

Vuorovaikutteisuutta verkkokoulutukseen

Katri Aaltonen

Tässä artikkelissa tarkastellaan vuorovaikutusta verkkokoulutuksissa. Mitä se on? Millaisilla menetelmillä vuorovaikutusta voi tukea ja edistää? Artikkelit tarjoaa erilaisia aktivoinnin ja vuorovaikutuksen menetelmiä monenlaisiin tarpeisiin. Luvassa myös linkkejä ja vinkkejä järjestöjen verkkokouluttajille!

Sisällysluettelo

Miten syvällistä vuorovaikutusta haluat saada aikaan?	2
Erilaisia aktivoinnin ja vuorovaikutuksen menetelmiä erilaisiin tarpeisiin.....	3
Osallistavat aktivointimenetelmät	3
Koulutuksen aloitukseen soveltuvia aktivointimenetelmiä	5
Työskentelyvaiheen aktivoivia menetelmiä.....	6
Koulutuksen päätösvaiheen aktivoivia menetelmiä.....	6
Yhteistoiminnalliset opetusmenetelmät.....	7
Verkkovuorovaikutusta tukevat digitaaliset sovellukset.....	9

Yhteisöllisen oppimisen keskiössä on opiskelijoiden välinen vuorovaikutus. Vuorovaikutusta tukevat menetelmät mahdollistavat ja innostavat opiskelijaryhmää käsiteltävänä olevan teeman yhteiseen työstämiseen, kokemusten jakamiseen, uuden ideointiin ja ihmettelyyn. Verkossa vuorovaikutus on osittain erilaista lähikohtaamisiin verrattuna ja vaatii uudenlaisia menetelmiä ja sovelluksia. Erityisen tärkeää on vahvistaa opiskelijoiden tunnetta siitä, että verkossa keskustellaan todelliseksi koettujen ihmisten kanssa.

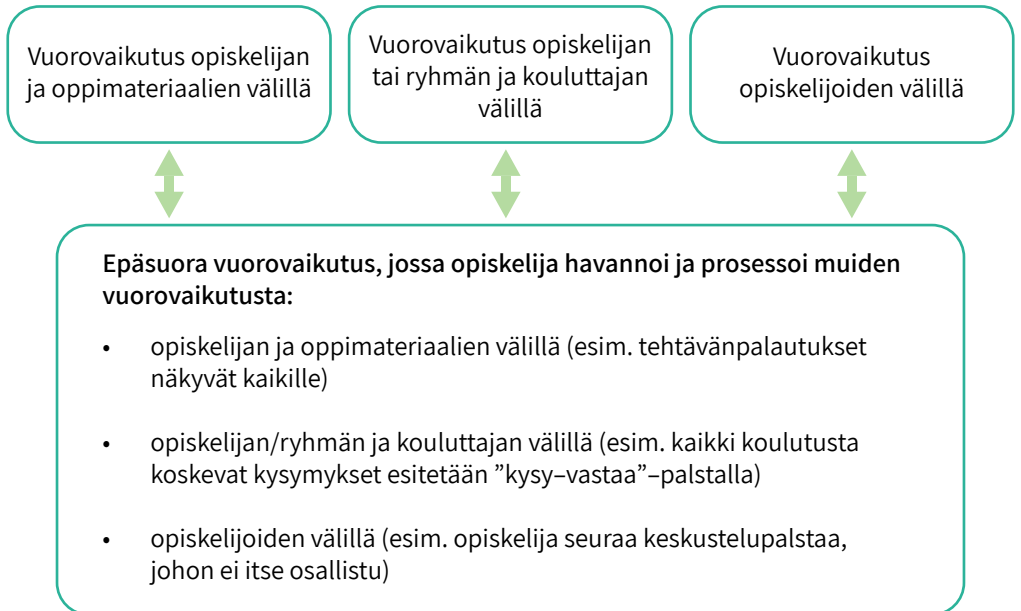
Tässä oppaassa on esitelty verkkovuorovaikutuksen muotoja ja yhteisöllisyyden rakentamisen tapoja verkossa tapahtuvissa oppimisprosesseissa. Vuorovaikutusta tukevat menetelmät on oppaassa jaoteltu osallistaviin aktivointimenetelmiin ja yhteistoiminnallisiin opetusmenetelmiin. Jokaisesta menetelmäryppästä esitellään niiden käyttötarkoituksia ja muutama esimerkinomainen menetelmä. Lisää menetelmäkuvaus löytyy lähteenä olevilta sivustoilta.

