



Johdanto etätapaamisten järjestämiseen

Materiaali päivitetty toukokuussa 2020

DIGITAI DOT



SISÄLLÖT

Etäohjaamisen hyvät käytännöt

- Osallistujien ohjeistaminen ja sitouttaminen
- Sopivan etäalustan löytäminen:
Skype, WhatsApp, Google Meet, Teams, Zoom



Alustus

Etätapaamiset voivat toimia perinteisten tapaamisten tapaan kun

- Ne on valmisteltu hyvin
- Niihin liittyminen ja osallistuminen on vaivatonta
- Tapaamiskerran tavoite on selkeä
- Niiden kesto on sopiva

Etätapaamiset voivat olla myös matalan kynnyksen keskusteluja



Jotta etätapaamiset toimivat parhaalla mahdollisella tavalla

Kiinnitä huomiota

- tapaamisen ohjaamiseen ja sisältöihin
- miten sitoutat osallistujat
- sopivan etäalustan valitsemiseen



OHJAAMISEN HYVÄT KÄYTÄNNÖT



DIGITAIĐOT



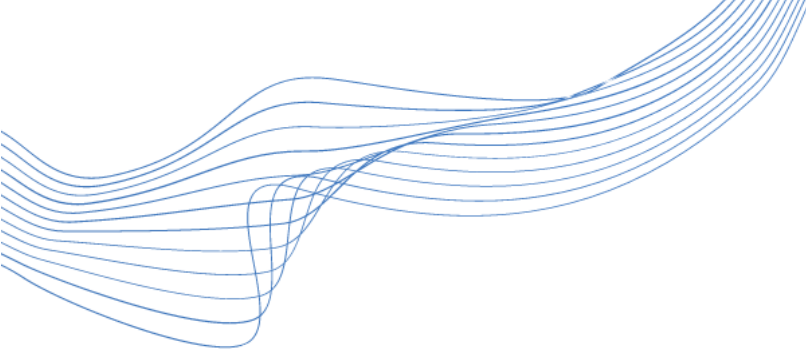
Valitse muutama sisältö ja keskity niihin

- Keskity yhdessä tapaamisessa 1-3 sisältöön
- Pidä tapaamiset lyhyinä: tauota tarvittaessa
- Sovi selkeät pelisäännöt;
Esim. miten tapaamisen aikana pyydetään puheenvuoroja
- Muista keskustelu ja vuorovaikutus;
takaa näköyhteys keskustelun aikana



Ole (etä)ohjateissa läsnä

- Kohdista puheesi suoraan osallistujille; puhu mikrofoniiin ja katso suoraan kameraan (katso konettasi).
- Mieti, miten saat etäosallistumisen tuntumaan läheiseltä; Esim. itsenäiset harjoitukset, aktivoivat kysymykset




OSALLISTUJIEN SITOUTTAMINEN





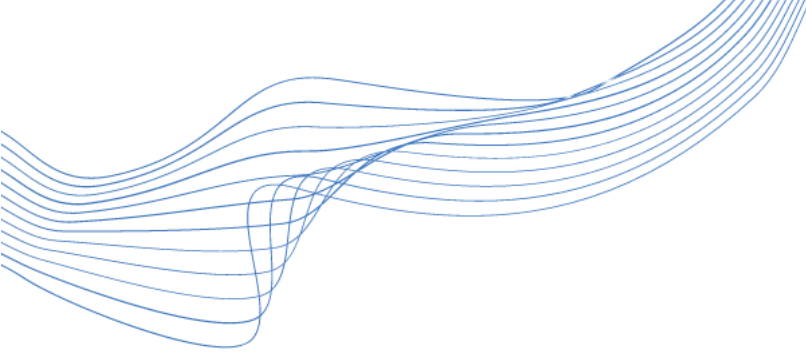
Osallistujien sitouttaminen

- Viesti osallistujille ennen/jälkeen tapaamista; tee osallistumisesta helppoa.
- Järjestä tarvittaessa henkilökohtainen tai ryhmätapaaminen ennen toiminnan alkua, jotta alusta tulee tutuksi.
- Ohjeista saavutettavuudesta; Esim. kuulokkeiden/kaulasilmukan/kaiuttimen käyttö/kirjoitustulkkaus
- Voidaanko osallistujat ottaa mukaan sisältöjen suunnitteluun?



