

Activity Code: IO-09

# Tuutorin käsikirja

Prepared by Meath Partnership



SYNERGY

# Sisällysluettelo

<b>Johdatus Tuutorin käsikirjaan.....</b>	<b>2</b>
Huomioitavaa.....	3
SYNERGY -projektin esittely .....	4
Esittelyssä SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelma .....	4
Ohjelman tavoitteet ja sisällöt .....	4
Kurssin suorittaminen.....	4
Miksi SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelmaa tarvitaan? .....	4
Ohjelman toteutuksen "Tee" ja "Älä tee" .....	5
<b>Jakso 1: eOppimisen ja aikuisoppimisen teoria .....</b>	<b>6</b>
Johdanto.....	6
Koulutuksen toteutus.....	6
Arviointitekniikat .....	6
Etukäteen valmisteltavat materiaalit.....	7
Tarvittava aika .....	7
Tuntisuunnitelma.....	7
<b>Jakso 2: Koulutustarpeiden analyysi.....</b>	<b>10</b>
Johdanto.....	10
Etukäteen valmisteltavat materiaalit.....	10
Tuntisuunnitelma.....	11
<b>Jakso 3: Systemaattinen koulutus ja opetuksen strukturoitu suunnittelu ja kehitys.....</b>	<b>13</b>
Johdanto.....	13
Koulutuksen toteutus.....	13
Etukäteen valmisteltavat materiaalit.....	13
Tarvittava aika .....	13
Tuntisuunnitelma.....	14
<b>Jakso 4: Arviointitekniikat .....</b>	<b>16</b>
Johdanto .....	16
Tavoite .....	16
Yksilöidyt oppimistavoitteet .....	16
Koulutuksen toteutus.....	16
Arviointitekniikat .....	16
Etukäteen valmisteltavat materiaalit.....	16
Tarvittava aika .....	16
Tuntisuunnitelma.....	17
<b>Liitteet .....</b>	<b>19</b>
A: Arviointimuistio 1 .....	19
B: Taitodemonstraation suunnitelma .....	19
C: Arviointimuistio 2.....	20
D: Osallistujan arviointilomake .....	21

# Johdatus Tuutorin käsikirjaan

Tuutorin käsikirja toimii oppaana Kouluta kouluttajaa (Train the trainer, TTT, IO60) -ohjelman osallistujille. Käsikirjan on tarkoitus sitouttaa osallistujat oppimisprosessiin. Se on SYNERGY Pienten ja keski suurten yritysten oppimisresurssien kehittäminen -projektin tärkein tiedollinen tuotos (IO09). Projektia rahoittaa Erasmus+ -projektin Irlannin edustaja, Leargas.

**Suositus:** Tuutorin käsikirjaa suositellaan käytettäväksi yhdessä Kouluta kouluttajaa -ohjelman (IO60) ja Täydennyskoulutus: Oppijan käsikirjan (IO10) kanssa. Kokonaisuus on suunniteltu avoimeksi koulutusmateriaaliksi ammatillisille opettajille. Materiaalia voi käyttää vapaasti ja sen voi ladata osoitteesta [www.projects synergy.eu](http://www.projects synergy.eu).

Kouluta kouluttajaa -ohjelman tapaamiskerrat koostuvat keskusteluista, oppimistyylien tunnistamisesta, harjoituksista, oppimistarveanalyysien tuottamisesta, tuntisuunnitelmien kehittämisestä, visuaalisten materiaalien kehittämisestä, opetustuokioiden harjoittelusta ja arviointitekniikoista. Tämä Tuutorin käsikirja tarjoaa lisäksi tietoa eOppimisesta, yritysten opetusmateriaalien suunnittelusta ja eOppimisen ja mikro-oppimisen tekniikoiden käyttämisestä tilaustyönä toteutetussa pienyritysten omistajien ja johtajien koulutuksessa.

Tuutorin käsikirja koostuu kolmesta elementistä:

1. Johdanto ja yleiskatsaus kurssin sisältöön
2. Ohjeet kurssimateriaalien, kuten sisällön, lomakkeiden ja harjoitusten käyttöön
3. Arviointikriteerit

Tuutorin käsikirja noudattaa SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelman rakennetta ja koostuu neljästä sitä vastaavasta jaksosta:

## Ensimmäinen jakso: eOppiminen ja aikuisoppiminen

- ☐ Johdanto eOppimiseen ja mikro-oppimiseen
- ☐ Vuorovaikutustaidot
  - o Vuorovaikutusprosessi
- ☐ Vuorovaikutuksen nelikenttämalli
- ☐ Aikuisoppimisen teoria
  - o Aikuisoppimisen teorian soveltaminen eOppimiseen
  - o Knowlesin viisi aikuisoppimisen oletusta
  - o Kolbin kokemuksellisen oppimisen malli
  - o Oppimistyylit
  - o VARKS –oppimistyylit

## Toinen jakso: Koulutustarpeen identifiointi ja analysointi

- ☐ Johdanto
- ☐ Koulutustarveanalyysi
- ☐ E-Oppimistarveanalyysin luominen
- ☐ Tarveanalyysin ja arvioinnin muodot
- ☐ E-Oppimiskurssien kohdeyleisön tehokas analysointi

## Kolmas jakso: Systemaattinen koulutus ja opetuksen strukturoitu suunnittelu ja kehitys

- ☐ Johdanto
- ☐ Systemaattinen koulutus
- ☐ Strukturoidun suunnittelun mallit
- ☐ Dick ja Carey –malli
- ☐ ADDIE: systemaattisen koulutuksen malli
- ☐ Strukturoidun suunnittelun periaatteet
- ☐ Didaktiset menetelmät

- o Oppimisresurssit
- o Luotettavuus ja toimintaorientaatio
- o Kouluttaminen ja esittäminen
- o Järjestys ja rakenne
- Opetuksen strukturoitu suunnittelu
- Kurssin tavoitteiden ja tulosten kehittäminen
- Kurssisisällön kehittäminen
- Tuntisuunnitelman kehittäminen
- Kuinka päästä alkuun eOppimiskurssin kanssa

## Neljäs jakso: Arviointitekniikat

- Johdanto
- Systemaattinen arviointi
- Arvioinnin nelikenttämalli
  - o Oppimisen arviointi
  - o Käyttäytymisen arviointi
- Arviointitekniikat