Mitä on vuorovaikutus verkossa?

Verkko-opiskelussa vuorovaikutus on suoraa tai epäsuoraa, välitöntä tai välillistä, ja molemmat ovat oppimisen kannalta merkittäviä (Kuvio 1). Suoraa vuorovaikutusta tapahtuu opiskelijan ja oppimateriaalin välillä, kun hän tutustuu erilaisiin aineistoihin ja työstää oppimistehtäviä niiden perusteella. Kouluttajan ja yksittäisen opiskelijan tai ryhmän välinen suora vuorovaikutus on esimerkiksi koulutukseen liittyvää tiedottamista, ohjeistamista ja esitettyihin kysymyksiin vastaamista sekä palautetta osaamisen kehittymisestä. Opiskelijoiden keskinäinen suora vuorovaikutus organisoidaan yhteisillä oppimistehtävillä, keskustelualustoilla tai vertaispalautteella.

Yhtä arvokasta oppimista saattaa tapahtua myös epäsuoran vuorovaikutuksen avulla, kun opiskelija havainnoi muiden tekemisiä ja tuotoksia ja suhteuttaa niitä omaan osaamiseensa tai ajatuksiinsa. Epäsuoran vuoro-

vaikutuksen mahdollistaminen vaatii kuitenkin oppimisolustaratkaisuja, joissa esimerkiksi tehtävänpalautukset näkyvät kaikille, opiskelijoille annetaan lukuoikeudet toisten tehtäviin tai keskustelupalstojen seuraaminen on sallittua ilman, että itse osallistuu keskusteluun.



Kuvio 1. Verkko vuorovaikutuksen muotoja (Kallioniemi M., 2019. Teknologiatuetun yhteisöllisen oppimisen organisointi)

Miten syvällistä vuorovaikutusta haluat saada aikaan?

Koulutuksen luonne ja osaamistavoitteet määrittävät, miten syvällistä vuorovaikutusta niiden saavuttaminen edellyttää (Kuvio 2). Alimmalla tasolla ovat itsenäisesti suoritettavat verkko-opinnot, joihin ei sisälly yhteisöllistä toimintaa opiskelijoiden kesken eikä jatkuvaa kommunikointia kouluttajan kanssa. Seuraavan tason muodostavat verkkokurssit, joissa vuorovaikutus tapahtuu kouluttajan ja opiskelijoiden välillä, mutta opiskelijat eivät ole kanssakäymisessä keskenään. Kouluttaja ohjaa tiedotteilla, ohjeistuksilla ja muistutteluilla kokonaisprosessia ja pitää opiskelijat siten kiinni opiskelutehtävissä. Kolmannelle tasolle sijoittuvat kurssit, joilla opiskelijoilla on mahdollisuus lukea toistensa yksilöllisesti tekemiä oppimistehtäviä ja jopa kevyesti kommentoida niitä.

Verkossa opiskelijaryhmän sisällä syntyy harvoin itsestään vuorovaikutusta, ellei siihen yksiselitteisesti ohjata. Yhteistoiminnallisessa ja yhteisöllisessä työskentelyssä oppimistehtävät muotoillaan siten, että ne edellyttävät ja mahdollistavat eri tasoista yhdessä tekemistä joko verkko-tapaamisen pienryhmähuoneissa tai verkkoalustan keskusteluryhmissä. Yhteistoiminnallisessa ja yhteisöllisessä oppimisessa vuorovaikutus on oppimista tukevaa: osallistujat kehittelevät yhdessä eteenpäin yksittäisten jäsenten ajatuksia, epäselvistä asioista kysytään, näkökulmia selvennetään ja perustellaan, ja lopputuotoksena tuotetaan yhteisiä tulkintoja ja johtopäätelmiä. Syvimmillään verkkovuorovaikutus ja yhteisöllisyys on vertaistuen ryhmissä. Jokainen taso on omalla tavallaan merkityksellinen, mutta niitä kaikkia ei tarvitse tavoitella samassa koulutuksessa.

