaan lintuja läheiseen puistoon. Voitte myös tehdä venytyksiä musiikin tahdissa tai tanssia yhdessä; liikkukaa ja vapauttakaa ajatuksenne, niin saatte uutta energiaa!

Tarvittavat materiaalit: tilaa ulkona tai sisällä, esimerkiksi luokkahuoneessa, koulun käytävällä tai voimistelusalissa.

Tarvittava aika: 10–30 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Päättäkää, miten paljon aikaa haluatte käyttää, haluatteko kävellä hitaasti ja pohtia asioita itseksenne vai keskustella ja kävellä, hypellä, juosta vai tanssia?

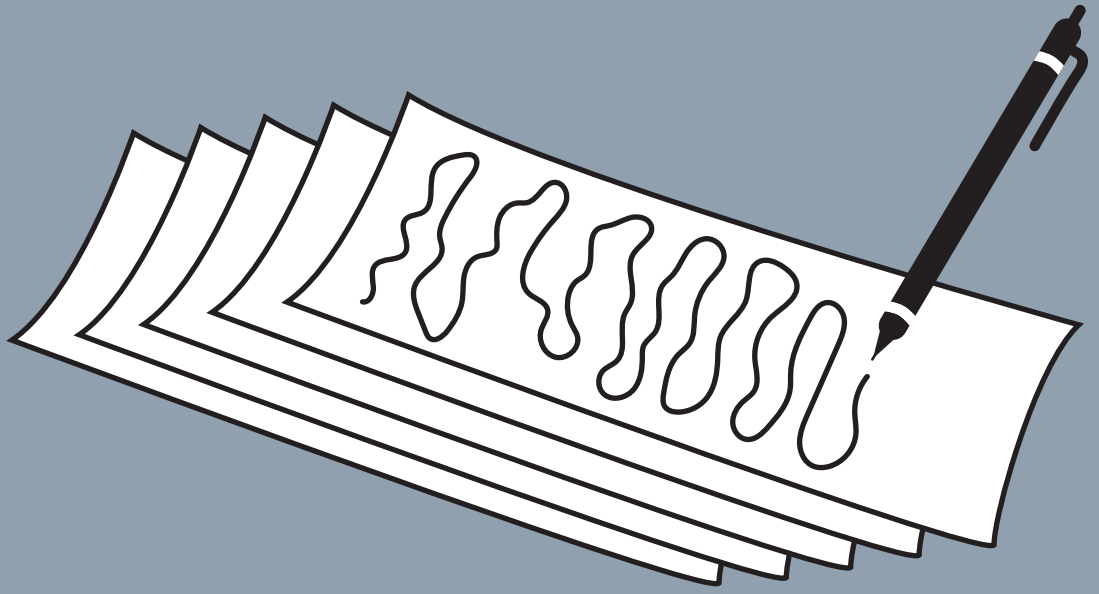
2) Keskittykää sovittuun työtapaan ja aiheeseen ja etsikää sopiva tasapaino hauskanpidon ja tuloksellisen toiminnan välille.

3) Kun kaikki ovat valmiita, kokoontukaa vaihtamaan ajatuksianne koko ryhmän kesken.

4) On tärkeää pitää taukoja riittävän usein ja aktivoida myös kehoa säännöllisesti!

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *YHTEISTYÖ:*
06. AJATUSTENVIRTAA



FUTE

06. AJATUSTENVIRTAA

Kirjoittaminen AJATUSTENVIRTAA -menetelmällä sopii hyvin mihin tahansa projektin vaiheeseen. Se antaa aivoille tilaisuuden levätä, koska siinä annetaan ajatusten virrata vapaasti ja siirtyä paperille ilman, että niiden sisältöä arvioidaan tai arvotetaan. Tällä menetelmällä ongelmat ja ristiriidat pääsevät paremmin esille tai projektiin liittyvät kysymykset löytävät muotonsa. Ajatustenvirtaa-menetelmää voi käyttää myös osana aivoriihtä. Kun projekti ei etene tai on jumissa, sen avulla voidaan löytää uusia ideoita ja näkökulmia tehtävään

Tarvittavat materiaalit: herätyskello tai muu ajastin, paperia ja kyniä tai tietokone.

Tarvittava aika: 5–20 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Etsikää rauhallinen paikka, jossa kukaan tai mikään ei häiritse, ja ottakaa kirjoitusvälineet esiin.

2) Asettakaa aikarajaksi 5, 10 tai enintään 20 minuuttia ja asettakaa kello tai muu ajastin ilmoittamaan, kun valittu aika on kulunut.

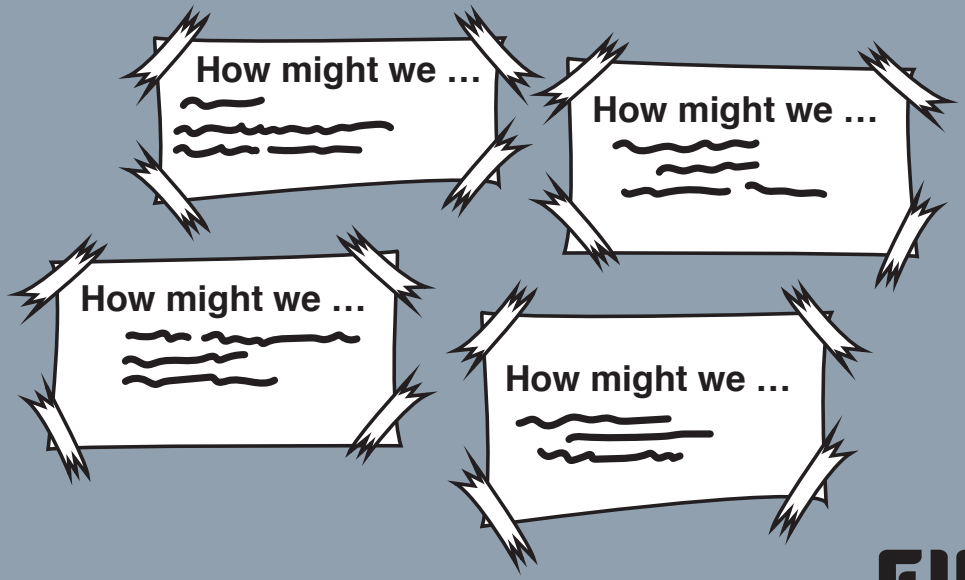
3) Kirjoittakaa ilman keskeytystä. Älkää lukeko kirjoittamaanne välillä, älkääkä pitäkö taukoja. Älkää kiinnittäkö huomiota kielioppiin, oikeinkirjoitukseen tai tekstin rakenteeseen. Kirjoittakaa paperille mitä mieleen juolahtaa. Jos ajatus ei kulje ja tuntuu, ettei keksi mitään mielekästä kirjoitettavaa, voi kertoa, miksi kirjoittaminen tuntuu niin vaikealta.

