

Kaikkien-malli



DIGITAITOKOULUTTAJA

Päivän ohjelma

- Ensimmäisen päivän kertausta
- Koulutuksen suunnittelu
- Siviksen tuki

Kaikkien-malli



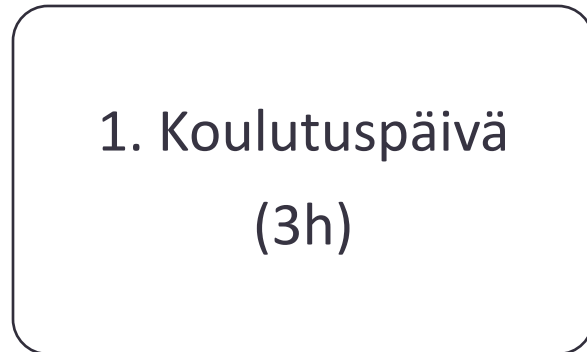
KERTAUS

Käytännön asioita

- Puheenvuoron saa ”viittauspainikkeella” tai rohkeasti keskeyttämällä. Kysymyksiä ja kommentteja voi esittää myös chatissa.
- Puhuesssa ja pienryhmissä kamera päälle, muuten voi halutessaan sulkea kameran.
- Taukoja tarpeen mukaan ja sopivissa kohdissa.
- Koulutusmateriaali Howspacessa (linkki osallistujan s-postissa)

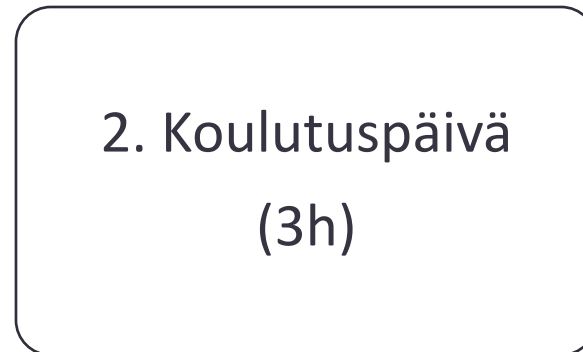
Koulutuksen prosessi

Ennakkotehtävä



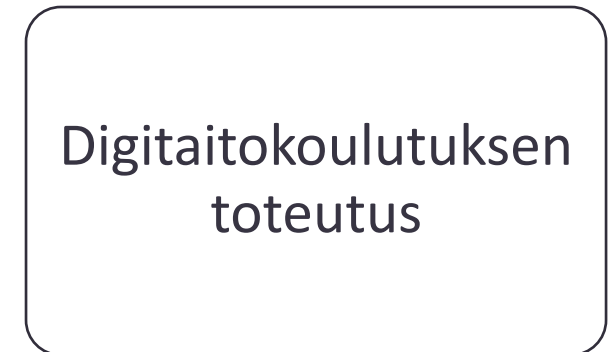
- Orientaatio
- Kaikkien-malli
- Digikouluttajan aineisto
- Digitaitojen koulutusmalli

Välitehtävä



- Kertaus
- Koulutuksen suunnittelu
- Siviksen tuki

Oman koulutuksen suunnittelu



Tarkoituksena on, että kouluttajat toteuttavat Digitaitokoulutuksia omille kohderyhmilleen.

Kaikkien-mallin periaatteet

- **Oppijälähtöisyys:** oppija määrittää koulutuksen tavoitteet ja sisällön yleisen teeman alla.
- **Paikallisuus:** sosiaalinen ja fyysinen ympäristö on tärkeä. Oppiminen viedään lähelle oppijan elämää.
- **Eri perustaitojen yhdistyminen koulutuksissa:** perustaitojen vahvistaminen tapahtuu osana arkipäivän haasteiden ratkaisuja.

Koulutuskonsepti: yhdistelmä Kaikkien-malli & Digitaaitomerkillä (ent. Osuvat taidot)

Digitaitomerkillä osaamistavoitteet & Kaikkien-mallin pedagogiikan yhdistävä digiperustaitojen koulutusmalli

Oppijälähtöisyys

Osaamistarvekartoitus, osaamistavoitteiden valinta

Osallistaminen koulutuksen suunnitteluun (Kaikkien-mallin opas & työkirjat)

Tasoryhmiin jakaminen tarvittaessa

Oppijan arkeen, työnhakuun ja työhön linkittäminen

Koulutusmateriaali tukee uusien digitaitojen viemistä arkeen ja/tai työllistymisvalmiuksien kehittämistä

Osaamisen tunnistaminen & tunnustaminen Digitaaitomerkillä avulla

Oppijoille tarjotaan mahdollisuus ratkaista oman arkeen liittyvien digihaasteita.

Kumppanuuksien hyödyntäminen ja jatkokoulutus

Pyritään tukemaan paikallisuutta kumppanuuksilla (esim. oppijoiden rekry, opintoretket)

Selvitetään yhdessä jatkokoulutusta esim. kansalaisopiston kursseja.