Kaikista haasteellisin vuorovaikutuksen muoto verkko-opinnoissa on informaali ”kahvipöytäkeskustelu”, joka ei varsinaisesti kohdistu oppimistehtävien sisältöön. Lähiopetuksessa se on erittäin merkittävä vertaisoppimisen tapa ja vaikuttaa paljon mm. ryhmän yhteisöllisyyden rakentumiseen. Verkossa se vaatii kuitenkin siihen varatun ”digitaalisen kahvipöydän” (esim. WhatsApp), jossa opiskelijat uskaltavat heittäytymään tällaiseen epäviralliseen keskusteluun.



Vertaistuki opiskelijaryhmässä: Yhteinen kiinnostuksen kohde ja päämäärä. Vahva yhteisöllisyys. Pääpaino lähes itseohjautuvassa työskentelyssä.



Yhteisöllinen oppiminen: Yhteisesti asetetut tavoitteet ja toimintatavat. Pitkäjänteinen kehittämisprosessi, jota ei voi jakaa erillisiin työnjaollisiin osioihin. Pääpaino yhteiskehittelyssä.



Yhteistoiminnallinen oppiminen: Oppimistehtävä jaetaan osiin, sovitaan työnjako ja jokainen tekee oman osuutensa yhteiseen lopputulokseen. Pääpaino yhteisessä keskustelussa.



Valmiiden ideoiden, tuotosten ja kokemusten jakaminen: Opiskelijat työskentelevät itsenäisesti. Oppimistehtävien palautukset jaetaan kaikkien nähtäväksi. Pääpaino oppisisällöissä ja yksilöllisen osaamisen jakamisessa.



Vuorovaikutus kouluttajan ja opiskelijan välillä: Kouluttaja ohjaa suoraan yksittäistä opiskelijaa. Opiskelijoiden välillä ei ole vuorovaikutusta. Pääpaino oppisisällöissä ja yksilöllisessä oppimisessa.



Vuorovaikutus opiskelijan ja oppimateriaalin välillä: Itsenäiset, oma-aikaiset verkko-opinnot. Ohjeet ja oppimistehtävät pysyvästi oppimisalustalla. Opiskelijoiden välillä ei ole vuorovaikutusta. Pääpaino oppisisällöissä ja yksilöllisessä oppimisessa.

Kuvio 2. Yhteisöllisyyden kehitysportaat verkko-oppimisympäristössä (mukaien Minna Lakkalan alkuperäisesitystä, 2008)

Erilaisia aktivoinnin ja vuorovaikutuksen menetelmiä erilaisiin tarpeisiin

Osallistavat aktivointimenetelmät

Osallistavilla menetelmillä (aktivoivat, toiminnalliset menetelmät) tarkoitetaan yleensä lyhytkestoisia ja kevyitä tapoja ottaa kaikki verkko-opiskelijat osalliseksi koulutusryhmään. Menetelmien tarkoituksena on mahdollistaa tasavertainen osallistumismahdollisuus riippumatta esimerkiksi persoonallisuuden piirteistä, kokemustaustasta tai osaamisen tasosta. Niiden avulla virittäydytään alkavaan koulutukseen ja erityisesti opiskelijatovereihin tekemällä näkyväksi, keitä verkkoryhmässä on mukana. Aktivointimenetelmät eivät yleensä liity koulutuksen sisällön työstämiseen, mutta ne ovat tärkeitä verkkoyhteisöllisyyden ja sosiaalisen läsnäolon ylläpitämisessä. Varsinkin suuressa verkkoryhmässä aktivointimenetelmien luoma vuorovaikutus voi jäädä kuitenkin melko pinnalliseksi ja on lähinnä kouluttajan ja opiskelijoiden välistä vuorovaikutusta. Opiskelijat toki näkevät toinen toistensa viestinnän esimerkiksi verkkoalustan chatissa, mutta varsinaisesti niissä ei ole kyse opiskelijoiden välisestä vastavuoroisesta kommunikoinnista. Onkin tärkeää tunnistaa ja tiedostaa, milloin puhutaan kepeistä aktivointimenetelmistä ja milloin yhteistoiminnallisista opetusmenetelmistä, jotka tukevat syvällisesti yhdessä tekemistä ja oppimista.