4) Kun aika on käytetty, jokainen lukee kirjoittamansa tekstin läpi ja merkitsee siihen tärkeimmät tai mielenkiintoisimmat kohdat.

5) Halutessaan jokainen voi jatkaa ajatustenvirtaa kirjoittamalla merkitsemistään sanoista tai lauseista lisää ja syventyä juuri niihin ajatuksiin tai ideoihin, jotka vaikuttavat hyödyllisiltä.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
07. ONGELMAN RAJAAMINEN



FUTE

07. ONGELMAN RAJAAMINEN

Tällä menetelmällä muutetaan ongelmat osatehtäviksi/haasteiksi, kysymällä: “Miten voisimme…”. Sen sijaan että keskityttäisiin taistelemaan vaikeiden ongelmien kanssa, niitä lähestytään hauskalla tavalla pilkkomalla ne mielenkiintoisiksi osatehtäviksi/haasteiksi. Ongelman rajaaminen on hyvä tehdä sekä projektin alussa, että säännöllisesti sen aikana. Ongelman muotoilu, siitä keskusteleminen ja sen uudelleen rajaaminen kirkastaa projektia ja sen tavoitteita kaikille osallistujille.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuria paperiarkkeja ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Kirjoittakaa luettelo kaikista projektiinne liittyvistä ongelmista.

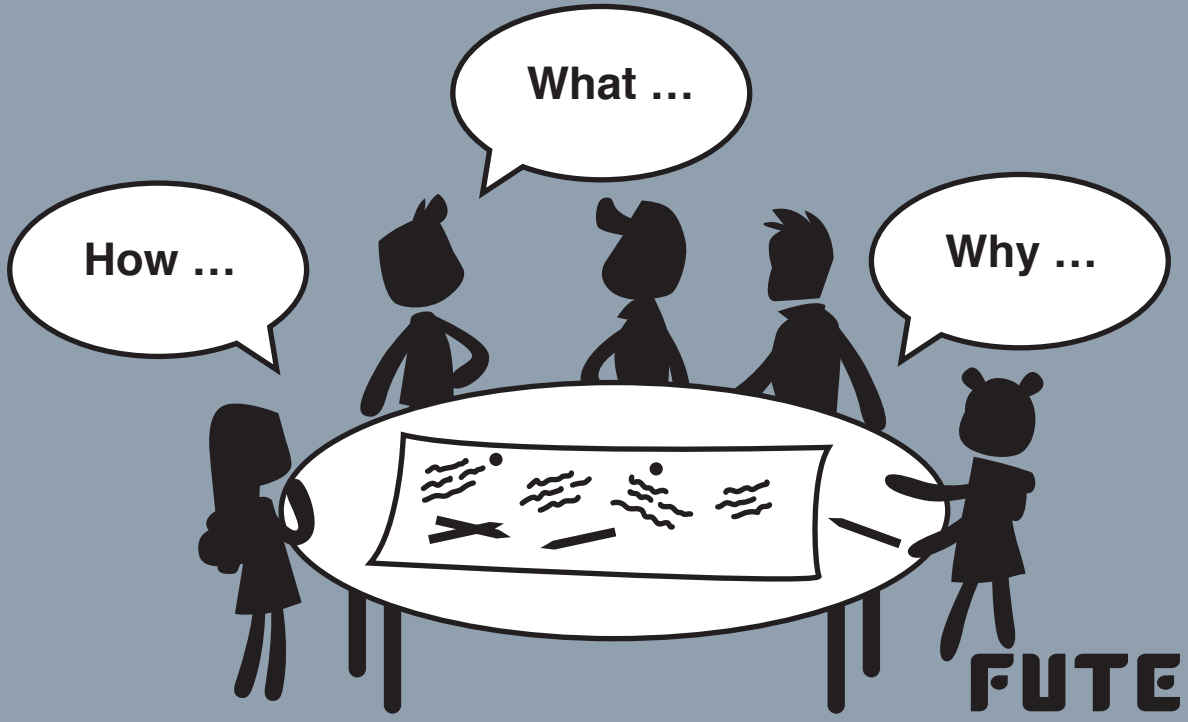
2) Muuttakaa ongelmat osatehtäviksi/haasteiksi kysymällä ”Miten voimme…”

3) Miettikää ensin useita eri osatehtäväideoita, ennen kuin valitsette niistä tärkeimmät, jotka kirjoitatte ylös.

4) Jos tuntuu vaikealta valita kaikkein tärkeimmät osatehtävät, tehkää ensin kustakin tehtävästä analyysi kysymällä “miksi tämä on haasteellinen tehtävä” ja “mikä meitä estää?”. Silloin on helpompi huomata, miten eri osatehtävät liittyvät toisiinsa ja mitkä niistä ovat tärkeimpiä ja kaipaavat ratkaisua kipeimmin.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
08. INNOITUSTA ETSIMÄSSÄ



08. INNOITUSTA ETSIMÄSSÄ

Tämän menetelmän avulla voidaan käsillä olevaa ongelmaa/oppimistehtävää ennakoida ennen varsinaista tutkimusta. Menetelmän tarkoituksena on ennen varsinaisen työskentelyn alkua keskustella ja tunnistaa, mitä tietoja ja millaista innoitusta tarvitaan ratkaisun löytämiseksi, miten projektissa kannattaisi toimia tai miten tiettyä ongelmaa olisi hyvä lähteä työstämään.

Tarvittavat materiaalit: liitu-, tussi-, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Valitaan yksi henkilö johtamaan harjoitusta ja kirjaamaan ajatuksia ylös.