## Huomioitavaa

1. Jaksojen on tarkoitus lisätä joustavuutta koulutuksen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Ohjelma on suunniteltu niin, että kouluttajat voivat muodostaa koulutuksensa aikataulun koulutustarveanalyysin pohjalta. Kaikki ohjelman toteutukseen tarvittava materiaali löytyy Kouluta kouluttajaa -opinto-ohjelmasta, jonka voi ladata osoitteesta [www.projectsenergy.eu](http://www.projectsenergy.eu).
2. Jaksot ovat erillisiä kokonaisuuksia ja niitä voidaan käyttää toisistaan irrallaan. Kutakin jaksoa voi myös laajentaa tai supistaa osallistujien koulutuksen ja asiantuntemuksen tason mukaan. QQI:n (Quality Qualifications Ireland, Irlannin laatuvaatimusasteikko) 6. tason suorittaminen edellyttää kuitenkin kaikkien arviointikriteerien täyttämistä.
3. Käyttäytymisen muutos edellyttää oppimista tietojen, asenteiden ja taitojen tasoilla. Jokaiselle jaksolle on nimetty tavoite, joka kuvataan saavutettavissa olevina muutoksina näillä kolmella tasolla.
4. Koulutuksen viitteet ja materiaalilähteet ovat kouluttajille ja osallistujille yhtenevät.
5. Jokainen jakso rakentuu seuraavasti:
  - a. Johdanto;
  - b. Yleinen tavoite;
  - c. Yksilöidyt oppimistavoitteet;
  - d. Koulutuksen toteutus;
  - e. Arviointitekniikat;
  - f. Materiaalit, jotka tuutorin tulee valmistaa etukäteen;
  - g. Tarvittava aika;
  - h. Tuntisuunnitelma.
6. Opetus-/oppimismenetodit -osuuksissa viitataan Oppijan työkirjaan (IO10). Osuudet sisältävät materiaaleja ja lomakkeita, joita osallistujat tarvitsevat oppimisportfolion tekemissä. Oppimisportfolioon koottaan toteutettuja tehtäviä ja harjoituksia.
7. Oppijan työkirja (IO10) tulee jakaa osallistujille kansiossa tai USB-tikulla, jotta voidaan varmistaa, että sitä hyödynnetään materiaalina kurssin jälkeen.
8. Tämän käsikirjan lopusta löytyvä Osallistujan arviointilomake esitellään myös Oppijan työkirjassa.

## SYNERGY -projektin esittely

SYNERGY on innovatiivinen projekti, jonka tavoitteena on tuoda yhteen ammatillisia opettaja- ja kouluttaja-tuutoreita ympäri Eurooppaa, tutkia yritysten omistajien oppimistarpeita ja luoda innovatiivisten oppimiskurssien avulla verkkokirjasto, johon kootaan yritysten omistajille tarpeellisia resursseja ja koulutusmateriaaleja. SYNERGYn tavoitteena on vähentää ”tosielämän etäisyyttä” ammatillisten kouluttajien yrityksille tarjoamien koulutusmahdollisuuksien ja yritysten omistajien koulutus-, kehitys- ja taitojen päivittämisen starpeiden välillä.

Oppimismahdollisuuksia ja -vaihtoja järjestetään ja tuetaan yritysten omistajille sopivina ajankohtina ja heille sopivissa muodoissa. Sosiaalisten verkostojen avulla SYNERGY tuo yhteen yritysten omistajat, kouluttajat, mentorit ja yrityksiä tukevat allianssit kehittääkseen viisasta, kestävää ja kattavaa oppimiskulttuuria pienyrityksiin. Eurooppalaisten pienyritysten omistajien konsultaation avulla SYNERGY kehittää sarjan koulutuksia minipömisestä, ilmaisia tietolähteitä ja työkalupakkeja sekä verkkokursseja, jotka osoittavat pienyritysten todelliset koulutusvaatimukset.

## Esittelyssä SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelma

SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelma on suunniteltu tukemaan tavanomaisessa ammatillisessa koulutuksessa toimivia opetuksen ammattilaisia kehittymään päteviksi eTuutoteiksi, jotka voivat tarkasti ja vastaamaan pienyritysten tarpeisiin suunnittelun, kehittämisen ja minioppimisen materiaalien avulla. Ohjelmaan osallistuvat kehittävät teknisiä taitoja ja asiantuntemusta, joita

Tämän ohjelman osallistujia kehittää e-tuutoriksi kehittämisessä tarvittavia teknisiä taitoja ja asiantuntemusta; parantaa tietämystään ja ymmärrystään e-didaktiikasta ja oppii käyttämään saatavilla olevia ohjelmistoja ja välineitä tuottaakseen lyhyitä, mediarikkaita oppimismateriaaleja pienille ja keski suurille yrityksille.

Ohjelma tarjoaa oppijoille mahdollisuuden saavuttaa 6. tason tunnustuksen Irlannin laatuvaatimusasteikolla (Quality Qualifications Ireland, QQI) suorittamalla tehtävät moduulille 6N3326 ”Koulutuksen toteutus ja arviointi”.

## Ohjelman tavoitteet ja sisällöt

- ☐ Edistää koulutuksen ja oppimisvälineiden suunnittelun hyvien käytäntöjen jakamista yrityksille
- ☐ Syventää ymmärrystä pedagogisista viitekehyksistä ja lisätä kykyä niiden käyttämiseen eOppimisessa
- ☐ Luoda, hoitaa ja kasvattaa vertaisopetuksen ja -oppimisen yhteisöä
- ☐ Antaa osallistujille eväitä oman SYNERGY minioppimiskurssin suunnitteluun ja kehittämiseen
- ☐ Edistää luovuutta ja innovatiivisuutta koulutuksen suunnittelussa ja toteutuksessa

## Kurssin suorittaminen

- ☐ Saavuttaakseen 6. tason QQI -tunnustuksen (Irlannin laatuvaatimukset; Quality Qualifications Ireland, QQI) suorittamalla seuraavat tehtävät moduulille 6N3326 ”Koulutuksen toteutus ja arviointi”:
- ☐ Kehittää ja esittää 15 minuutin pituinen, SYNERGY Exchange -alustalla jukaistava minioppimismateriaali. Tämä minioppimismateriaali luovutetaan QQI:n käyttöön.
- ☐ Kirjoittaa noin 1000 sanan mittainen oppimispäiväkirja
- ☐ Kirjoittaa 2000 sanan mittainen tuotos koulutuksen toteutuksessa ja arvioinnista

## Miksi SYNERGY Kouluta kouluttajaa -ohjelmaa tarvitaan?

Oppimiskulttuurin kehittäminen pienyrityksissä on haaste, joka vaatii toimintaperiaatteiden ja käytäntöjen yhtenäisiä interventioita. Nopeasti muuttuvilla ja kehittyvillä globaaleilla markkinoilla on kriittinen tarve sopivalle, jatkuvalla yritysten ja koulutusten tarjoajien väliselle vuorovaikutukselle. On empiirisesti todistettu, että johtamiskoulutus parantaa yrityksen toimintakykyä, tehokkuutta ja tuloksellisuutta sekä vähentää konkurssia (OECD 2008). Tutkimuksissa on myös korostettu pienyritysten omistaja-johtajien vähäistä ymmärrystä koulutuksesta.

Syyt tähän liittyvät (a) pitkäkestoisten kurssien edellyttämään aikaan; (b) saatavilla olevan koulutuksen kuluihin, jotka on usein määritetty suurempien yritysten maksukyvyn mukaan; (c) pienyrityksen tarpeisiin sopivan johtamiskoulutuksen puutteeseen; (d) pienyritysten johtajien asenteeseen koulutusta ja jatkuvaa kehittymistä kohtaan – koulutusta ei pidetä tärkeänä yrityksen toiminnan kannalta (Forfas 2010).