Aktivoivia menetelmiä tyypitellään niiden tarkoituksen mukaisesti

- **Tutustuminen:** Tavoitteena on antaa jokaiselle mahdollisuus kuuluksi ja nähdyksi tulemiseen, tutustua osallistujien työ- tai elämäntarinaan ja tehdä näkyväksi koulutukseen osallistumisen motiiveja, odotuksia ja toiveita.
- **Ryhmäytyminen ja luottamuksen rakentaminen:** Tavoitteena on luoda pohjaa yhteiselle opiskelulle, rakentaa ryhmän sisäistä arvostusta, avoimuutta ja empatiaa, lisätä yhteenkuuluvuuden tunnetta ja harjoitella verkkodialogin taitoja.
- **Rentoutuminen (ice breakers):** Tavoitteena on rakentaa myönteistä ilmapiiriä, purkaa sosiaalisia jännitteitä ja auttaa jokaista löytämään oma asemansa ryhmässä, energisoida ja motivoida opiskeluun.
- **Keskittyminen:** Tavoitteena on auttaa keskittymään verkkotilanteen vaatimaan työskentelyyn esimerkiksi raskaan työpäivän jälkeen tai rauhoitella ylijännittyneitä tilanteita.
- **Hassuttelu (fun fillers):** Tavoitteena on hauskutella, luoda huumoria ryhmään ja nostaa ryhmädynamiikkaa uudelle tasolle.
- **Koulutuksen päättäminen:** Tavoitteena on ohjata itse- ja ryhmäarviointiin, jakaa tunnelmia ja tunteita koulutuksesta, tehdä opittua näkyväksi ja innostaa uusiin haasteisiin.

Puhumalla, chatissa vai ulkoisen sovelluksen kautta?

Ryhmän koko, käytettävissä oleva aika ja aktiviteetin luonne määrittää sen, toimiiko aktivoiva menetelmä parhaiten mikrofoniin puhumalla vai verkkokokousalustan chattiin kirjoittamalla. Kun ryhmäkoko kasvaa, puhumalla tehtyihin harjoituksiin kuluu paljon aikaa, mutta varsinkin pitkissä opiskeluprosesseissa se saattaa maksaa vaivan. Muutamalla sanalla vastattavat harjoitukset toimivat hyvin myös ulkoisten sovellusten avulla

(esim. Mentimeter, AnswerGarden). Pitempää ilmaisua vaativat keskustelut on helppo käydä chatin välityksellä ja siihen tarvittavan ajan voi joskus rauhoittaa muulta toiminnalta ja antaa opiskelijoiden kirjoittaa ja kommentoida teemaa hiljaisuuden vallitessa. Opasta opiskelijoita käyttämään myös tykkäys-, peukutus- ja emoji-toimintoja, joilla viesteihin saa mukaan kevyitä tunneilmaisuja.

Koulutuksen aloitukseen soveltuvia aktivointimenetelmiä

Aloitusvaiheessa asetaudutaan mentaalisesti ryhmään ja virittäytyään opittavana olevaan kokonaisuuteen ja työskentelyn tapaan. Aloitusaktiiviteeteilla luodaan yhteinen hetki, jossa jokainen tulee ”näkyväksi ja kuulluksi” verkkoympäristössä chatin, mikrofoniin ja kameran tai muun ulkoisen sovelluksen kautta. Aloitusaktiiviteetit voidaan liittää myös koulutuksen sisältöön, jolloin opiskelijalle annetaan ensimmäinen mahdollisuus tuoda esille aikaisempia kokemuksiaan käsiteltävästä teemasta (esim. ennakkotietämyksen ja -kokemusten kartoittaminen).

Esimerkkejä menetelmistä

Tutustuminen - Kuka olen, mistä tulen?

- **Oma nimi tapaamisalustalla.** Pyydä jokaista osallistujaa kirjoittamaan oma etunimi ja jokin muu koulutuksen kannalta olennainen tieto (esim. rooli tai tehtävä, yhdistyksen nimi tai paikkakunta tms.) näkyviin kuvan yhteyteen. Zoomissa ja Teamsissa omaa nimeä pääsee muokkaamaan osallistujalistan kautta.
- **Padlet-kartta.** Jokainen merkitsee kartalle, mistä osallistuu.
- **“Ollaan kasvokkain paikalla”.** Jokainen avaa kameran, jotta kaikki näkevät muut osallistujat.
- **Yhteinen tervehdys.** Mikit avaamalla jokainen sanoo yhtä aikaa tervehdyksen, esimerkiksi toivottaa ”hyvää huomenta”.