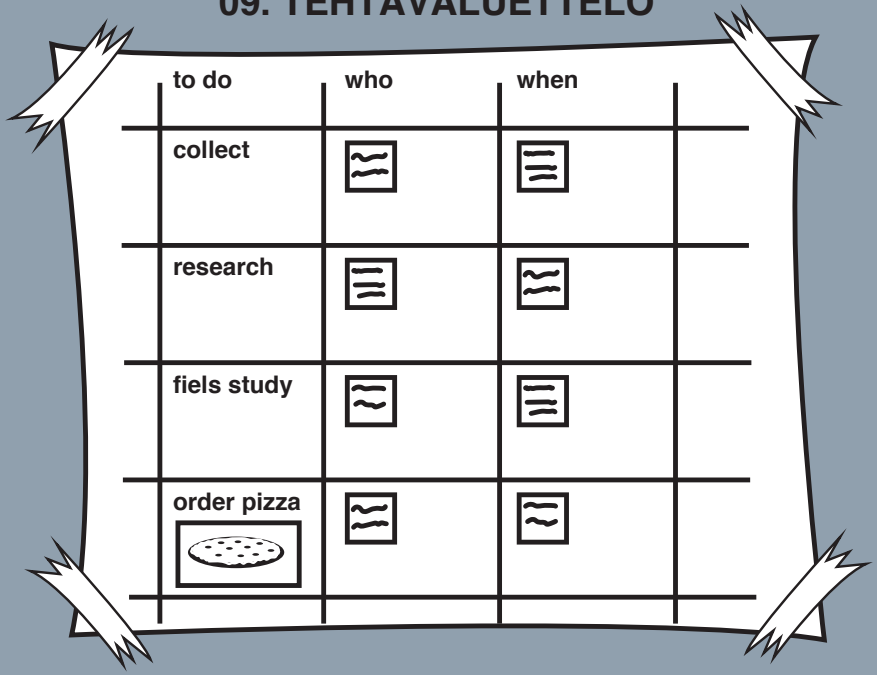
2) Ryhmässä keskustellaan seuraavista kysymyksistä ja vastataan niihin: Mitä tiedätte tehtävästä? Mitä haluaisitte tietää lisää? Mikä innostaisi/inspiroisi tehtävässä?

3) Kirjatkaa muistiin mielenkiintoisimmat vastaukset ja keskustelkaa siitä, miten niihin liittyviä tietoja kannattaa kerätä: havainnoimalla, haastattelemalla, luonnostelemalla aihetta yhdessä tms. (tutustu muihin tutkimus- ja ideointimenetelmiin).

4) Arvioikaa ja yrittäkää päättää yhdessä, miten toimitte ottaen huomioon käytettävissä olevan ajan, ryhmän jäsenmäärän, käytettävissä olevat tilat ja yhteistyötahot.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
09. TEHTÄVÄLUETTELO



FUTE

09. TEHTÄVÄLUETTELO

TEHTÄVÄLUETTELON laatimisella voidaan välttää tunne siitä, että tekemistä on aivan liikaa. Tehtäväluettelo on visuaalinen yhteisnäkemys tehtävistä asioista. Se auttaa miettimään tarvittavia päätöksiä ja toimenpiteitä, hahmottamaan niiden rakennetta ja asettamaan ne tärkeysjärjestykseen. Luettelo on samalla ryhmän yhteinen muistilista ja viestintäväline. Sen voi kiinnittää seinälle, missä se on koko ajan kaikkien nähtävissä.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 45 minuuttia – 90 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Etsikää yhteinen tila ja taulu/näyttö/älyseinä (josta voi myös tulostaa) tai suuri paperiarkki.

2) Kirjoittakaa muistiin tehtäviä asioita siinä järjestyksessä, kun ne tulevat mieleen.

3) Luokitelkaa asiat erityyppisiin tehtäviin: kerättävät asiat, tutkittavat asiat, luettavat asiat, aktiviteetit, haastattelut, kyselyt jne.

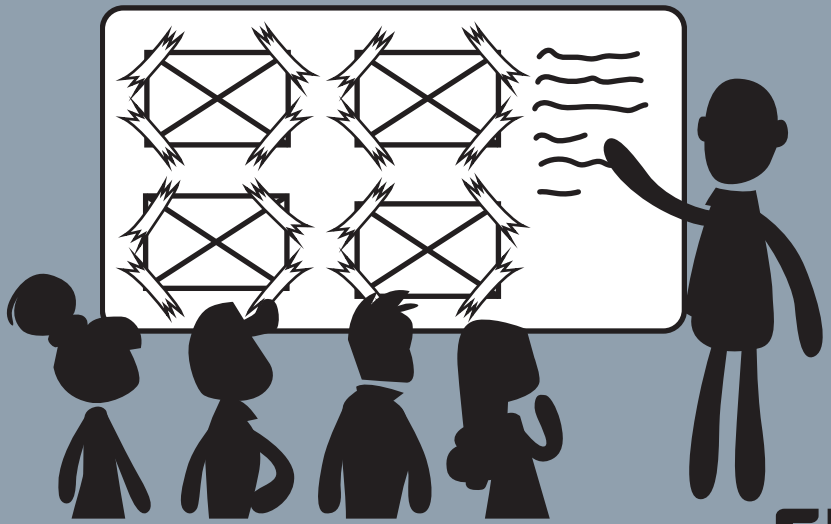
4) Päättäkää, mitkä ovat tärkeimpiä, mihin menee eniten aikaa ja mitkä on tehtävä tiettynä ajankohtana. Sopikaa myös, miten paljon aikaa käytetään eri tehtäviin.

5) Nimittäkää jokaiseen tehtävään vastaavat henkilöt..

Seuraavaksi: Suunnitelkaa **tiekartan** (kortti nro 13) avulla visuaalisesti tulevat tehtävät ja tulokset, joihin pyritte.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
10. NÄYTÄ JA KERRO



FUTE

10. NÄYTÄ JA KERRO

Toisinaan yhteistyö ja uusien ideoiden keksiminen tai arvioiminen voi olla vaikeaa siksi, että osa ryhmän jäsenistä on ujompia/hiljaisempia kuin se osa ryhmästä joka helposti hallitsee keskusteluja. Näytä ja kerro -menetelmä antaa jokaiselle ryhmän jäsenelle tilan ilmaista omia ajatuksiaan. Näin menetelmä rikastaa ryhmän toimintaa tuomalla kaikkien äänen ja ideat kuuluviin. Menetelmää voidaan käyttää prosessin eri vaiheissa. Palautetta annettaessa on tärkeätä olla mahdollisimman rehellinen ja rakentava. Liiallinen kohteliaisuus tai positiivisuus tai pelkkä negatiivisuus on haitallista.

Tarvittavat materiaalit: rauhallinen tila, jossa kaikki voivat istua alas ja seurata esityksiä. Tarvittaessa/sovittaessa muistiinpano- ja/tai tallennusvälineet.

