

OPAS OSALLISTAVAN TIETOISKUN SUUNNITTELUUN

ESIMERKKINÄ MEDIATAITOJA KÄSITTELEVÄ TIETOISKU

Tietoiskut ovat erinomainen tapa synnyttää kiinnostusta ja oivalluksia. Ne tukevat uusien taitojen oppimista ja innostavat niin vasta-alkajia kuin osaavampiakin, kunhan asioista puhutaan kuulijan ymmärtämällä termeillä ja hänelle sopivalla tasolla.

Aina tietoiskussa ei tarvitse tarjota valmiita vastauksia, vaan hyvä yhteinen pohdiskelu voi olla jopa hedelmällisempää ja innostaa kuulijoita etsimään lisää tietoa.

Digilaitteet ja niiden avulla käytettävät palvelut ja sovellukset sisältävät paljon enemmän mahdollisuuksia, kuin osaamme arvatakaan. Digitaidot ja mediataidot avaavat entistä enemmän keinoja osallistua ja toimia nyky-yhteiskunnassamme. Kaikkea ei tarvitse osata, mutta pieni uteliaisuus on aina hyvästä!

Mikä tietoisku on?

Tietoisku on pienimuotoinen luento ilmoitetusta aiheesta. Sen kesto voi vaihdella 15 minuutista yli tuntiin. Tietoisku voi koostua etukäteen suunnitellusta esityksestä, videotallenteen katsomisesta, yleisökysymyksistä, yhteisestä keskustelusta ja muista osallistavista tehtävistä.

Tietoiskun ei tarvitse olla vain yksisuuntaista tiedon jakamista, vaan kuulijoita voidaan aktivoida erilaisten tehtävien avulla. Vuorovaikutus tuo aihetta lähemmäs osallistujia ja herättelee pohtimaan asioita eri näkökulmista. Osallistajat voivat kysyä ja kyseenalaistaa sekä täydentää esitystä omilla esimerkeillään. Samalla tietoiskun kuulijoista tulee aktiivisia osallistujia ja heidän oppimisensa syvenee.

Kuulijoiden määrän rajoittaa lähinnä käytössä oleva tila. Järjestäjän kannattaa miettiä, onko jotain syytä, miksi ennakkoilmoittautuminen olisi tarpeen.

Tietoisku voidaan pitää myös osittain tai kokonaan etäyhteyksin.



Tietoiskun aihe ja suunnittelu

Suunnittelu lähtee yleensä liikkeelle aiheen valinnasta ja tavoitteiden pohtimisesta. Onko sinulla mielessä hyvä aihe, josta ajattelet kohderyhmäsi olevan kiinnostunut tai oletko saanut toiveen tietystä aiheesta?

Aihetta on hyvä rajata johonkin tiettyyn näkökulmaan, jotta kokonaisuus tuntuu selkeältä. Tyypillistä on, että yhteen tilaisuuteen yritetään saada mahtumaan liian paljon asiaa. Samalla kun mietit esityksen rakennetta ja tavoitteita, saat luotua tilaisuudelle esittelytekstin kutsua ja mahdollista ilmoittautumista varten. Kuulijalle on mukavampaa, kun tietää suunnilleen, mitä on luvassa.

Tietoiskun voi pitää yksin tai useampi henkilö yhdessä. Pohdi tavoitteiden ja kohdeyleisön kannalta, tarvitaanko puhujaksi alan ammattilaista, vai voisiko esimerkiksi vertaisopastaja tai joku tuttu ihminen herättää kuulijoissa toivotun kiinnostuksen asiasta. Puhujan tulisi ottaa kohdeyleisö huomioon valitessaan sanaston, esimerkit ja näkökulman esitykseensä.

Huomioita etätietoiskun järjestämisestä

Aina tietoiskua varten ei tarvita esitysdioja. Jos tietoisku järjestetään etäyhteyksin, on hyvä valmistella esitys, jota osallistujat voivat seurata pysyäkseen kärryillä, vaikka yhteydet välillä pätkisivät. Tilaisuuden alussa kannattaa kerrata myös tekniset ohjeet käytössä olevan ohjelman painikkeiden suhteen sekä käytänteet esimerkiksi mikrofoneja ja puheenvuoron pyytämistä koskien.

Hiljaiset hetket eivät etätalaisuudessakaan aina kerro siitä, etteikö osallistujilla olisi sanottavaa. Monet seikat, kuten viive yhteydessä, epävarmuus etäohjelman käytössä tai kohteliaisuus voivat aiheuttaa hiljaisia hetkiä. Siksi etätietoiskua varten on tärkeää varata tarpeeksi aikaa keskustelulle ja osallistaville harjoituksille.

Osallistumiseen voi kannustaa esimerkiksi videoneuvotteluohjelmien reaktiotoiminnoilla tai keskusteluikkunaa hyödyntämällä. Järjestäjän kannattaa miettiä keskustelun herättelyyn muutamia kysymyksiä valmiiksi, jotta etäosallistumisen jää murtuu.

Lisää vinkkejä etätalaisuuksien järjestäjille:
www.seniorsurf.fi/etatalaisuudet/



Osallistamisen keinoja

Keinoja kuulijoiden osallistamiseen tietoiskun eri vaiheissa on monia. Vuorovaikutusta voi lisätä esimerkiksi keskustelu- ja pohdintatehtävien, lyhyiden tiedonetsintäharjoitusten, visailujen ja pelien avulla.