- **Verkkoalustan reaktiotoiminnot.** Kaikki käyttävät tapaamislustan vilkutus-, peukku- tai muuta vastaavaa toimintoa kertomaan, että on paikalla ja osaa pyytää sen avulla puheenvuoron tai kommentoida/reagoida.
- **Mikä olisit?** Valitse kouluttajana yksi teema, ja pyydä jokaista osallistujaa nimeämään itsensä teemaan liittyen. Esimerkiksi: vesi (olen sade, puro, lampi jne.), hedelmä, somekanava, elokuva, elokuvatähti, laulaja, laulu.

Virittäytyminen – Odotukset, toiveet ja tunnelmat

- **Virtuaalitausta.** Valitse itsellesi sinua tai tunnelmiasi kuvaava virtuaalinen tausta tapaamislustan valikoimasta tai omalta koneeltasi/kuvistasi. Varaudu kertomaan muille, miten tai miksi se kuvaa sinua tai tunnelmiasi.
- **Kuvakortit.** Esitä omalta näytöltäsi valokuvia tai kuvakortteja, jotka ilmentävät erilaisia tuntemuksia tai odotuksia koulutuksen teemasta. Opiskelija valitsee itselleen sopivan kuvan ja perustelee lyhyesti sen valintaa joko chatin ja mikrofonien kautta. Vaihtoehtoisia kysymyksiä kuvakoosteiden yhteyteen: ”Millä fiiliksellä olet aloittamassa tätä koulutusta?”, ”Millaisin odotuksin olet aloittamassa koulutusta?”, ”Mitä toivot tältä ryhmältä tänään?”, ”Mitä sinun mukanasasi tulee tähän ryhmään?”, jne.
- **Metaforat.** Pyydä opiskelijaa jatkamaan metaforalla lausetta, joka kuvaa häntä siinä roolissa, josta koulutukseen osallistuu, esim. ”Puheenjohtajana olen kuin ...”.
- **Esineet.** Pyydä opiskelijaa valitsemaan työpöydältään esine, jonka voi näyttää kameran kautta. Opiskelija kertoo tämän esineen kautta tunnelmistaan tai toiveistaan.

Aikaisemmat kokemukset

- **Listat ja avainsanat.** Pyydä osallistujaa kirjoittamaan aikaisemmista kokemuksistaan ja ajattelumalleistaan esimerkiksi listaamalla kolme tärkeintä asiaa järjestön viestinnässä, kolme sanaa, jotka kuvaavat puheenjohtajan merkitystä tai 3 asiaa, joita vapaaehtoiset odottavat yhdistyksiltä, jne. Helppointa avainsanoja on koota sanapilvi- tai kyselysovellusten avulla (esim. AnswerGarden, Mentimeter, Slido).
- **Kerro – Kuuntele – Kokoa** (kokemusten kartoittaminen). Ryhmä jaetaan pienryhmähuoneisiin pareittain. Parit haastattelevat toisensa vuorotellen annetun teeman kokemuksista. Kertojaa ei saa keskeyttää. Toinen kuuntelee ja kokoaa samalla kuulemastaan pääpointit esim. Padlet alustalle. Vaihdetaan vuoroa ja toistetaan vaiheet.

Työskentelyvaiheen aktiivisia menetelmiä

Työskentelyvaiheessa käytetään aktivointimenetelmiä, joilla ylläpidetään jännitettä ja vireystilaa tai autetaan keskittymään käsiteltävänä olevaan teemaan. Myös pienet tauko- ja jaloitteluvaiheet ovat tärkeitä varsinaisten kahvi- tai lounastaukojen lisäksi.