Pienyritysten omistajat ja johtajat ovat avainasemassa pienyritysten oppimisessa. Johtamisen kehittämiseen sitoutuneet johtajat edistävät todennäköisemmin myös muun henkilökunnan oppimista. Heikot johtamistaidot ja tietoisuus koulutustarpeista tunnistetaan pienyritysten ongelmaksi maailmanlaajuisesti. OECD on osoittanut, että pienyritysten epäonnistumisiin vaikuttavat ennen kaikkea heikko johtaminen, yrityksen tarpeisiin huonosti sopiva koulutustarjonta, aikapula sekä pienyritysten ja koulutusten rakenteiden väliset heikot yhteydet. Pienyritykset muodostavat suurimman osan 150 000 konkurssiyrityksestä, joiden myötä menetetään EU:n alueella 1,5

miljoonaa työpaikkaa vuosittain. Tämän koulutuksen tarkoitus on varmistaa, että ammatilliset opettajatuutorit osaavat tuottaa lyhyitä, ytimekkäitä, olennaisia ja tehokkaita koulutussisältöjä tukeakseen yritysyhteisöä ja varmistakseen heidän pärjäämisestä tulevaisuudessa.

## Ohjelman toteutuksen “Tee” ja “Älä tee”

Kouluttajan tulee pitää seuraavat ohjeet mielessä jokaisen opetustuokion aikana.

### Tee:

- ☐ Valmistaudu etukäteen
- ☐ Osallista osallistujia ja rohkaise osallistumiseen
- ☐ Käytä visuaalisia apuvälineitä ja viittaa [www.synergyexchange.eu](http://www.synergyexchange.eu) -osoitteeseen
- ☐ Puhu selkeästi ja sido käsiteltävät aiheet toisiinsa
- ☐ Jaottele otsikot loogisesti
- ☐ Rohkaise kysymään ja anna palautetta
- ☐ Kertaa ja tee yhteenveto jokaisen tapaamiskerran lopussa
- ☐ Muista hyvä ajanhallinta
- ☐ Huomioi osallistujien kehon kieli
- ☐ Pidä ryhmän huomio tehtävässä
- ☐ Arvioi toiminnan aikana

### Älä tee:

- ☐ Älä puhu valkotaululle
- ☐ Älä seiso esitysmateriaalisi edessä
- ☐ Älä seiso paikallasi - liiku tilassa
- ☐ Älä jätä osallistujien kommentteja ja palautetta (sanallista ja sanatonta) huomiotta
- ☐ Älä lue paperista
- ☐ Älä huuda osallistujille

# Jakso 1: eOppimisen ja aikuisoppimisen teoria

## Johdanto

Aikuisoppimisen periaatteet ovat palveluntarjoajien kouluttamisen kivijalka. Koulutusten tulee tarjota kokemuksellista oppimista, jota osallistujat voivat hyödyntää työssään, tässä tapauksessa ammatillisen koulutuksen opettajatuutoreina. Kouluttajan tehtävänä on edistää osallistujien kokemuksellista oppimista SYNERGY Exchange -alustalla toteutetun, yrityksille suunnatun minioppimismateriaalin suunnittelussa, kehittämisessä ja toteuttamisessa. Ennen minioppimismateriaalien luomista on tärkeää kertoa osallistujille aikuisoppimisen teoriaa, painottaen erityisesti aikuisoppimisen teorian soveltamista eOppimisen ja mikro-oppimisen tekniikoihin ja teknologioihin.

## Jakson tavoite

Osallistujien valmistaminen aikuisoppimisen periaatteiden tunnistamiseen; osallistujien tukeminen eOppimisen ja mikro-oppimisen välineiden suunnittelun ja käytäntöjen pääperiaatteiden ymmärtämisessä

## Yksilöidyt oppimistavoitteet

Jakson lopussa osallistuja

1. Osaa määritellä ja ymmärtää eOppimisen ja mikro-oppimisen käsitteitä
2. Ymmärtää eOppimisen ja mikro-oppimisen ainutlaatuisia piirteitä
3. Ymmärtää eOppimisen hyödyt ja haitat
4. Tunnistaa mikro-oppimisen ominaisuudet
5. Osaa tehdä tuntisuunnitelman minioppimisen materiaaleilla
6. Ymmärtää sulautuvan oppimisen viitekehyksen
7. Ymmärtää vuorovaikutusprosesseja
8. Ymmärtää vuorovaikutuksen nelikenttämallin
9. Tunnistaa aikuisoppimisen kolme perusperiaatetta
10. Tunnistaa aikuisoppimisen ominaispiirteet
11. Osaa soveltaa aikuisoppimisen teoriaa eOppimiseen
12. Tunnistaa muistiinpainamisen ja muistiinpalauttamisen viisi päätekijää
13. Ymmärtää ja osaa soveltaa Knowlesin aikuisoppimisen teoriaa
14. Ymmärtää ja osaa soveltaa Kolbin kokemuksen oppimisen mallia
15. Ymmärtää ja osaa soveltaa VARK-oppimistyyliä

## Koulutuksen toteutus

- ☐ Kouluttajan esitys tai opetusvälineet;
- ☐ Ryhmäkeskustelu;
- ☐ Ryhmässä tehtävät harjoitukset;
- ☐ Yksin tehtävät oppimistehtävät;
- ☐ Oppijan työkirja;
- ☐ Oppimispäiväkirjan täyttäminen.

## Arviointitekniikat

- ☐ Ryhmätyöskentelyn ja esitysten tarkkailu ja arviointi;
- ☐ Osallistujan arviointilomake;
- ☐ Osallistujan oppimispäiväkirjan katselmuks;
- ☐ Suora sanallinen palaute;
- ☐ Reflektoinnit.

## Etukäteen valmistettavat materiaalit

1. Kopiot Oppijan työkirjan sisällöistä:
  - ☐ Oppimispäiväkirjalomake [1.1]
  - ☐ Bloomin aktiivisten verbien lomake [1.2]
  - ☐ Tuntisuunnitelmalomake selityksineen [1.3]
  - ☐ Lomake minioppimismateriaalin suunnitteluun [1.4]
2. PowerPoint-esitys::
  - ☐ Esitys minioppimismateriaalin suunnittelemisesta [1.5]
3. Tärkeimmät käsitteet fläppitaululle
4. Osallistujan arviointilomakkeet

## Tarvittava aika

Tähän jaksoon menee arviolta viisi (5) tuntia lähiopetusta. Lisäksi itsenäistä opiskelua.

## TUNTISUUNNITELMA

### Johdanto

*Aika: 15 minuuttia*

- Toivota osallistujat tervetulleiksi ja täytä osallistujalista;
- Jaa Oppijan työkirjat ja korosta Oppimispäiväkirjalomaketta [1.1]. Ohjeista lomakkeen täyttöä.
- Laadi ryhmän säännöt ja tee osallistujien kanssa sopimus sääntöjen noudattamisesta.