Tarvittava aika: 30–45 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Valitkaa menetelmälle muoto: missä se tehdään, miten kauan aikaa siihen varataan ja mitä materiaaleja käytetään. Valitkaa sitten yksi ryhmästä huolehtimaan ajankäytöstä. Huolehtikaa siitä, että esittäjiä on sopiva määrä ja ohjelmasta tulee tiivis ja mukava.

2) Pyrkikää luomaan avoin ja rento ilmapiiri, jossa jokaisen on hyvä kertoa omista ajatuksistaan.

3) Kertokaa omista ajatuksista, ideoista ja suunnitelmista vuorotellen.

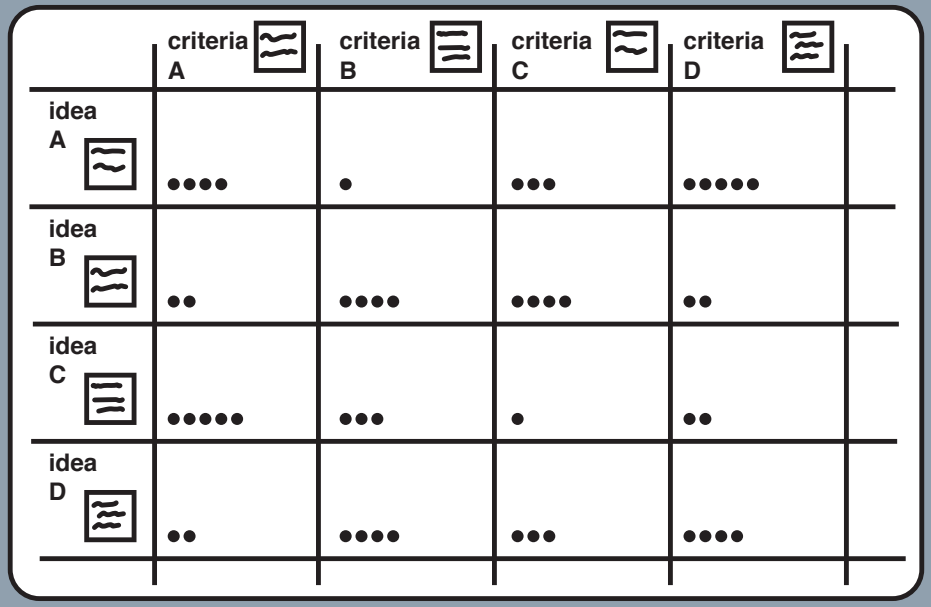
4) Varmistakaa, että jokainen saa palautetta.

5) Kuuntelijoita voidaan pyytää kommentoimaan esityksiä vuorotellen ja etukäteen voidaan kirjata ylös rakentavia kysymyksiä palautteenannon tueksi: Mikä ideassa oli hyvää? Miten sitä voisi kehittää edelleen?

6) Tehkää tapahtumasta muistiinpanoja tai videoikaa se. Tilannetta voi rytmittää ja keskittymistä helpottaa pitämällä pieniä taukoja ja pitämällä yksittäiset esitykset lyhyinä ja hauskoina.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
11. KRITEERISEULA



FUTE

11. KRITEERISEULA

Tässä menetelmässä keskitytään tarkastelemaan ja valitsemaan projektin/oppimistehtävän tärkeimmät näkökulmat ja onnistumisen kriteerit. Menetelmä toimii työskentelyn ohjaustyökaluna ja sen avulla voidaan myös arvioida projektia ja sen lopputulosta.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: valmistelut 30–45 minuuttia + säännöllisesti/projektin lopussa aikaa kriteerien saavuttamisen tarkasteluun.

Miten toimitaan?

1) Pohtikaa projektinne onnistumisen kriteereitä eri näkökulmista.

2) Valitkaa tärkeimmät kriteerit äänestämällä (enintään viisi).

3) Arvioikaa projektin etenemistä valittujen kriteerien näkökulmasta: Miten kriteerit on huomioitu työskentelyssänne? Näyttääkö siltä, että saavutatte valitsemanne kriteerit? Tehkää taulukko, johon merkitsette ylös sarakkaiden otsikoiksi valitsemanne kriteerit ja vasemmalle rivien otsikoiksi projektinne erilaiset toteutusideat/-vaihtoehdot.

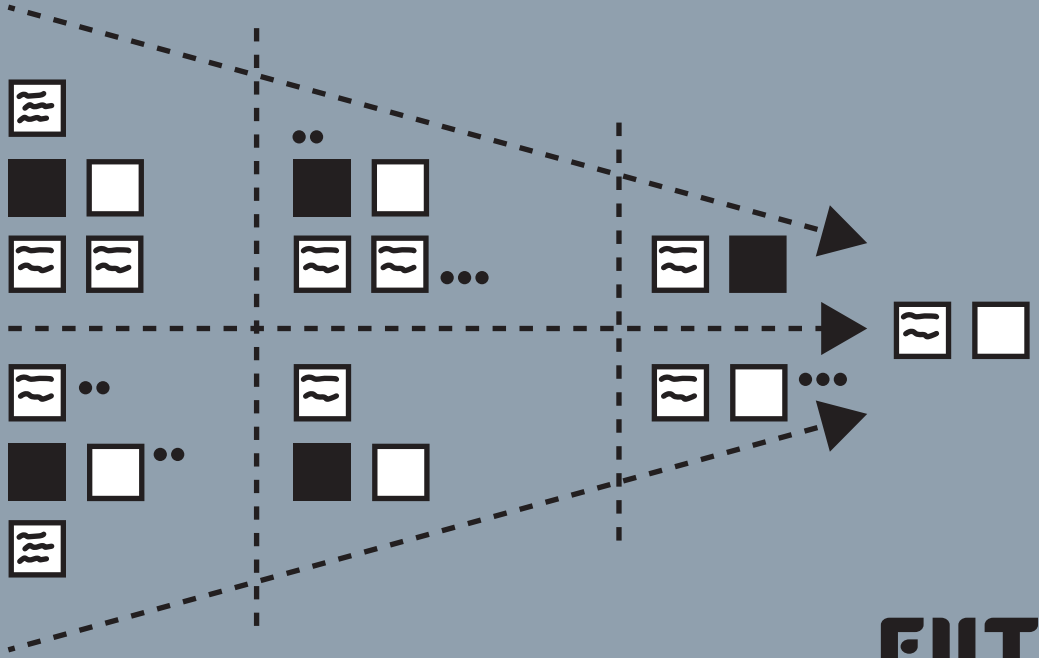
4) Pisteyttäkää ideat asteikolla 1–5 (1 huonoin, 5 paras) valittujen kriteerien mukaan.