Esimerkkejä menetelmistä

- **Lempiväri.** Mikä on lempivärisi? Pyydä osallistujia kirjoittamaan lempiväri chattiin tai käyttämällesi alustalle esim. Mentimeter, Slido, Padlet. Pitäkää jaloittelutauko, jonka aikana jokainen hakee lempivärisen esineen. Esitelkää esineitä toisillenne.
- **Esineen metsästys.** Pyydä jokaista etsimään jaloittelutauon aikana neljä esinettä tai asiaa: 1) jotakin, joka alkaa samalla kirjaimella kuin etunimesi 2) jotakin pehmeää 3) jotakin vanhempaa kuin sinä 4) jotakin, joka tuoksuu hyvältä. Esineitä esitellään vuorotellen toisille. Pienessä osallistujaryhmässä sen voi tehdä verkkoalustan päähuoneessa, ja isommassa ryhmässä osallistujat kannattaa jakaa hetkeksi pienryhmätiloihin.
- **Kynän jakaminen.** Kaikki avaavat kameran ja ottavat kynän käteen. Aloita kouluttajana esimerkkiä näyttäen: ota kynä käteen ja valitse ruudulta henkilö/nimi, jolle haluat ojentaa kynän. Anna kynä henkilölle niin, että ruudulla näyttää siltä kuin hän saisi sen oikeasti (sinun täytyy liikuttaa kättäsi ja kynää joko ylös-alas-oikealle-vasemmalle-viistoon ja vastaavasti henkilön tulee ojentaa kättään samaan suuntaan, jotta hän voi napata kynän.)
- **Kilistely.** Ottakaa tauon jälkeen kahvi- tai teekupit mukaan ja kilistelkää kuppeja toistenne kanssa. Keksikää vuorotellen asioita, joille tänään kannattaa nostaa kuppia.
- **Kuva kotikengistä/sukista.** Pyydä osallistujaa ottamaan valokuva kotikengistä tai -sukista, jotka hänellä on jalassa. Kuvat ladataan sopivalle alustalle (esim. Padlettiin) ja saatetekstiksi pyydetään kirjoittamaan, miksi juuri nämä kengät tai sukat auttavat jaksamaan verkkokoulutuksessa.

Koulutuksen päätösvaiheen aktiivisia menetelmiä

Koulutuksen päätösvaiheessa tarvitaan aikaa ja menetelmiä opitun näkyväksi tekemiselle, toiminnan ja tuotosten reflektoinnille sekä ryhmän ja yksilöiden tunnelmien jakamiseen. Loppureflektoinnit voi esittää chatin kautta tai koota ne sanapilvi-, kysely- tai viestiseinäsovelluksilla.

Esimerkkejä menetelmistä

- **Opitun arviointi.** Esitä koulutusta kokoava kysymys, johon opiskelijat voivat vastata chatin kautta. Esim. Mitkä olivat koulutuksen kolme tärkeintä asiaa sinulle? Mikä asia jäi erityisesti pohdittavana sinua tämän koulutuksen teemoista?
- **Ryhmäkiitokset.** Mistä haluaisit kiittää tätä ryhmää? Kiitokset esitetään koko ryhmälle yksittäisten opiskelijoiden nimiä mainitsematta.
- **Viemiset.** Mitä kerrot kollegalle tästä koulutuksesta? Mitä viemisiä viet työpaikallasi tästä koulutuksesta?
- **Täydennettävät lauseet.** Parasta koulutuksessa oli minulle ... Ensimmäiseksi kokeilen omassa työssäni ... Muille osallistujille haluan sanoa ...
- **3 – 2 – 1.** Kolme asiaa, jotka opin koulutuksessa. Kaksi kysymystä, joita jäin miettimään. Yksi asia, jonka haluan sanoa koko ryhmälle.
- **Fiiliskortit tai hymiöt.** Jaa näytöllä valokuvia, kuvakortteja tai hymiöitä ja pyydä opiskelijoita valitsemaan kuva, joka kuvaa tuntemuksia, joilla hän lähtee soveltamaan tai kokeilemaan koulutuksen teemoja omassa työssään.