Tee osallistumisesta helppoa

- Välitä osallistujille selkeät ohjeistukset; miten liityt etätapaamiseen, äänenvoimakkuuden säätö, sovi pelisäännöt
- Kerro, mikä on tapaamisen tavoite
- Huolehdi, että osallistujat tulevat linjoille noin 15-30min ennen alkua; tarkista, että kaikki toimii
- Varaa aikaa vapaaseen keskusteluun; Mieti, miten voidaan toteuttaa esteettömästi (kirjoitus)
Näköyhteys (ota esitysdiat pois päältä)



ALUSTAT





Sopivan alustan valinta (1)

Alustan valinnassa kiinnitä huomiota:

- helppokäyttöisyys
- yhteensopivuus eri laitteiden kanssa
- mahdollistaako alusta videoyhteyden?
- miten montaa osallistujaa alusta kantaa?
- tapaamisen tarkoitus?



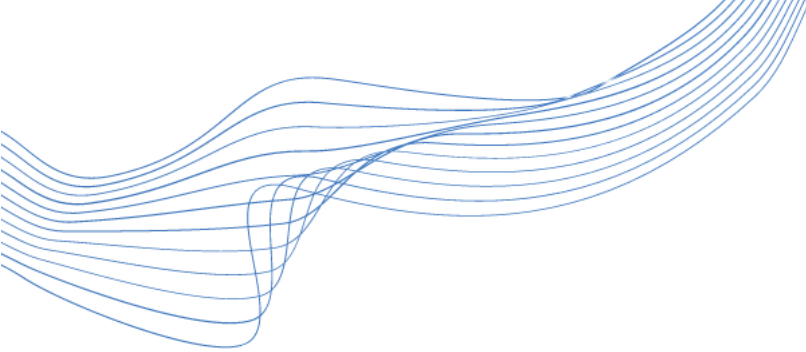
Sopivan alustan valinta (2)

- Tuleeko osallistujien ladata uusi ohjelma/sovellus?
- Tuleeko osallistujien luoda uusi käyttäjätili?
- Millä kielillä alustaa voi käyttää?



Alusta mahdollistaa kohtaamisen ja kokoustamisen

- Alusta on tekninen alusta, joka mahdollistaa tapaamisen
- Mieti, miten voit rakentaa mielekkään etätapaamisen tai -kokouksen
- Hyödynnä esitysohjelmia (PowerPoint, Mentimeter, tmv.), keskustelumuotoja ja erilaisia harjoituksia; panosta monikanavaisuuteen



**ETÄÄLUSTAT:
SKYPE, WHATSAPP,
GOOGLE MEET, TEAMS,
ZOOM**



DIGITAI DOT



Skype

- Mahdollistaa suuren osallistujamäärän (<50)
- Tietokoneen näytön voi jakaa osallistujille
- Kaikki osallistujat tarvitsevat Skype-tilin
- Koollekutsujalla tulee olla osallistujien yhteystiedot Skypeen yhteystietolistallaan.



Skype

Hyvää:

- Voi käyttää älypuhelimella, tabletilla ja tietokoneella
- Voit jakaa tietokoneesi näytön osallistujille
- Osalle jo tuttu?

Haasteet:

- Ruudunjakoa käytettäessä esittäjän kasvot eivät näy
- Ei mahdollisuutta säätää osallistujien mikkejä (ohjeista osallistujia säätämään mikki päälle/pois)
- Ei ohjelman sisäistä tekstitysominaisuutta (suomeksi)



WhatsApp

- Videopuhelut max. 4 henkilöä
- Ryhmächatit;
kirjoitus mahdollista älypuhelimella, tabletilla ja tietokoneella
- Kaikki osallistujat tarvitsevat sovelluksen



WhatsApp

Hyvää:

- Monilla jo käytössä
- Soveltuu esim. kuulumisten vaihtamiseen, kuvien lähettämiseen yms.
- Matala kynnyks; ei edellytä ohjaajalta suurta valmistautumista

Haasteet:

- Videopuhelut rajattu 4 henkilölle
- Videopuhelua voi käyttää vain älypuhelimella ja tabletilla
- Edellyttää sovelluksen lataamista
- Ryhmissä kaikkien puhelinnumerot näkyvillä (varmistaa, että ok!)



Google Meet & Teams

- Yhdistykset voivat hankkia käyttöönsä etäympäristön esim. TechSoupin kautta: G Suite (Google) ja Office 365 (Windows).
- Maksuttomissa versioissa tiettyjä rajoituksia.



Google Meet (maksuton)

- Max. 100 osallistujaa
- Tietokoneen näytön voi jakaa kaikille osallistujille
- Kokouksen koollekutsuja tarvitsee gmail-tilin
- Tapaamisen max. 1h
- Jos kaikilla on Gmail, GoogleDriveä voi käyttää yhteisenä työympäristönä
 - Materiaalien jakaminen, dokumenttien työstäminen yhdessä.