5) Katsokaa, mitkä ideat saavat eniten pisteitä ja keskustelkaa mitkä ideat ovat parhaita ja miten niitä kannattaa jatkaa.

6) Eniten pisteitä saaneet ideat eivät välttämättä ole niitä, joita haluatte valita, mutta kriteerien mukaan pisteyttäminen ja niistä keskusteleminen auttaa näkemään mahdollisia pulmakohtia, joihin kannattaa kenties paneutua tarkemmin.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *ONGELMAN RAJAAMINEN:*
12. TELESKOOPPI



FUTE

12. TELESKOOPPI

Tätä menetelmää kannattaa käyttää silloin, kun on paljon erilaisia vaihtoehtoja, ideoita ja mahdollisia ratkaisuja. Menetelmän avulla vaihtoehdot esitellään, niistä keskustellaan ja niistä äänestetään. Jokaiselle ryhmän jäsenelle annetaan tilaisuus selittää ja perustella oma kantansa eri vaihtoehdoista ja lopuksi ryhmä tekee yhteisen punnitun päätöksen.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: 30–45 minuuttia.

Miten toimitaan?

1) Laatikaa luettelo tai valikoima (esim. post-it laput seinälle/taululle) eri vaihtoehdoista/ideoista ja asettakaa ne kaikkien nähtäville.

2) Seuraavaksi ryhmän jäsenet valitsevat vaihtoehdoista/ideoista itselleen tärkeimmät (3–5kpl), piirtämällä oman merkkinsä/liimaamalla oman tarransa valitsemiinsa vaihtoehtoihin.

3) Keskustelkaa, selittäkää ja perustelkaa vuorotellen valintanne. Tavoitteena on päästä yhteisymmärrykseen siitä, miksi kyseinen vaihtoehto/idea olisi hyvä tai toimiva.

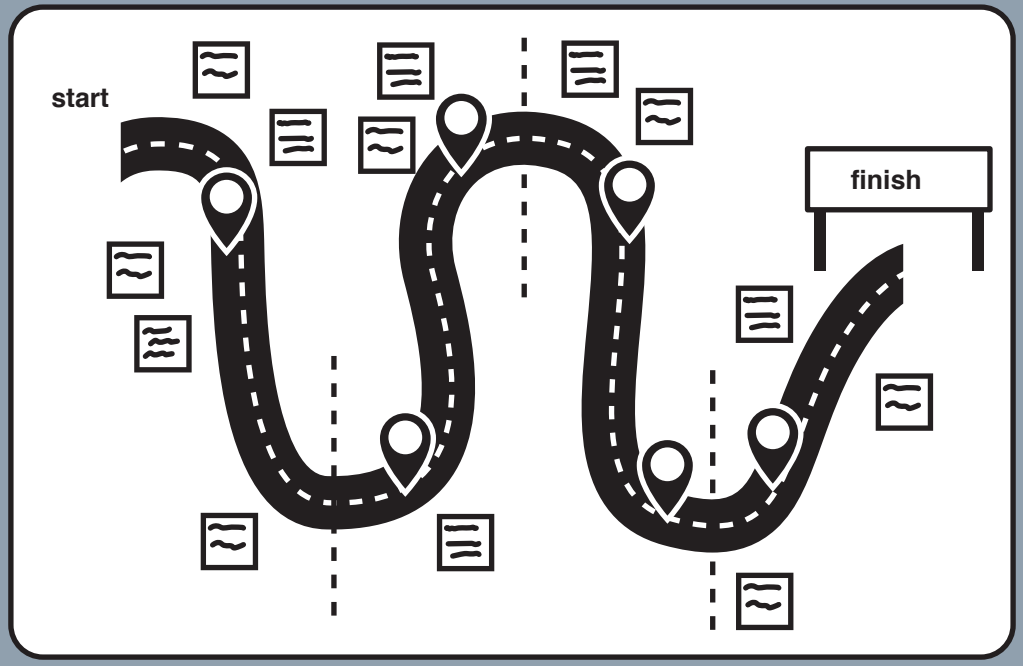
4) Eniten ääniä saaneet vaihtoehdot ympyröidään, alleviivataan tai siirretään seuraavalle seinälle, jossa menetelmä toistetaan, mikäli vaihtoehtoja pitää vielä rajata.

5) Keskustelkaa tuloksesta ja sopikaa, mitä työskentelyssä edetään.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
13. TIEKARTTA

FUTE



13. TIEKARTTA

Kun työskennellään yhdessä muiden ihmisten kanssa, on tärkeää, että ryhmällä on yhteinen tavoite ja päämäärä. Visuaalisen kuvan, tässä tiekartan, laatiminen yhteisestä reitistä, käytetyistä menetelmistä, eri tehtävistä ja niiden kestosta voi auttaa yhteisen tavoitteen määrittelemisessä.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: aluksi 45 minuuttia. Käytetään/päivitetään/tarkastellaan säännöllisesti koko projektin ajan.

Miten toimitaan?

1) Aluksi voidaan **tehtäväluettelon** (kortti nro 9) avulla listata projektissa tarvittavat toimenpiteet, tehtävät ja menetelmät. .