Yhteistoiminnalliset opetusmenetelmät

Varsinaisen käsiteltävänä olevan teeman työstämiseen tarvitaan syvällisempää vuorovaikutusta ja yhteistoiminnallisia työskentelymenetelmiä. Oppimista tukevat menetelmät perustuvat ajatukselle siitä, että pienryhmissä tapahtuva keskustelu, näkemysten perusteleva, kysyminen ja selittäminen sekä kokemusten ja ideoiden jakaminen auttavat yksilöä kehittämään omaa osaamistaan. Pienryhmien tuotosten dokumentointiin tarvitaan yhteiskirjoittamisen tai jakamisen sovellus, johon johtopäätelmät ja tulkinat oppimistehtävästä on helppo koota (esim. editointioikeuksilla jaettu Google Docs, Slides, Jamboard tai Microsoft O365 Word, PowerPoint, Flinga, Padlet).

Suurin ero aktivoiviin menetelmiin on se, että yhteistoiminnalliseen pienryhmätyöskentelyyn on varattava riittävästi aikaa – muutamassa minuutissa ei yhteisiä tulkintoja ja tuotoksia synny. Pienryhmien tuotosten purkuvaiheessa digitaaliset työkalut mahdollistavat vuorovaikutuksen myös pienryhmien välillä esimerkiksi kommentointi-, äänestys- ja tykkäystoimintojen avulla.

Esimerkkejä menetelmistä

- **Oppimiskahvila (Learning Cafe, World Cafe).** Toteutetaan esimerkiksi Teamsin tai Zoomin pienryhmätoiminnolla. Käsiteltävä teema jaetaan alateemoihin, joista tehdään erilliset ohjedokumentit (mitä alateemaa käsitellään, mihin kysymykseen haetaan vastauksia, miten keskustelu dokumentoidaan). Jokaisessa pienryhmähuoneessa on oma alateema ja keskustelun dokumentointipohja (esim. Google Docs). Virittäytymisen ja ohjeiden jälkeen opiskelijat jaetaan pienryhmähuoneisiin. Ryhmissä sovitaan kirjuri, joka kirjaa tuotokset muistiin.

1. kierros: työskentely pienryhmässä kestää 20 minuuttia.

2. kierros: pienryhmät siirtyvät seuraavaan huoneeseen (alateemaan) ja jatkavat keskustelua siitä, mihin edellinen ryhmä on päässyt. Ohjeista, miten siirtyminen seuraavan kierroksen ryhmään tapahtuu.

3. kierros: pienryhmät siirtyvät seuraavaan huoneeseen ja jatkavat keskustelua siitä, mihin edellinen ryhmä on päässyt.

4. Pienryhmätuotosten yhteinen purku. Oppimiskahvilan voi toteuttaa myös niin, että pienryhmähuoneissa on pysyvästi sama kirjuri, joka ei kierrä pienryhmän mukana. Jos kouluttajia on useita, voi myös kouluttajat jakautua pienryhmähuoneisiin kirjureiksi.

- **Ideariihet.** Useita erilaisia tekniikoita, joita voi soveltaa verkkotapaamisiin.

1.vaihe: tehtävän määrittely (taustatiedot käsiteltävästä aiheesta, mitä tarkoitus saada aikaan).

2. vaihe: ideoiden keksiminen ja kirjaaminen yksilöllisesti ja niiden kirjaaminen sovelluksella, joka mahdollistaa lappujen siirtelemisen ja ryhmittelyn seuraavissa vaiheissa (Jamboard, Flinga, Mural).

3. vaihe: ideoiden seulominen, ryhmittely ja jatkokehittäminen, parhaat ideat jatkoon keskustelun perusteella.

4. vaihe: toteutuksen suunnittelu: toimintasuunnitelma, miten ideat saadaan vietyä käytäntöön (esim. toimenpiteet, työnjako, aikataulu).

- **Oppimisklinikka (ongelmanratkaisupaja).** Pyydä opiskelijoita tunnistamaan omasta työstään jokin käytännön ongelma tai haaste, jonka ratkaisemiseen hän haluaisi toisten ideoita. Opiskelija kirjoittaa ongelman itselleen muistiin kysymysmuotoon (miten voisin toimia xx-tilanteessa, miten saisin xx-asian paremmin hallintaan, ...). Opiskelijat jaetaan pienryhmähuoneisiin.

1. vaihe: ensimmäinen opiskelija esittelee ongelmansa ja aloittaa keskustelun kertomalla, miten hän on jo yrittänyt selvittää asiaa, muut osallistuvat keskusteluun ratkaisuhakuisesti ja rakentavia ehdotuksia antaen, joita ongelman omistaja kirjaa itselleen muistiin.