Google Meet (Maksuton)

Hyvää:

- Toimii älypuhelimella, tabletilla ja tietokoneella
- Voit jakaa tietokoneesi näytön osallistujille
- Maksutonta tallennustilaa 15Gt

Haasteet:

- Kaikilla osallistujilla tulee olla gmail-tili
- Tapaamisen enimmäiskesto



Google Meet osana Googlen G Suitea

Lisää toiminnallisuuksia (4,68€/kk).



Teams

- Max. 300 käyttäjää
- Tietokoneen näytön voi jakaa kaikille osallistujille
- Osallistuja ei tarvitse erillistä käyttäjätiliä
- Sisältää myös työympäristön (pilvipalvelu)
- Edellyttää Office 365-paketin hankintaa



Teams

- Pienet ja keskisuuret yhdistykset voivat hankkia Windowsin tarjoaman Office 365-paketin lahjoituksena (maksuton) tai pientä kuukausimaksua vastaan (2,50€/kk)
- Office-paketti sisältää IT-tason Internet-tuen ja ympärivuorokautisen puhelintuen kriittisten tilanteiden varalle.
- Hallituksen tulee tehdä päätös hankinnasta ja vastata hallinnoinnista.



Zoom

- Max. 100 osallistujaa
- Reaaliaikainen livetekstitys toteutettavissa
- Ruudunjako-ominaisuus myös osallistujilla
- Pari- ja pienryhmätyöskentely, puheenvuorojen pyytäminen, välittömän palautteen pyytäminen



Zoom

Hyvää:

- Saavutettavuus: etätulkkaus
- Pari- ja pienryhmätyöskentely
- Osallistujien hallinnointi (esim. mikit päälle/pois päältä)
- Liittyminen linkin kautta; ei edellytä käyttäjätiliä

Haasteet:

- Osallistujan täytyy ensimmäisellä kerralla ladata plug-in osa
- Ilmaisversiossa 3+ hlön kokoukset max. 40min
- Englanninkielinen; ei suomenkielistä versiota

Zoomin hinnasto

Maksuton versio

- 2 hlöä: melkein rajoittamaton
- 3 hlöä tai enemmän:
40 min / tapaaminen
100 osallistujaa

Zoom pro

- 139,90€/vuosi

zoom

Meetings
SOLUTIONS ▾

Zoom Phone
PLANS & PRICING

Zoom Video Webinars
CONTACT SALES

BASIC

Personal Meeting

Free

Downgrade to Basic

- Host up to 100 participants
- Group meetings for up to 40 minutes
- Unlimited one-on-one Meetings

PRO

Great for Small Teams

€139.90 /year/license

Current Plan

- Host up to 100 participants
- Increase participants up to 1,000 with [Large Meetings](#) add-on
- Group meetings for up to 30 hours
- Social Media Streaming
- 1 GB Cloud Recording (per license)

€28 SAVINGS

DIGITAI DOT



Mikä on toimivin alusta?

- Tutustukaa vaihtoehtoihin paremmin
- Miettikää, millaisia tarpeita teillä on.



Yhteenvedet (1)

Suunnittele etätapaamiset etukäteen;

- Etäalusta on vain tekninen alusta; suunnittele sisällöt edellä
- Mieti, miten luot tunteen läsnäolosta ja pidät mielenkiinnon yllä
- Pidä tapaamiset yksinkertaisina;
Lyhyet tapaamiset, 1-3 aihetta
- Luo selkeät pelisäännöt vuorovaikutukselle – kamerayhteys esityksen välissä
- Panosta osallistumisen helppouteen ja monikanavaisuuteen



Yhteenvedot (2)

Etätapaaminen voi olla myös matalan kynnyksen kuulumisten vaihtoa

- Luo puitteet keskustelulle ja/tai kirjoittamisille ja kuulumisten vaihdolle



Lähteet

- Salokoski, Leena & Noon Kollektiivi 2020: Helpot etäkokoukset vertaisryhmätoimintaan. <https://www.ok-sivis.fi/media/materiaalit-osio/selvitykset-ja-tutkimukset/vertaisopintoryhma-vinkkeja-etakokous-etatapaaminen-verkkotyokalut-opintokeskus-sivis.pdf>
- Suomen Pakolaisapu 2019: Etävertaisryhmät. Vertaistoimintaa videoyhteydellä. <https://vertaistoimijat.fi/wp-content/uploads/2019/03/Et%C3%A4vertaisryhm%C3%A4t-vertaistoimintaa-videoyhteydell%C3%A4.pdf>
- Uudenmaan digituki 2020: Onnistunut etätapahtuma. Vinkkejä etäfasilitointiin. <https://spark.adobe.com/page/AlgWBqE1htjE0/>



DIGITAI DOT

Kuuloliitto

Mukavia oppimishetkiä!

DIGITAI DOT