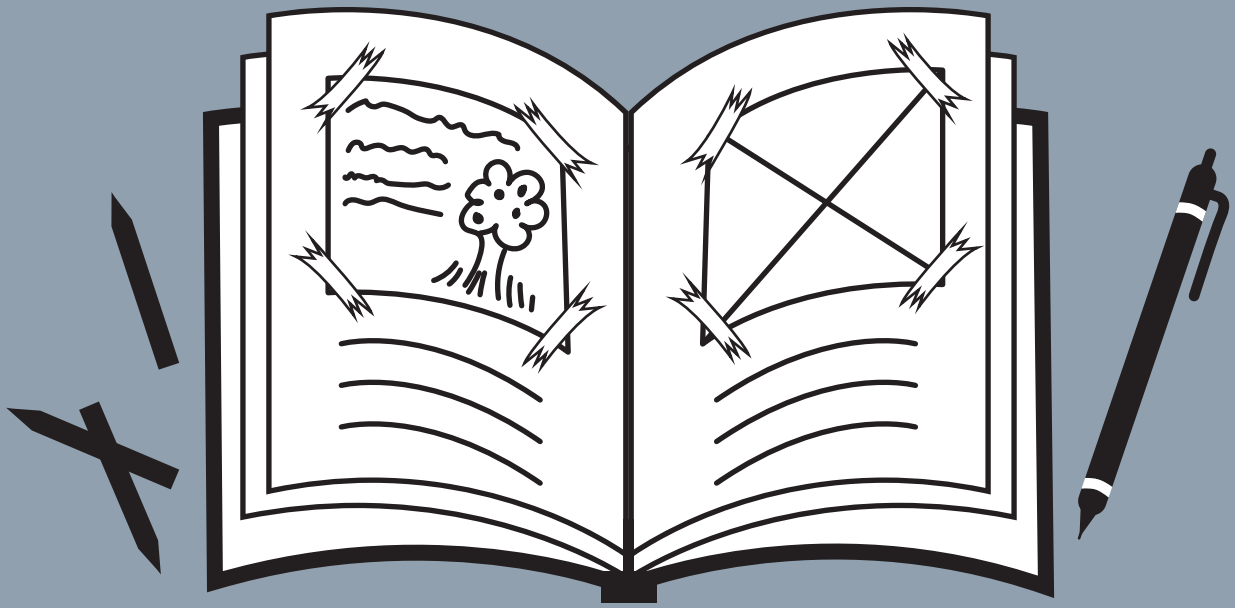
2) Suunnitelkaa projektin etenemistä, ajankäyttöä ja eri tehtävien aikatauluja. Kirjoittakaa asiat ylös tai piirtäkää ne kuvioiden muotoon.

3) Asettakaa tehtävät mieleiseenne aikajanaan/kuvioon/taulukkon.Kirjatkaa ylös projektin eri vaiheet, vastuuhenkilöt, määräajat ja menetelmät.

4) Säilyttäkää tiekarttaa kaikkien nähtävillä niin, että sen äärelle on helppo palata aina kun ryhmässä mietitään projektin tilannetta ja seuraavaa vaihetta.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
14. LOKIKIRJA



FUTE

14. LOKIKIRJA

Lokikirja voi olla joko oikea muistikirja, jossa on tyhjät sivut, tai digitaalinen kirja. Oleellista on, että kirja on helposti saatavilla ja siihen voidaan lisätä luonnoksia, kuvia ja tekstiä. Useimmilla meistä on lyhyt muisti, ja siksi on hyvä pitää kirjaa, johon merkitään mielenkiintoiset ideat sekä kootaan kuvia ja idealuonnoksia. Kokemusten ja ajatusten prosessointi parantaa muistia ja auttaa seuraamaan projektin etenemistä.

Tarvittavat materiaalit: muistiinpanovihko, blogisovellus tai muu ohjelmisto, johon voi koota erityyppisiä tiedostoja, kuten tekstiä, kuvia ja luonnoksia. Tärkeätä on, että väline on helposti saatavilla.

Tarvittava aika: projektin kesto.

Miten toimitaan?

1) Päättäkää, mitä muotoa (kirja, vihko, ohjelmisto/sovellus) haluatte käyttää ja sopikaa lokikirjan käyttöön liittyvistä säännöistä (mitä, milloin, miten ja minkä verran kirjaan kirjoitetaan ja miten kirjoja hyödynnetään projektissa).

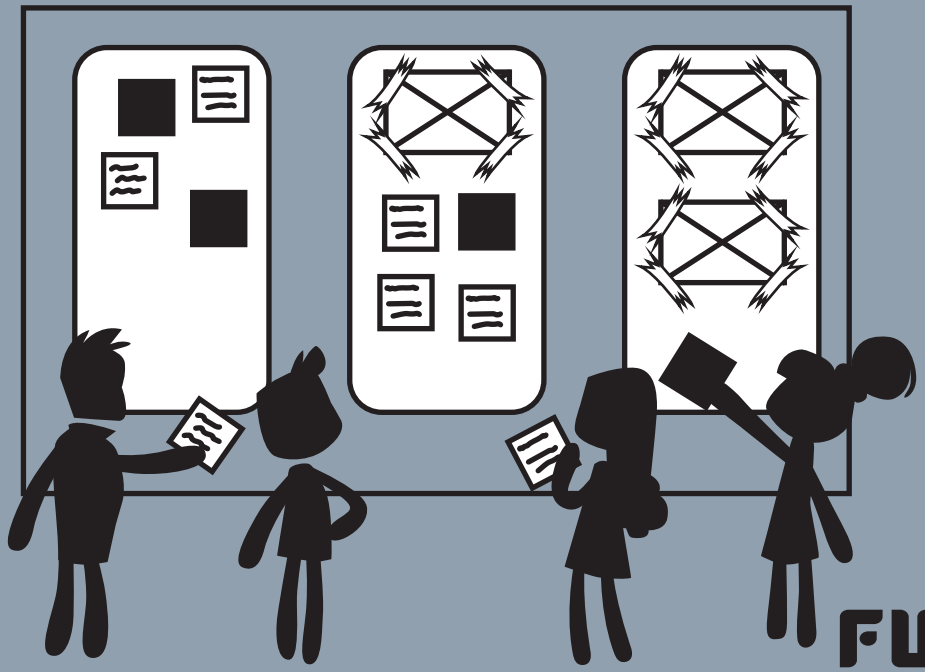
2) Sopikaa miten kirjoihin muistetaan tallentaa asioita mahdollisimman usein ja miten ne pysyvät mukana koko projektin ajan (miten/mikä muistuttaa asiasta riittävän usein).

3) Aloittakaa lokikirjan pitäminen: Kirjatkaa muistiin ajatuksianne, esittämiänne kysymyksiä ja aiheesta syntyneitä ideoitanne. Muistiinpanojen ei tarvitse olla siistejä ja kauniita.

4) Käyttäkää lokikirjoja apuna esitelmien/väliraporttien/lopputulosten valmistelussa ja keskustellessanne projektista ryhmän kesken sekä viestiessänne projektistanne ulkopuolisille.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
15. TIETOTAULU



FUTE

15. TIETOTAULU

Tietotaulu on menetelmä, joka auttaa muodostamaan projektista kokonaiskuvan ja ymmärtämään miten paljon aiheeseen liittyy erilaista tietoa. Taululle kootaan esille projektin kannalta keskeisiä valokuvia, muistiinpanoja ja esineitä. Tietojen esittäminen ja jakaminen visuaalisessa muodossa on tehokas työkalu, sillä visuaalisesti esitettyä tietoa on helppo siirtää ja järjestellä eri tavoilla, jolloin voidaan asioista huomata erilaisia suhteita, luokkia, kaavoja ja arvojärjestyksiä, jotka eivät muuten tulisi helposti esille.