2. vaihe: seuraava opiskelija esittelee ongelmansa ja keskustelu jatkuu. Aikaa yksittäisen ongelman käsittelyyn 10-15 minuuttia, pienryhmäkoko 3-4 henkilöä. Pienryhmien käymiä keskusteluja ei esitellä palattaessa isoon ryhmään, koska ongelmat saattavat olla hyvinkin henkilökohtaisia. Alkuohjeistuksessa korostetaan keskustelujen luottamuksellisuutta.

- **PMMP (pienryhmissä tai yksilöllisesti tuotettujen ehdotusten parantaminen).**

1. Vaihe: Ensin pienryhmätyöskentelyn vaihe, jossa ryhmä tuottaa ehdotuksen käsittelevänä olevasta aiheesta.

2. Purkuvaihe: Pienryhmä esittelee tuotoksensa. Pyydä muita opiskelijoita pohtimaan

1) ehdotuksen **positiivisia** puolia (mikä oli onnistunutta, mikä tulee toimimaan hyvin, mitä vahvuuksia ehdotuksessa on),

2) ehdotuksen **mahdollisuuksia** (mitä uutta ehdotus toisi tuoda toimintaympäristöön),

3) ehdotuksessa **mietityttäviä** asioita (huolenaiheita) ja

4) **parannusehdotuksia** (miten huolet voisi ratkaista). Jos esitellään yksilöllisesti tuotettua ehdotuksia, em. vaiheet voidaan tehdä pienryhmissä. Pohdinnat kannattaa kirjata jollekin alustalle (esim. Google Docs).

Linkkejä menetelmäoppaisiin

Verkkotilaisuuksien suunnittelua, virtuaalifasilitointia

- [Vuorovaikuta verkossa – opas sujuvaan etäfasilitointiin.](#) Ylikoski & Harjunpää, Fingo.
- [Virtual Facilitation Finland –ryhmä](#), Facebook.

Osallistavia menetelmiä ja kuvakortteja (lähi- ja verkko-opetukseen)

- [Ryhmärenki](#), Kirsi Alastalo
- [MAHTI-tunnekortit](#), Kehitysvammaisten Tukiliitto ry

Yhteistoiminnallisia työskentelymenetelmiä (sovellettavissa verkko-opetukseen)

- [Innokylä](#), työkaluja kehittämisen eri vaiheisiin.
- [TeVeRe](#), menetelmiä kouluttajille ja ohjaustyötä tekeville.
- [Toiminnallisia menetelmiä](#), Alaniska & Ahonen, Sivis.
- [Toimeksi.fi - Yhdistystoiminta näkyväksi](#), menetelmiä ryhmätoimintaan.
- [Session Lab](#), yhteistoiminnallisia työpajamenetelmiä.
- [Liberating Structures](#), “vapauttavat rakenteet” -menetelmiä eri kokoisten ryhmien lähi- ja virtuaalifasilitointiin.

Verkkovuorovaikutusta tukevat digitaaliset sovellukset

Verkossa tapahtuvan vuorovaikutuksen sovellukset valitaan osaamistavoit-
teiden, koulutustilanteen keston tai oppimisprosessin laajuuden ja osallis-
tujen digitaitojen perusteella. Digitaalisten sovellusten tulee sujuvoittaa
vuorovaikutusta ja mahdollistaa työstettävän sisällön dokumentointi. Ly-
hyissä tapaamisissa pitäydytään mahdollisimman vähissä sovelluksissa ja
kouluttaja vastaa niiden hallinnoinnista varsinkin, jos osallistujien digitaal-
dot on vähäiset. Pidemmässä oppimistilanteissa tai -prosesseissa otetaan
käyttöön tiedon dokumentointia helpottavia alustoja, joilla osallistujat
työskentelevät pienryhmissä (esim. Google Docs, Padlet).

Digitaalisia sovelluksia valittaessa tulee varmistaa, että ne täyttävät tieto-
suojavaatimukset.

Matleena Laakso kirjoittaa "[Matleenan blogia](#)", josta löytyy valtava määrä
ohjeista erilaisten sovellusten opetuskäyttöön.