Digitaitokoulutuksen keskeiset sisällöt

- Koulutus toteutetaan lähikoulutuksena ja se on jaettu kuuteen teemakokonaisuuteen (Digitaitomerkistö)
 - Laitteen valinta ja käyttö
 - Tiedon haku ja arviointi
 - Turvallinen toiminta
 - Vastuullinen toiminta
 - Viestintä ja asiointi
 - Sovellusten käyttö ja hallinta

Opetuksen tavoitteet (osaamistavoitteet)

- Koulutuksen jälkeen osallistuja osaa
 - Valita ja käyttää tarkoituksenmukaisia digitaalisia laitteita ja tavallisimpia toimistosovelluksia perustasolla.
 - Etsiä tietoa verkosta ja arvioida tiedon luotettavuutta.
 - Viestiä ja asioida verkossa turvallisesti ja vastuullisesti.

Arvioinnin kuvaus

- Arviointi tapahtuu pääasiassa koulutuksen aikana opiskelijan työskentelyä havainnoimalla.
- Opiskelija suorittaa koulutuksen aikana itsenäisiä tehtäviä ja osallistuu ryhmätehtäviin sekä yhteisiin keskusteluihin. Opiskelija voi osoittaa osaamistaan suorittamalla koulutuskertojen sisältämiä tehtäviä tai vaihtoehtoisesti TIEKE:n Digitaitomerkistön osaamismerkkejä (Perusosaaja, T1).
- Opiskelija määrittelee itselleen erityiset oppimistavoitteet suhteessa koulutuksen sisältöön ennen koulutuksen alkua ja arvioi niiden täyttymistä yhdessä kouluttajan kanssa koulutuksen päätteeksi.
- Poissaolon koulutuskerralta voi korvata suorittamalla koulutuskertaan liittyvän Digitaitomerkistön osaamismerkin tai muulla vaihtoehtoisella tehtävällä.
- Arviointi hyväksytty/hylätty

Arviointikriteerit

1. Laitteen valinta ja käyttö

- Opiskelija valitsee tarkoituksenmukaisen laitteen tai ohjelmiston ja käyttää sitä perustasolla.

2. Tiedon haku ja arviointi

- Opiskelija etsii verkosta erimuotoista tietoa ja arvioi tiedon luotettavuutta.
- Opiskelija tuo esiin luotettavan tiedon kriteereitä keskustelussa.
- Opiskelija nimeää keskustelussa erilaisia hakukoneita ja hakusuodattimia.

3. Turvallinen toiminta

- Opiskelija löytää omasta laitteestaan suojaamiseen liittyvät asetukset ja arvioi suojauksen riittävyttä keskustelussa.
- Opiskelija nimeää vahvan salasanan muodostamisen kriteereitä ja muodostaa vahvan salasanan.
- Opiskelija etsii ja jakaa ryhmälle erilaisia esimerkkejä liittyen verkkohuijauksiin.

4. Vastuullinen toiminta

- Opiskelija tuo esiin eri näkökulmia digilaitteiden ja digitaalisen ympäristön vaikutuksista fyysiseen ja psyykkiseen hyvinvointiin.

5. Viestintä ja asiointi

- Opiskelija nimeää keskustelussa erilaisia sähköisiä asiointipalveluja ja vahvan tunnistautumisen menetelmiä.
- Opiskelija osallistuu keskusteluun tietosuojasta ja omien henkilötietojen luovuttamisesta.

6. Sovellusten käyttö ja hallinta

- Opiskelija valitsee tarkoituksenmukaisen laitteen tai ohjelmiston ja käyttää sitä perustasolla.

Välitehtävän purku

- Howspace -> 2. koulutuspäivä -> Tehtävä 1.

Kirjaa välitehtävästäsi keskeisimmät asiat muistilapuille.

Kaikkien-malli



KOULUTUKSEN SUUNNITTELU

Koulutuksen suunnittelun työkalut

- Järjestöllä tai kouluttajalla voi olla omia koulutuksen suunnittelun työkaluja ja malleja.
- Voit halutessasi hyödyntää suunnittelussa Kaikkien-mallin Kouluttajan työkirjoja (Howspace -> 2. koulutuspäivä)
- Siviksen julkaisu ”Lisää laatua koulutukseen – Opas järjestön kouluttajalle” (Howspace -> 2. koulutuspäivä)

Koulutuksen suunnittelu

- Osaamistarpeiden analysointi
 - Mitä osaamista osallistujilla on?
 - Mitä osaamista osallistujat haluavat/ tarvitsevat?
 - Miten oma koulutus vastaa osaamiseen?

Koulutuksen suunnittelu

- Ydinainesanalyysi
 - Mikä on koulutuksen ydinsisältö?
 - Mikä on koulutuksen täydentävä sisältö?
 - Mikä on koulutuksen erityissisältö?

Koulutuksen suunnittelu

- Sisältöjen suunnittelu
 - Kuinka monta moduulia koulutus pitää sisällään?
 - Mitä oppimistehtäviä ja aineistoa moduuleihin liittyy?
 - Kuka vastaa koulutuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja arvioinnista?