Tarvittavat materiaalit: liitutaulu, kiinnitystaulu, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai suuri paperiarkki ja kyniä.

Tarvittava aika: aluksi 45 minuuttia. Käytetään ja päivitetään säännöllisesti koko projektin ajan.

Miten toimitaan?

1) Seinällä tai taululla on oltava tilaa kuvien ja/tai esineiden kiinnittämiseen.

2) Taululle kiinnitetään ryhmän jäsenten tärkeinä ja mielenkiintoisina pitämiä valokuvia, piirustuksia ja muistiinpanoja.

3) Niiden paikkoja voidaan vaihdella, kunnes kaikki ovat yhtä mieltä siitä, että ne ovat oikeilla paikoilla ja hyvin näkyvissä.

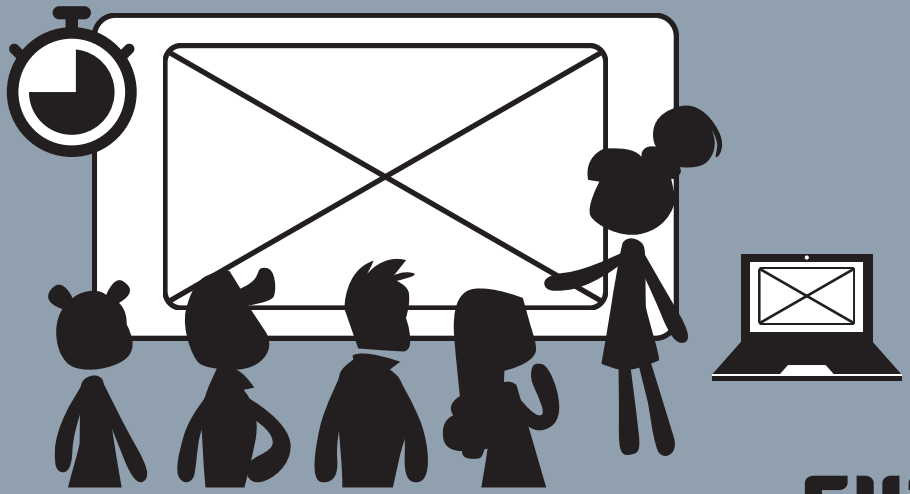
4) Tietotaulua päivitetään projektin aikana ja siihen lisätään uutta tietoa ja siitä poistetaan vähemmän tärkeää tietoa. Taulua voidaan hyödyntää myös ryhmän tapaamisissa, joissa käydään läpi projektin etenemistä.

Seuraavaksi: Yrittäkää tunnistaa taulusta asioiden välisiä suhteita, luokkia, kaavoja tai arvojärjestyksiä, käyttämällä menetelmänä esimerkiksi **ryhmittelyä** (kortti nro 25).

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
16. PECHA KUCHA

20 x 20



FUTE

16. PECHA KUCHA

Pecha kucha on japania ja tarkoittaa "jutustelua". Se on menetelmä, jossa esitettävän materiaalin määrä ja käytettävä aika on rajattu. Se pakottaa esittäjän/t selkiyttämään ajatuksiaan ja tavoitteitaan ja muotoilemaan sekä esittämään työnsä tulokset tarkasti ja selvästi. Menetelmän avulla esityksistä tulee energisiä ja tiiviitä.

Tarvittavat materiaalit: ajastin, tietokone/ita, videotykki/valkokangas.

Tarvittava aika: valmisteluun yksi päivä, esityksiin 6 minuuttia ja 40 sekuntia/esitys.

Miten toimitaan?

1) Valitkaa esityksen muoto ja siihen käytettävä aika: Perinteisesti Pecha Kuchassa on 20 diaa tai kuvaa, joita kutakin näytetään katsojille 20 sekunnin ajan (yhteensä 6 minuuttia ja 40 sekuntia). Esitelmä voi myös olla lyhyempi: 10 diaa tai kuvaa, joita näytetään 10 sekunnin ajan kutakin. Projektin alkuvaiheessa materiaalia on ehkä vähemmän, jolloin on helpompi pitää lyhyitä esityksiä.

2) Vetäjä kertoo tarkemmin, mitä kaikkea 10 tai 20 diasta tai kuvasta tulee käydä ilmi: esim. ryhmä, projekti tai ongelma, selville saadut tiedot, analyysi, ideoita, ratkaisuja ja päätelmiä.

3) Ryhmät tai yksilöt valmistelevat esitykset huolellisesti, harjoittelevat etukäteen sanottavia asioita ja diojen ajoitusta. Ajoituksen määrittelee diaohjelmisto tai ajanhallinnasta vastaa siihen nimitetty ryhmän jäsen.

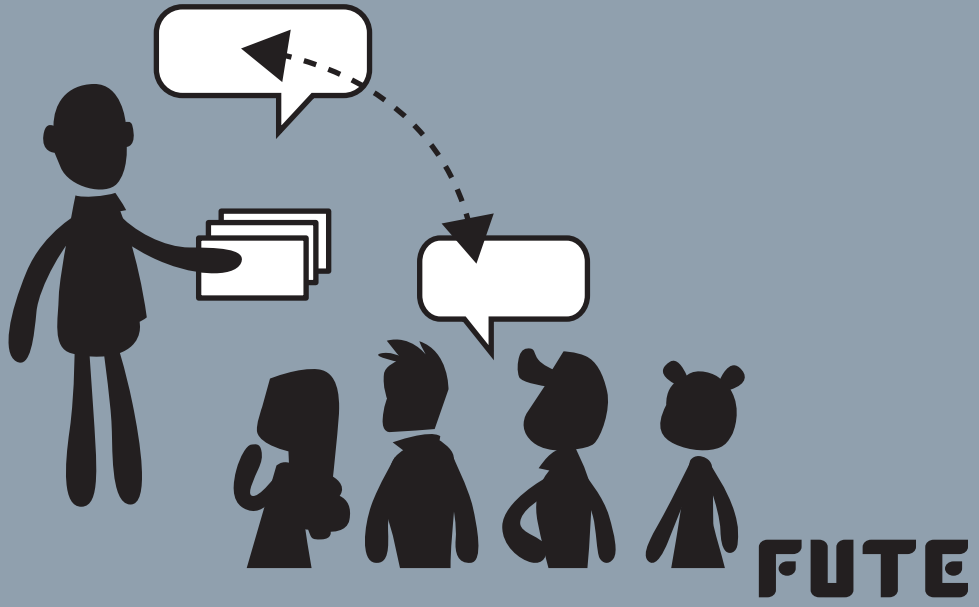
4) Esityksessä on oltava yksi ajasta huolehtiva avustaja, jotta esitykset etenevät ripeästi ja jotta esittäjät tietävät, miten paljon aikaa on jäljellä. Ajan kulumisesta voidaan ilmoittaa käsimerkillä, ajastimella tai herätyskellosovelluksella.