#### Vaaditut materiaalit:

Osallistujalista

Fläppitaulu ja tussit

Kopiot Oppijan työkirjasta

## eOppimisen ja mikro-oppimisen esittely

*Aika: 45 minuuttia*

- Esittele eOppimisen ja mikro-oppimisen käsitteet PowerPoint-esityksen avulla (diat 2-13);
- Selitä eOppimisen ja mikro-oppimisen hyvät ja huonot puolet;
- Esittele osallistujille sulautuvan oppimisen viitekehys (yksityiskohdat on kerrottu opinto-ohjelmassa); korosta tärkeimpiä käsitteitä, kuten sulautuvaa oppimista, synkronista oppimista, epäsynkronista oppimista ja sosiaalista oppimista.

#### Tarvittavat materiaalit:

Minioppimismateriaalin luomista käsittelevä PowerPoint-esitys [1.5]

Tietokone

Videotykki



## Vuorovaikutustaidot

Aika: 30 minuuttia

- Esittele vuorovaikutusprosessin tärkeimmät elementit ryhmäkeskustelun avulla;
- Selvitä, millainen on hyvä kommunikoija ja esittele vuorovaikutuksen nelikenttämalli

### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu: vuorovaikutusprosessin tärkeimmät käsitteet ja vuorovaikutuksen nelikenttämalli Tussit

## Aikuisoppimisen teoria

Aika: 90 minuuttia

- Esittele aikuisoppijoiden ja aikuisoppimisen teorian piirteet; Kerro aikuisoppimisen teorian soveltamisesta eOppimiseen;
- Esittele Knowlesin Aikuisoppimisen teoria ja Kolbin Kokemuksellisen oppimisen kehä;
- Esittele aikuisopiskelijoiden mahdolliset oppimistyyliä ja kerro VARK-mallista;
- Anna ohjeet Oppimispäiväkirjan kirjoittamiseen (PowerPoint-esitys minioppimismateriaalin luomisesta [1.5] (diat 14-20);
- Esittele Bloomin taksonomia (Oppijan työkirjan osa [1.2] ja näytä diat 21-26 minioppimismateriaalin luomisen PowerPoint-esityksestä [1.5]).

### Tarvittavat materiaalit:

PowerPoint-esitys minioppimismateriaalin luomisesta [1.5]

Bloomin taksonomia [1.2]

## Minioppimismateriaalitunnin suunnittelu

Aika: 60 minuuttia

- Kerro lyhyesti Oppijan työkirjan tuntisuunnitelmaomakkeesta selityksineen [1.3];
- Jaa ryhmä pieniin työskentelyryhmiin tai -pareihin. Pyydä pienryhmiä tai pareja muodostamaan idearihi joistakin pienryhtysten oppimistarpeisiin tehtävien minioppimismateriaalin tärkeistä aiheista ja sisällöistä. Ohjeista ryhmät tai parit miettimään kuvausta mahdolliselle minioppimismateriaalilleen ja listaamaan materiaalin mahdolliset oppimistulokset, tarvittavat materiaalit ja resurssit ja odotetut tulokset;
- Kerää pienryhmiltä tai pareilta palautetta. Keskustelkaa idearihissä keksityöstä minioppimismateriaaleista suuremmassa ryhmässä.

### Tarvittavat materiaalit:

Tuntisuunnitelmalomake selityksineen [1.3]

Fläppitaulu ja tussit

## Minioppimismateriaalin suunnittelu

*Aika: 45 minuuttia*

- Esittele Minioppimismateriaalin suunnittelulomake [1.4];
- Pyydä osallistujia täyttämään suunnittelulomake hyödyntäen harjoitustuntisuunnitelmaansa. Harjoitukseen käytetään 30 minuuttia. Harjoitus toteutetaan yksilötyönä.
- Johda 15 minuutin mittainen ryhmäkeskustelu ja palautekeskustelu. Pyydä osallistujia miettimään kuinka helppoa tai vaikeaa minioppimismateriaalin suunnittelu oli heille.

### Tarvittavat materiaalit:

Minioppimismateriaalin suunnittelulomake [1.4]

Fläppitaulu ja tussit

## Oppimispäiväkirja

*Aika: 10 minuuttia*

- Anna osallistujille hetki aikaa kirjoittaa oppimispäiväkirjaan ajatuksiaan ensimmäisestä tapaamisesta.

### Tarvittavat materiaalit:

Oppimispäiväkirja [1.1]

## Lopetuskierrros ja päätöskysymykset

*Aika: 5 minuuttia*

- Kysy osallistujilta heidän ajatuksiaan ja palautetta päivän tapaamisesta
- Vastaa avoimeksi jääneisiin kysymyksiin

# Jakso 2: Koulutustarpeiden analyysi

## Johdanto

Koulutustarveanalyysi (Training needs analysis, TNA) on ensimmäinen askel systemaattisen koulutuksen prosessissa. Jotta voidaan varmistua kehitettyjen ja tuotettujen minioppimismateriaalien tarpeellisuudesta ja tehokkuudesta, on tärkeää, että osallistujat ymmärtävät kuinka soveltaa systemaattista lähestymistapaa koulutustarpeiden identifiointiin. Tämä jakso auttaa osallistujia minioppimismateriaalin luomisen ensimmäisen askeleen ottamisessa: se auttaa heitä hahmottamaan mitä he ovat kehittämässä ja ketä varten.

## Jakson tavoite

Tämän jakson tavoitteena on tarjota osallistujille teoriaa ja tekniikoita, joiden avulla he pystyvät toteuttamaan pätevän Koulutustarveanalyysin ja hyödyntämään saamiaan tuloksia tarpeisiin vastaavien opetusmateriaalien kehittämisessä. Opetusmateriaalissa hyödynnetään eOppimisen ja mikro-oppimisen teknologioita.

## Yksilöidyt oppimistavoitteet

Jakson lopussa osallistuja

1. Osaa määritellä ja ymmärtää Koulutustarveanalyysin (Training Needs Analysis, TNA)
2. Osaa käyttää eOppimistarveanalyysia
3. Tunnistaa tarvearvioinnin eri muotoja, kuten tarpeiden, yleisön, tehtävän, ohjeistuksen, ympäristön ja tekniikan analyysia
4. Osaa soveltaa TNA-koulutustarveanalyysia verkkoyhteisön parissa
5. Pystyy suorittamaan SYNERGY Exchange Screen Plan:n oman koulutustarveanalyysinsa pohjalta

## Koulutuksen Toteutus

- ☐ Kouluttajan esitys tai opetusvälineet;
- ☐ Ryhmäkeskustelut;
- ☐ Ryhmäharjoitukset;
- ☐ Yksilölliset oppimistehtävät;
- ☐ Oppijan työkirja;
- ☐ Oppimispäiväkirjan täyttäminen.

## Arviointitekniikat

- ☐ Ryhmätyöskentelyn ja esitysten tarkkailu ja arviointi;
- ☐ Osallistujan arviointilomake;
- ☐ Oppimispäiväkirjamerkintöjen seuraaminen;
- ☐ Suora sanallinen palaute;
- ☐ Reflektiot.