Koulutuksen suunnittelu

- Opetusmenetelmät
 - Miten koulutus toteutetaan (lähi, etä, monimuoto)?
 - Millaisia opetusmenetelmiä on valittu ja mihin valinta perustuu?

Koulutuksen suunnittelu

- Palaute ja arviointi
 - Miten osaamista voidaan arvioida?
 - Miten koulutuksesta kerätään palautetta?
 - Miten koulutusta voidaan kehittää?

Koulutuksen mitoitus

- 1 opintopiste = 27 opetustuntia (45 minuuttia) opiskelijan työtä
- Digitaitokoulutuksen laajuus 2 opintopistettä
- Opetustuntien määrä 18-25 tuntia
- Mitoitus riippuu valituista tehtävistä ja niiden suoritustavoista
- Opintokeskusten mitoituslaskuri (Howspace -> 2. koulutuspäivä)

Erilaiset toteutustavat

- Koulutuksen tavoite ja sisältö vastaa Digikoulutuksen (2 op) keskeisiä sisältöjä, osaamistavoitteita ja arviointikriteereitä sekä laajuutta.
- Koulutuskerran tuntimäärää ei ole määritelty, huomioi kuitenkin osallistujat.
- 3h per moduuli tuntisuunnitelmissa on ohjeellinen.
- Digiperustaitojen opetuksen voi toteuttaa ns. perinteisesti tai toiminnallisesti (esim. Martat)
- Huomioi kohderyhmälähtöisyys.

Pienryhmätehtävä

Pohtikaa ryhmissä oman koulutuksen ydintä eli mitä osallistujat oppivat koulutuksessa. Kirjaa itsellesi ylös omat pohdintasi.

- Ydinainesanalyysi
 - Mikä on koulutuksen ydinsisältö?
 - Mikä on koulutuksen täydentävä sisältö?
 - Mikä on koulutuksen erityissisältö?

Kaikkien-malli



SIVIKSEN TUKI

Siviksen tuen edellytykset

- Koulutuksen tavoite ja sisältö vastaa Digikoulutuksen (2 op) keskeisiä sisältöjä, osaamistavoitteita ja arviointikriteereitä sekä laajuutta.
- Toteuttajana Siviksen jäsenjärjestö. Taloudellinen tuki maksetaan järjestölle.
- Koulutussuunnitelman hyväksyminen Siviksessä.

Howspace koulutuksen tukena

- Kouluttajilla mahdollisuus saada koulutuskäyttöön Howspace-alusta ilmaiseksi, jota oppijat ja kouluttaja käyttävät koulutuksen aikana.
- Alustalle voi koota kaikki kurssin tehtävät, ohjeet yms. tarpeellisen materiaalin.
- Oppijalle etuna, että kaikki koulutuksen materiaali ja linkit löytyvät yhdeltä sivustolta kootusti.
- Kouluttajille henkilökohtainen perehdytys Howspacen käyttöön ja muokkaamiseen koulutussuunnittelun yhteydessä.

Koulutuksen suunnittelu

Kouluttaja saa Sivikseltä tukea mm.

- Koulutuksen suunnitteluun
- Koulutussisällön arviointiin
- Koulutuksen mitoitukseen

Aina saa kysyä!

Yksilöpohdinta

- Miten voit edistää omaa koulutustasi? Kirjoita ylös 3-5 konkreettista tekoa, jotka edistävät oman koulutuksesi toteutumista tästä hetkestä eteenpäin.

Teko	Kuka tekee?	Milloin?
Koulutusmateriaaliin tutustuminen	Minä	Syyskuun loppuun mennessä
Koulutusidean hyväksyntä	Esihenkilö/yhdistys tms.	Syyskuun loppuun mennessä
...
...



Koulutuksen jälkeen

- Tee alustava koulutussuunnitelma
 - Voit käyttää omaa tai järjestösi koulutussuunnittelun työkalua/pohjaa tai tässä esityksessä esiteltyjä malleja.
 - Mikäli haluat toteuttaa koulutuksen Siviksen tuella, huolehdi että tuen kriteerit täyttyvät.
 - Suoritusmerkintä OmaOpintopolkuun palautuspäivämäärän jälkeen.

Jatkuu ->

Koulutuksen jälkeen

- Sisällytä koulutussuunnitelmaan ainakin:
 - Kouluttaja/kouluttajaorganisaatio
 - Kohderyhmä (Ensimmäisen koulutuspäivän pienryhmätyö ja välitehtävä)
 - Ydinainesanalyysi (Dia 15)
 - Sisältöjen suunnittelu (Dia 16)
 - Opetusmenetelmät (Dia 17)
 - Palaute ja arviointi (Dia 18)

Alustava koulutussuunnitelma, ei haeta täydellisyyttä.

Huomioi suunnittelussa Digitaitokoulutuksen kriteerit.

Kaikkien-malli



Kiitos, ollaan yhteyksissä!