5) Muiden ryhmien jäseniä pyydetään etukäteen kommentoimaan esityksiä heti niiden päätyttyä. Huomatkaa varata kommentteihin oma aikansa, joka ei sisälly esitysaikoihin.

.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
17. PITCHAUS eli HISSIPUHE



17. PITCHAUS eli HISSIPUHE

Hissipuheella tarkoitetaan lyhyttä puheenvuoroa tai esitystä, jolla pyritään vakuuttamaan kuulija mahdollisimman hyvin esiteltävästä asiasta. Hissipuheella esitellään oma idea, projekti tai tutkimusajatus lyhyesti, dynaamisesti ja mielenkiintoisesti.

Tarvittavat materiaalit: Etukäteen on tiedettävä missä ja kenelle hissipuhe pidetään.

Tarvittava aika: puoli päivää valmisteluun ja viisi minuuttia esittämiseen.

Miten toimitaan?

1) Ensimmäisenä tulee olla selvillä kenelle puhe pidetään: Keskustelkaa kohdeyleisön odotuksista ja mielenkiinnon kohteista. Ennen puheen valmistelua pitää myös tietää missä puhe pidetään ja miten paljon aikaa sen pitämiseen on varattu.

2) Keskustelkaa tai järjestäkää aivoriihi esityksen sisällöstä. Mitkä seikat tuovat keskeiset asiat esille parhaiten ja mikä olisi mielenkiintoinen esitystapa? Miettikää, saatteko yleisön huomion pysymään esityksessä musiikin, tarinoiden, näyttelemisen, rekvisiitan tms. avulla. Miten esityksestä tehdään mielenkiintoinen ja jännittävä?

3) Millaiset viestintätekniikat sopivat juuri tälle yleisölle? Keskustelkaa ja tehkää valintoja.

4) Suunnitelkaa hissipuhe huolellisesti. Miettikää, mitä rekvisiittaa tarvitaan, mitä kaikkea on tarkoitus tuoda esiin ja mikä on ryhmän eri jäsenten rooli esityksessä? Suunnitelkaa esitys, jossa käytätte sekä visuaalisia että viestinnällisiä keinoja.

5) Tehkää hissipuheesta käsikirjotus ja harjoitelkaa huolellisesti useita kertoja hyvissä ajoin.

.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *KOMMUNIKAATIO:*
18.TARINANKERRONTA

FUTE



18. TARINANKERRONTA

Hyvä tarina koskettaa kuulijaa ja jää paremmin mieleen kuin rypäs tietoja. Tarinoiden kertominen, esittäminen ja kuunteleminen auttavat muistamaan ja prosessoimaan tietoja. Lisäksi tarinat ovat innostava tapa esitellä asioita, kuten oppimiskokemuksia tai projektien tuloksia.Oppilaat voivat esimerkiksi kirjoittaa tarinoita siitä, miten he ovat kehittyneet tai mitä he ovat oppineet.

Tarvittavat materiaalit: tietokoneet, älytaulu tai virtuaalinen seinä (esim. Padlet) tai paperia ja kyniä.

Tarvittava aika: 1–2 päivää valmisteluun ja ½ päivää esityksiin sen mukaan, montako esiintyy.

Miten toimitaan?

1) Miettikää, miten tarinankerrontaa voi hyödyntää projektissa. Onko tarkoitus muuttaa historiallista tietoa elokuvalliseksi kerronnaksi, jonka ryhmä näyttelee? Vai onko kenties kyse siitä, miten jonkun elämä voi muuttua ryhmän kehittämän ratkaisun tai idean ansiosta?

2) Miettikää erilaisia tarinatyyppejä ja mikä niistä voisi olla hauska, mielenkiintoa herättävä ja dramaattinen. Keskustelkaa vaihtoehdoista ja valitkaa sitten lähestymistapanne.

3) Kehittäkää tarinaanne sisältöä kirjoittamalla tai piirtämällä eri näkökulmia, toimintoja ja tilanteita post-it-lapuille ja asetelkaa ne sopivaan järjestykseen.

4) Näillä kysymyksillä voi helpottaa keskustelua: Mitä hahmoja näytelmässä on? Mikä on tilanne? Mitä ja milloin tapahtuu? Mitä kerrotte ensin ja mitä jätetään tarinan loppuun yllätykseksi tai jännitykseksi? Miten tarina päättyy?

5) Jos suunnittelu ei etene, voitte käyttää apuna **ajatustenvirtaa** -menetelmää (kortti nro 6)..

6) Sopikaa ryhmässä esityksen muodosta: puhuuko yksi ihminen vai näytteleekö siinä useampi ryhmän jäsen vai pitääkö koko ryhmä esityksen yhdessä.

FUTE

PROSESSIMENETELMÄT – *MUISTIIPANOT / ARVIOINTI:*



FUTE

PROSESSIMENETELMÄT

Prosessin etenemisen tukemiseen on käytössä 18 menetelmää: 6 yhteistyön ja ryhmädynamiikan kehittämiseen, 6 ongelmien rajaamiseen ja 6 kommunikointiin ryhmän sisällä sekä tulosten viestimiseen ryhmän ulkipuolelle.

KYSYMYKSIÄ ARVIOINTIIN:

Mitä olet oppinut itsestäsi projektin aikana?

Miten ryhmän yhteistyö sujui?

Miten hyvin projektin työt suunniteltiin? Entä jaettiin?

Miten hyvin haasteet rajattiin ja miten niihin vastattiin?

Miten hyvin ryhmän kommunikointi sujui projektin aikana?

Keskusteltiinko projektin aikana riittävästi erilaisista näkökulmista ja ratkaisuideoista?

Mitä olet oppinut tehtävän aiheesta projektin aikana?

Täyttyivätkö projektin onnistumisen kriteerit? Jos eivät, miksi?

FUTE