## Etukäteen valmisteltavat materiaalit

1. Kopiot Oppijan työkirjasta:
  - ☐ SYNERGY Exchange Screen Plan -lomake [2.1]
2. Avainsanat fläppitaululle
3. Osallistujan arviointilomakkeet

## Tarvittava aika

Tähän jaksoon kuuluu arviolta viisi (5) tuntia lähiopetusta. Lisäksi itsenäistä opiskelua.

## TUNTISUUNNITELMA

### Johdanto

*Aika: 15 minuuttia*

- Toivota osallistujat tervetulleiksi ja täytä osallistumislomake;
- Käytä ideariihettä: pyydä osallistujia määrittelemään Koulutustarveanalyysi (TNA). Kerää vastaukset fläppitaululle.

#### Tarvittavat materiaalit:

Osallistujalista

Fläppitaulu ja tussit

## KOULUTUSTARVEANALYYSIN YMMÄRTÄMINEN

*Aika: 60 minuuttia*

- Esittele Koulutustarveanalyysi (TNA) ja selitä avainsanat;
- Keskustelu perinteisen, luokahuoneperustaiset koulutusohjelman ja eOppimisen ja verkossa tapahtuvan mikro-oppimisen koulutustarveanalyysin eroista;
- Kerää ryhmäkeskustelun avulla vastaukset kuuteen verkkoyhteisön tarpeiden analysoinnin avainkysymykseen. Kerää vastaukset fläppitaululle.
  1. Mikä on tämän verkkoyhteisön päätavoite?
  2. Millainen on oppijoiden koulutustausta ja/tai oppimiskyky?
  3. Missä ja milloin oppiminen tapahtuu?
  4. Millaisia tietoja ja taitoja oppijoilla tulee olla?
  5. Millaisia teknisiä vaatimuksia tai rajoituksia yleisöllä on?
  6. Millaisia oppimismielityksiä yleisöllä on?

#### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu ja tussit

## Tarvearvioinnin ymmärtäminen

*Aika: 30 minuuttia*

- Esittele tarvearvioinnin tyypit, kuten tarpeet, yleisö, tehtävä, ohjeistettu, ympäristö- ja tekninen analyysi.

#### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu, jossa avainsanat (listattu ylempänä), sekä tussit

## Koulutustarveanalyysin toteutus

Aika: 120 minuuttia

- Jaa ryhmä pienempiin työskentelyryhmiin tai pareiksi. Jaa osallistujille kopiot Kansallisista tarkastuskertomuksista (O4), jotka projektipartnerit ovat toteuttaneet SYNERGY-projektin ensimmäisen kuuden kuukauden aikana, sekä kopiot Koulutustarveanalyysi-lomakkeesta [2.1];
- Pyydä pienryhmiä tai pareja käymään läpi tarkastuskertomusten tulokset ja laatimaan Koulutustarveanalyysi tarkasteluprosessissa nimettyjen tarpeiden perusteella;
- Pyydä osallistujia kirjoittamaan lyhyt Koulutustarveanalyysi ja lyhyt kustannukset-tuotot -analyysi Koulutustarveanalyysi-lomaketta hyödyntäen;
- Kerää pienryhmiltä tai pareilta palautetta ja keskustele koulutustarveanalyysiprosessista koko ryhmän kanssa; Kysy palautteen keruun yhteydessä, kuinka osallistujat ovat muokanneet koulutustarveanalyysiaan osoittaakseen verkkoyhteistyön tarpeet ja yritysten tarpeet.

### Tarvittavat materiaalit:

Koulutustarveanalyysi-lomake [2.1]

Fläppitaulu ja tussit

## SYNERGY Exchange Screen Plan -lomakkeen täyttäminen

Aika: 60 minuuttia

- Käytä SYNERGY Exchange Screen Plan -lomaketta [2.2] osallistujien kanssa.
- Pyydä osallistujia täyttämään lomake yksilötyönä ja osoittamaan siinä minioppimismateriaalinsa tuottamisessa käyttämänsä formaatti, media ja sisältö.
- Kerää palautetta osallistujilta ja pyydä heitä refleктоimaan Screen Plan -lomakkeen täyttämisen prosessia.

### Tarvittavat materiaalit:

SYNERGY Exchange Screen Plan -lomake [2.2];

Fläppitaulu ja tussit

## Oppimispäiväkirja

Aika: 10 minuuttia

- Anna osallistujille hetki aikaa kirjoittaa oppimispäiväkirjaan ajatuksiaan tämänkertaisesta tapaamisesta.

### Tarvittavat materiaalit:

Oppimispäiväkirja [1.1]

## Lopetuskierrros ja päätöskysymykset

Aika: 5 minuuttia

- Kysy osallistujilta heidän ajatuksiaan ja palautetta päivän tapaamisesta
- Vastaa avoimeksi jääneisiin kysymyksiin

# Jakso 3: Systemaattinen koulutus ja opetuksen strukturoitu suunnittelu ja kehitys

## Johdanto

Systemaattinen lähestyminen koulutukseen tarjoaa koulutustarveanalyysiin, koulutuksen suunnitteluun ja kehittämiseen, koulutuksen toteutukseen ja arviointiin vahvan perustan. Se on formaalin koulutuksen muoto, joka keskittyy tietyn roolin tai tehtävän suorittamisessa tarvittavien tietojen, taitojen ja asenteiden kehittämiseen. Tässä jaksossa keskitytään koulutuksen systemaattisen lähestymisen vaatimiin vaiheisiin. Osallistujille esitellään kolme strukturoidun opetuksen mallia: Dick ja Carrie -malli, Kempin strukturoidun opetuksen malli sekä ADDIE-malli. Tässä jaksossa mietitään myös, miten eOppimisen teoriaa voidaan soveltaa edellä mainittuihin malleihin.

## Jakson tavoite

Jakson tavoitteena on parantaa osallistujien ymmärrystä erilaisista strukturoidun opetuksen malleista ja auttaa heitä yhdistämään ko. Malleja ja eOppimisen ja mikro-oppimisen teorioita.

## Yksilöidyt oppimistavoitteet

Jakson lopussa osallistuja

1. Ymmärtää systemaattisen koulutuksen pääperiaatteet
2. Ymmärtää ja osaa määritellä strukturoidun opetuksen mallit, erityisesti Dick ja Carrie -mallin sekä ADDIE-mallin
3. Osaa soveltaa kummankin mallin rakennetta eOppimisen ja mikro-oppimisen koulutuksiin ja resursseihin
4. Tunnistaa tunti- ja kurssisuunnittelun avaintekijät
5. Osaa toteuttaa tuntisuunnitelman minioppimisen resursseilla

## Koulutuksen toteutus

- ☐ Kouluttajan esitys tai opetusvälineet;
- ☐ Ryhmäkeskustelu;
- ☐ Ryhmätehtävät;
- ☐ Yksilötehtävät;
- ☐ Oppimispäiväkirjan täyttäminen.