Yksinkertaisin osallistamisen keino on aktiivinen keskustelu tietoiskun pitäjän ja osallistujien välillä. Keskustelua varten on hyvä miettiä valmiiksi kysymyksiä, mutta olla myös valmiina reagoimaan osallistujilta tuleviin keskustelunavauksiin. Osallistujilta tulevia hankalia kysymyksiä ei kannata turhaan pelätä. Tietoiskun pitäjän ei tarvitse tietää kaikkea. Hyviä vastauksia voi löytyä myös yleisöstä.

- Eri tyyppiset kysymykset:
 - Lyhyet kyllä/ei -kysymykset, kun on vähän aikaa
 - Avoimet pohdintakysymykset keskustelun herättämiseksi
 - Osallistujien kokemukset, osaaminen ja mielipiteet
- Keskustelua esitellyn materiaalin tai tiedonhakutehtävän pohjalta
- Lisää ideoita keskusteluun löydät esim. Vanhustyön keskusliiton Vahvike-aineistopankista
- Kokeile myös digitaalisia osallistamistyökaluja, esim. Menti, Kahoot, Flinga, Padlet

Osallistuminen voi tapahtua yksin, pareina tai ryhmissä. Yksilötehtävissä voidaan hyödyntää hyvin osallistujien omia digilaitteita vuorovaikutuksen lisäämiseksi. Suurissa ryhmissä ja tilaisuuksissa yksilötehtävät toimivat usein aikataulullisesti ryhmätehtäviä paremmin. Tehtäviä voi antaa osallistujille myös ennakoon tehtäväksi.

Yksin tehtävät eläytymis- ja kuvittelutehtävät voivat vahvistaa osallistujien osallisuuden kokemusta myös ilman vuorovaikutusta muiden kanssa. Osallistajat voivat erimerkiksi:

- eläytyä eri rooleissa johonkin tietoiskun aihetta koskevaan menneisyyden tapahtumaan tai kuvitella tulevaisuuteen sijoittuvan tapahtuman
- pohtia omia kokemuksiaan tai omia/muiden asenteita aiheeseen liittyen.



Osallistavia keskusteluja tai harjoituksia suunnitellessa on hyvä miettiä, onko niiden tarkoituksena opetella yhdessä tietoja ja taitoja vai halutaanko osallistujien pohtivan asenteitaan tai jakavan kokemuksiaan.

Esimerkki tietoiskun suunnittelusta: Mediataidot

Mediataidot ovat taitoja, joiden avulla opimme hyödyntämään eri mediakanavia, etsimään, arvioimaan ja tuottamaan tietoa sekä osallistumaan oman ystäväpiirimme tai koko yhteiskunnan toimintaan. Hyvien mediataitojen ansiosta voimme hyödyntää digitaalisia kanavia turvallisemmin ja monipuolisemmin, lähteitä arvioiden ja arvostaen.

Rajaa tietoisku kuulijoiden ja oman kiinnostuksesi mukaan. On helpompaa puhua itselle tutuista asioista, mutta voit hyvin hyödyntää jo olemassa olevaa materiaalia – kaikkea ei tarvitse keksiä itse. SeniorSurfin materiaalipankkiin on koottu hyödyllisiä linkkejä aineistoihin, joita voi hyödyntää tietoiskun suunnittelussa. Kun käytät toisten valmista materiaalia, muistathan mainita alkuperäisen lähteen.

www.seniorsurf.fi/materiaalipankki/mediataidot

Otsikko: Median monet kasvot

Aikatauluehdotus

13:00	Tervetulosanat, tilaisuuden aihe ja aikataulu
13:05	Osa 1: Median eri kanavat, ketkä niitä käyttävät?
13:30	Kysymyksiä yleisöstä tai lyhyt kyllä/ei-kysymys yleisölle
13:40	Osa 2: Tiedon haku ja luotettavuuden arviointi
14:00	Pohdintatehtävä – osallistujamäärän ja tilanteen mukaan joko yksin, pareittain tai pienryhmissä (Varaa ohjeistukselle 5-10 min aikaa)
14:25	Pohdintatehtävän purku: Pyydä osallistujia kertomaan, minkälaisia asioita keskusteluissa nousi esiin. Tarvittaessa rohkaise ja jaa puheenvuoroja sekä esitä tarkentavia kysymyksiä.
14:50	Loppuyhteenveto sekä esimerkkejä, miten aiheena olleita asioita voi harjoitella lisää
15:00	Tilaisuus päättyy



Vinkkejä pohdintatehtävään

- Jaa osallistujille kuva- tai lehtileike, jonka pohjalta keskustellaan
 - kenelle kuva / teksti on suunnattu, minkä tyylinen se on, huomioita sen luotettavuudesta, voiko sitä jakaa jne.
- Osallistujat voivat
 - muistella, miten tietoa jaettiin omassa lapsuudessa
 - keskustella, miten tiedon jakaminen on muuttunut
 - pohtia omia ja muiden asenteita eri mediakanaviin liittyen
- Keskustelun pohjaksi toimivat esim.
 - Mediakasvatusseuran Tuota ja tulkitse -oppimateriaali
 - Kuuloliiton Digitaidot-peli (ryhmässä)
 - Ylen Digitreeneit – testaa osaamisesi (itsenäisesti)