## Arviointitekniikat

- ☐ Ryhmätyöskentelyn ja esitysten tarkkailu ja arviointi;
- ☐ Osallistujan arviointilomake;
- ☐ Oppimispäiväkirjamerkintöjen seuraaminen;
- ☐ Suora sanallinen palaute;
- ☐ Reflektiot.

## Etukäteen valmisteltavat materiaalit

1. Avainsanat fläppitaululle
2. Osallistujan arviointilomakkeet

## Tarvittava aika

Tähän jaksoon kuuluu arviolta viisi (5) tuntia lähiopetusta. Lisäksi itsenäistä opiskelua.

## TUNTISUUNNITELMA

### Johdanto

*Aika: 15 minuuttia*

- Toivota osallistujat tervetulleiksi ja täytä osallistumislomakkeet;
- Tee ryhmän kanssa lämmittelyharjoitus

**Tarvittavat materiaalit:**

Osallistumislomakkeet

### Strukturoidun opetuksen mallien esittely

*Aika 30 minuuttia*

- Esittele osallistujille strukturoidun opetuksen pääperiaatteet ja tärkeimmät mallit

**Tarvittavat materiaalit:**

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

### Dick ja Carrie -malli

*Aika: 45 minuuttia*

- Käy läpi Dick ja Carry -mallin piirteet fläppitaululla;
- Jaa osallistujat pieniin työskentelyryhmiin ja pyydä ryhmiä pohtimaan ideariihen avulla, kuinka Dick ja Carry -mallia voidaan soveltaa e-oppimisen kontekstissa;
- Käy koko osallistujaryhmän kanssa läpi, kuinka mallia käytetään SYNERGY Exchange -alustalla.

**Tarvittavat materiaalit:**

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

### ADDIE -malli

*Aika: 45 minuuttia*

- Esittele ADDIE-mallin piirteet fläppitaululla;
- Jaa osallistujat pieniin työskentelyryhmiin ja pyydä ryhmiä pohtimaan ideariihen avulla, kuinka ADDIE -mallia voidaan soveltaa e-oppimisen kontekstissa;
- Käy koko osallistujaryhmän kanssa läpi, kuinka mallia käytetään SYNERGY Exchange -alustalla.

**Tarvittavat materiaalit:**

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

### Didaktisten metodien esittely

*Aika: 45 minuuttia*

- Kirjoita fläppitaululle sanat "Kouluttaminen" ja "Esitleminen". Esittele joitakin ammatillisessa koulutuksessa usein käytettyjä opetusmetodeja ja pyydä osallistujia miettimään liittyvätkö ne kouluttamiseen vai esittämiseen;

*Tuutorin käsikirja*

- Keskustele ryhmän kanssa erilaisista didaktisista metodeista. Miettikää, mitkä metodit ovat sopivimpia pk-yrityksille ja verkko-opiskelijoille. Korosta kouluttamisen ja esittelemisen eroja ja kerro erilaisista didaktisista metodeista;
- Esittele jaksotus ja rakenne - kerro osallistujille strukturoidun opetuksen jaksottamisen kuudesta tasosta ja keskustele aiheesta ryhmän kanssa.

**Tarvittavat materiaalit:**

Fläppitaulu ja tussit

## Opetuksen sisällön kehittäminen

*Aika: 30 minuuttia*

- Esittele kurssisisällön kehittämisen avainasiat;
- Määrittele kurssin tavoitteet ja oppimistulokset. Anna esimerkkejä oppimistavoitteiden asettamisesta minioppimisresursseille. Painota, että oppimistavoitteiden kirjoittamisessa käytetyn kielen tulee olla ohjelman mukaista;
- Keskustele ryhmän kanssa oppimistavoitteiden ja -tulosten soveltamisesta e-oppimiseen.

**Tarvittavat materiaalit:**

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

## Gagnén yhdeksän askeleen tuntisuunnitelma

*Aika: 75 minuuttia*

- Esittele Gagnén yhdeksän askeleen tuntisuunnitelma;
- Pyydä osallistujia tarkastelemaan yksilötyönä heidän 1. Jaksossa tekemiään tuntisuunnitelmia Gagnén yhdeksän askeleen tuntisuunnitelman valossa;
- Keskustelkaa ryhmässä, kuinka Gagnén mallia voidaan soveltaa e-oppimiseen.

**Tarvittavat materiaalit:**

Osallistujat tarvitsevat 1.jaksossa täyttämänsä tuntisuunnitelmalomakkeet

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

## Oppimispäiväkirja

*Aika: 10 minuuttia*

## Lopetuskiertos ja päätöskysymykset

*Aika: 5 minuuttia*

- Kysy osallistujilta heidän ajatuksiaan ja palautetta päivän tapaamisesta
- Vastaa avoimeksi jääneisiin kysymyksiin



# Jakso 4: Arviointitekniikat

## Johdanto

Koulutusten tavoitteena on parantaa osallistujien tietämystä, edesauttaa muutosta osallistujien käyttäytymisessä ja parantaa osallistujien kompetenssia. Tehokas koulutus tähtää osallistujien parempaan suoritukseen - koulutuksen tavoitteena on tuottaa osallistujille konkreettista hyötyä. Tämän jakson tavoitteena on auttaa osallistujia arvioimaan heidän toteuttamiensa koulutusten tehokkuutta ja korkeatasoisuutta.

## Tavoite

Tämän yksikön tavoitteena on varmistaa, että SYNERGY Train the Trainer -osallistujat saavat ne taidot, työkalut ja tekniikat joita he tarvitsevat pystyäkseen arvioimaan toteuttamiensa koulutusten ja kehittämiensä minioppimisresurssien tehokkuutta, sekä tutustuttaa heidät yleisiin ja tehokkaisiin arviointitekniikoihin.

## Yksilöidyt oppimistavoitteet

Jakson lopussa osallistuja

1. Ymmärtää systemaattisen arvioinnin päätavoitteet
2. Tunnistaa ja toteuttaa arvioinnin nelikenttämallin
3. Osaa toteuttaa arviointikäytäntöjä arvioimalla oppijoita vaikutuksen, oppimisen ja käytöksen tasoilla
4. Osaa määritellä diagnostisen, formatiivisen ja summatiivisen arvioinnin käsitteet
5. Osaa valita ja käyttää sopivia arviointitekniikoita minioppimisessa

## Koulutuksen toteutus

- ☐ Kouluttajan esitys tai opetusvälineet;
- ☐ Ryhmäharjoitukset;
- ☐ Ryhmätehtävät;
- ☐ Yksilötehtävät;
- ☐ Oppimispäiväkirja.

## Arviointitekniikat

- ☐ Ryhmätyöskentelyn ja esitysten tarkkailu ja arviointi;
- ☐ Osallistujan arviointilomake;
- ☐ Oppimispäiväkirjamerkintöjen seuraaminen;
- ☐ Suora sanallinen palaute;
- ☐ Reflektiot.

## Etukäteen valmisteltavat materiaalit

1. Fläppitaulu, jossa avainsanat
2. Osallistujan arviointilomakkeet

## Tarvittava aika

Tähän jaksoon kuuluu arviolta viisi (5) tuntia lähiopetusta. Lisäksi itsenäistä opiskelua.

# TUNTISUUNNITELMA

## Johdanto

Aika: 15 minuuttia

- Toivota osallistujat tervetulleiksi ja täytä osallistumislomake;
- Tee ryhmän kanssa lämmittelyharjoitus.

### Tarvittavat materiaalit:

Osallistumislomakkeet

## Miksi oppimisen arviointi on tärkeää?

Aika: 30 minuuttia

- Pyydä osallistujia tekemään lista syistä, joiden vuoksi oppimisen arviointi on tärkeää. Käytä fläppitaulua;
- Kerro osallistujille, miksi oppimisen arviointi on tärkeää ja esittele arvioinnin tärkeimmät määritelmät.

### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu, jossa avainsanat ja määritelmät, sekä tussit

## Arvioinnin nelikenttämalli

Aika: 45 minuuttia

- Tutustuta osallistujat arvioinnin nelikenttämalliin käyttäen PowerPoint -esitystä "Arvioinnin tärkeäksi tekeminen e-oppimisessa ja SYNERGYssä" [3.1] ja tarjoa esimerkkejä siitä millaisia arviointeja suoritetaan kullakin tasolla.

### Tarvittavat materiaalit:

Esitys 'Arvioinnin tärkeäksi tekeminen e-oppimisessa ja SYNERGYssä' [3.1]

## Arviointiprosessi

Aika: 90 minuuttia

- Piirrä fläppitaululle kuva arviointiprosessista ja esittele se osallistujille;
- Kerro osallistujille yksityiskohtaisesti, kuinka he voivat tehdä arviointilomakkeen, jolla voidaan arvioida reaktiota, oppimista ja käyttäytymistä;
- Anna osallistujille yksilötehtäväksi kolmen arviointilomakkeen luominen heidän omalle, mahdolliselle mini-oppimisvälineelleen. Kunkin kohteen (reaktion, oppimisen ja käyttäytymisen) arviointiin tulee luoda oma arviointilomake. Arviointilomakkeiden tekoon tulee käyttää yhteensä 60 minuuttia.

### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu, jossa avainsanat, sekä tussit

## Arviointitekniikoiden esittely

Aika: 30 minuuttia

- Esittele fläppitaululla arvioinnin päämuodot: diagnostinen, formatiivinen ja summatiivinen arviointi. Selitä kunkin arviointitavan perusteet ja anna esimerkkejä.
- Kerro osallistujille oppimisen arvioinnin työkaluista ja tekniikoista, kuten kirjallisista kokeista, käytännön kokeista, suullisista kokeista, projektityöskentelystä, tarkkailusta, taitodemnstraatioista, tutkimuksista, jne.

### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu ja tussit

## Arviointitekniikoiden ymmärtäminen

Aika: 75 minuuttia

- Anna osallistujille yksilötehtäväksi rakentaa sopiva arviointi minioppimismateriaalilleen. Aikaa tehtävän tekemiseen on 45 minuuttia.
- Kun osallistujat ovat valinneet ja luonnostelleet arviointitapansa, jokaiselle osallistujalle annetaan 2-3 minuuttia aikaa esitellä valitsemansa arviointitekniikka muulle ryhmälle. Esittelykierros voidaan tehdä epävirallisesti niin, että tuutori kirjoittaa jokaisen käytetyn arviointitekniikan fläppitaululle. Ehdotetut arviointitekniikat käydään ryhmän kanssa läpi tapaamiskerran lopussa.

### Tarvittavat materiaalit:

Fläppitaulu ja tussit

## Oppimispäiväkirja

Aika: 10 minuuttia

- Anna osallistujille hetki aikaa kirjoittaa oppimispäiväkirjaan ajatuksiaan ensimmäisestä tapaamisesta.

### Tarvittavat materiaalit:

Oppimispäiväkirja [1.1]

## Lopetuskierros ja viimeiset kysymykset

Aika: 5 minuuttia

- Kysy osallistujilta heidän ajatuksiaan ja palautetta päivän tapaamisesta
- Vastaa avoimeksi jääneisiin kysymyksiin

# Liitteet

## A: Arviointimuistio 1

**Moduulin nimi:** Koulutuksen toteutus ja arviointi

**Arviointitekniikka:** Taitodemonstraatio

### Ohjeet:

Osallistujat toteuttavat 20 minuutin pituisen taitodemonstraation, johon sisällytetään minioppimismateriaalin esittely (noin 10 minuuttia) työpajan yleisölle. Esityksessä käytetään tarpeeseen sopivaa oppisisältöä ja materiaaleja sekä hyödynnetään useita eri opetusvälineitä. Osallistujan tulee myös arvioida, kuinka tehokkaasti tapaaminen täyttää asetetut oppimistavoitteet.

Työpaja videoidaan ja osallistujien edellytetään toimittavan videota tukevia dokumentteja (tuntisuunnittelulomake).

Arviointi koostuu 40 pisteestä, jotka muodostuvat seuraavasti:

### Arviointikriteerit:

ARVIOINTIKRITEERIT	MAKSIMIPISTEET
Osoittaa todisteita suunnittelusta ja valmistautumisesta	10
Esitys	10
Käyttää sopivia materiaaleja ja opetusvälineitä ja perustelee niiden käytön	10
Käyttää sopivia arviointityökaluja, -menetelmiä ja -periaatteita	10
<b>Pisteet yhteensä</b>	<b>40</b>

### Päiväys:

Suorituspäivä: \_\_\_\_\_

Kokelaan nimi: \_\_\_\_\_

**Vakuutan, että materiaali on minun tuottamaani;**

**Allekirjoitus:** \_\_\_\_\_

**Päiväys:** \_\_\_\_\_

## B: Taitodemonstraation suunnitelma

### 1. Oppimateriaalin suunnittelu ja kehittäminen

(5 minuuttia)

Keskustele kokemuksestasi minioppimismateriaalin suunnittelusta ryhmän kanssa. Korosta tärkeinä pitämiäsi aiheita ja teemoja. Voit käyttää apunasi seuraavia kysymyksiä:

- Millaisia vaiheita minioppimismateriaalin suunnitteluun kuului? (suunnittelu, valmistautuminen ja kehittäminen)
- Miten hankit materiaalit minioppimismateriaalin sisältöön?
- Miksi valitsit juuri tämän opetusvälineen?
- Mikä on kohdeyleisösi?
- Muita olennaisia asioita?

## 2. Esitlele minioppimismateriaalisi

(10 minuuttia)

## 3. Palaute ja arviointi

(5 minuuttia)

Pohdi ja arvioi minioppimismateriaalia käyttäen apunasi seuraavia kysymyksiä:

- Mistä pidit eniten uuden viestintävälineen tai kohdeyleisön kanssa työskentelyssä?
- Nimeä minioppimismateriaalisi mahdolliset puutteet
- Mitä tekisit toisin seuraavalla kerralla?
- Miten minioppimismateriaalisi arvioidaan?
- Muita olennaisia asioita?

## C: Arviointimuistio 2

**Moduulin nimi:** Koulutuksen toteutus ja arviointi

**Arviointitekniikka:** Oppimispäiväkirja

### Ohjeet:

Osallistujien tuleelaatiareflektiivinen oppimispäiväkirja SYNERGY-työpajaan osallistumisesta. Oppimispäiväkirjan tavoitteena on analysoida kriittisesti osallistujien oppimista ja kehittymistä koulutuksen ammattilaisiksi jakson aikana. Osallistujien tulee kuvata määritellyt oppimiskokemukset, tehtävät, vastaukset ja taidot. Heidän edellytetään analysoivan työpajoissa opittua, kuvaavan kuinka he menettelivät mahdollisesti kohtaamiensa haasteiden kanssa ja tekemään suosituksia ohjelman parantamiseksi.

**Malli ja ohjaavat kysymykset oppimispäiväkirjan tekoon löytyvät osallistujan käsikirjasta.**

### Arviointikriteerit:

ARVIOINTIKRITEERIT	MAKSIMIPISTEET
Selkeä ymmärrys konseptista ja teoriasta	5
Selkeä ymmärrys toteutusmetodologioista	5
Todisteet koulutuksen toteutuksessa ja arvioinnissa kohdatuista haasteista	5
Todisteet itsearvioinnista	5
<b>Yhteispisteet</b>	<b>20</b>

**Kokelaan nimi:** \_\_\_\_\_

**Vakuutan, että materiaali on minun tuottamaani;**

**Allekirjoitus:** \_\_\_\_\_ **Päiväys:** \_\_\_\_\_

## D: Osallistujan arviointilomake

Arvoisa SYNERGY-osallistuja, arvioi Kouluta Kouluttajaa –ohjelmaa kokemuksesi perusteella.

KOULUTTAJA: \_\_\_\_\_ PÄIVÄYS: \_\_\_\_\_

KURSSIN NIMI: \_\_\_\_\_

Arviointiasteikko:	Samaa mieltä		Eri mieltä		
<b>YLEISARVIOINTI</b>					
Koulutus oli osallistumisen arvoinen.	5	4	3	2	1
Koulutusohjelma täytti odotukseni.	5	4	3	2	1
Koulutusohjelma ylitti odotukseni.	5	4	3	2	1
<b>KOULUTUKSEN SUUNNITTELU</b>					
Tavoitteet oli ilmaistu selkeästi ja olin niihin tyytyväinen.	5	4	3	2	1
Aiheet olivat hyvin organisoituja ja helposti ymmärrettäviä.	5	4	3	2	1
Etenemistahti oli käsiteltyihin aiheisiin nähden sopiva.	5	4	3	2	1
Sisällön vaikeustaso oli minulle sopiva.	5	4	3	2	1
Uskon, että pystyn tämän koulutuksen jälkeen tekemään minioppimismateriaaleja SYNERGY Exchange –alustaa hyödyntäen.	5	4	3	2	1
<b>KOULUTTAJA</b>					
Kouluttaja (t) suoriutui tehtävästään hyvin.	5	4	3	2	1
Kouluttaja(t) tuntee hyvin opettamansa asiasisällön.	5	4	3	2	1
Kouluttaja(t) käytti ajan tehokkaasti.	5	4	3	2	1
Olin tyytyväinen kouluttajalta saamiini vastauksiin.	5	4	3	2	1
Ulkopuoliset kouluttajat olivat asiantuntevia ja paransivat oppimistani.	5	4	3	2	1
<b>KOULUTUKSEN TOTEUTUS</b>					
Toiminnalliset työpajat olivat vuorovaikutteisia ja hyödyllisiä minioppimismateriaalin luomisessa SYNERGY Exchange –alustaa käyttäen.	5	4	3	2	1
Teoreettiset työpajat paransivat tietämystäni eOppimisen suunnittelusta ja SYNERGY Exchange –alustan käyttämisestä.	5	4	3	2	1
eOppimisen strukturoidun opetuksen työpaja oli informatiivinen ja lisäsi tietämystäni aiheesta.	5	4	3	2	1
<b>HARJOITUKSET</b>					
Harjoitukset olivat mielestäni hyödyllisiä konseptien soveltamisen oppimisessa.	5	4	3	2	1

Oppimispäiväkirja oli mielestäni hyödyllinen oman oppimiseni dokumentoinnissa ja reflektoinnissa.	5	4	3	2	1
Koulutustarveanalyysi oli mielestäni hyödyllinen yritys yhteisön tarpeiden ymmärtämisessä ja tuntu suunnitelman luomisessa.	5	4	3	2	1
Tehtävä oman minioppimisvälineeni sisällön luomisesta ja käsikirjoittamisesta auttoi sisällön suunnittelussa.	5	4	3	2	1
Taitodemonstraatio ja siihen liittyvä palautekerta olivat mielestäni vaivan arvoisia..	5	4	3	2	1
<b>KOULUTUKSEN SOVELTAMINEN</b>					
Tulen käyttämään oppimaani työssäni ja/tai muussa ammatillisen opetuksen tilanteessa.	5	4	3	2	1
Tulen käyttämään oppimaani verkostoituessani ammatillisten opettajatuutoreiden kanssa SYNERGY Exchange –alustalla.	5	4	3	2	1
Tulen käyttämään muita tuutoreita kouluttaessa oppimaani omissa yhteistyöverkostoissani palattuani kotiin.	5	4	3	2	1
<b>LOGISTIIKKA</b>					
Istumisjärjestelyt olivat tapaamiskertoihin sopivia.	5	4	3	2	1
Näin ja kuulin esityksen ilman häiriötä.	5	4	3	2	1
Tauot olivat riittäviä eivätkä häirinneet tapaamiskerran sujumista.	5	4	3	2	1
Tilaisuuksissa tarjottiin sopivasti ruokaa ja juomaa.	5	4	3	2	1

1. Mihin aiheisiin olisit halunnut käyttää enemmän tai vähemmän aikaa?

2. Mitkä asiat tuutoreiden toiminnassa toimivat hyvin ja kuinka toivoisit heidän parantavan tehokkuuttaan?

3. Mikä harjoituksissa oli hyödyllisintä?



4. Mitä muutoksia suosittelisit, jotta kurssista saataisiin parempi ja tehokkaampi?

5. Millaisia muutoksia suosittelisit koulutusohjelmaan ja Oppijan työkirjaan?



# Erasmus+

With the support of the  
Erasmus+ programme  
of the European Union



## SYNERGY

Project Number 2014-1-IE01-KA202\_000355



meath  
partnership

engage · enable · participate · progress



CARDET

CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH  
& DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY



innoventum



UNIVERSITÄT  
PADERBORN



Hanke on  
rahoitettu Euroopan  
komission tuella.  
Tästä julkaisusta vastaa  
ainoastaan sen laatija, eikä  
komissio ole vastuussa siihen  
sisältyvien tietojen mahdollisesta  
käytöstä.