

Teamsin osallistava käyttö

Aino Laurila

22.03.2021



Opintokeskus **Siviis**



Opintokeskus Sivis



Opintokeskus Sivis on valtakunnallinen aikuisoppilaitos, joka toteuttaa, tutkii, kehittää, ohjaa ja tukee järjestöllistä koulutusta.



Jäsenjärjestöihinne kuuluu vapaaehtoistyötä ja muuta kansalaistoimintaa tekeviä järjestöjä, joilla on yhteensä noin miljoona jäsentä.



Siviksen toimintaa ylläpitää Opintotoiminnan Keskusliitto ry, ja sitä valvovat Opetus- ja kulttuuriministeriö sekä Opetushallitus.

Esityksen sisältö

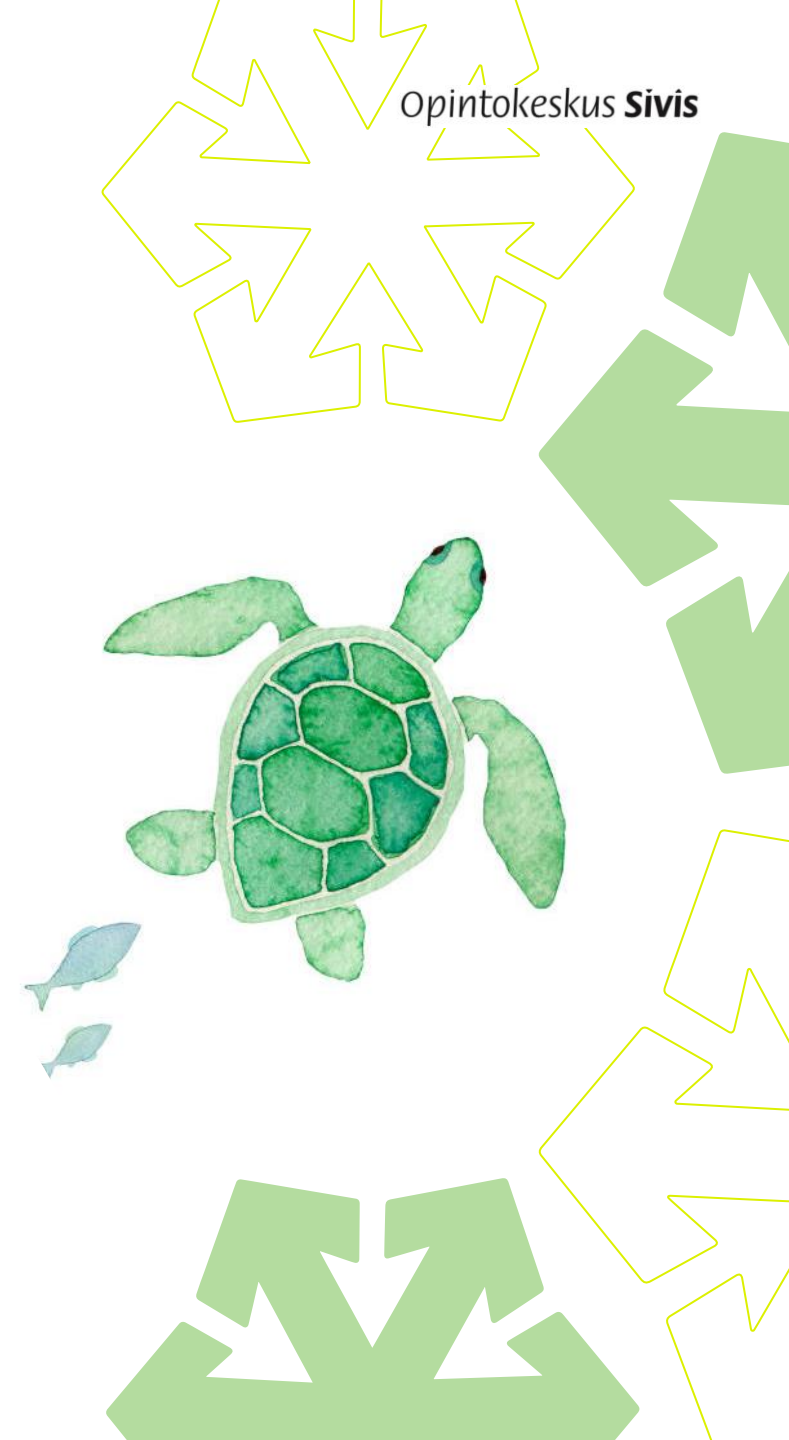
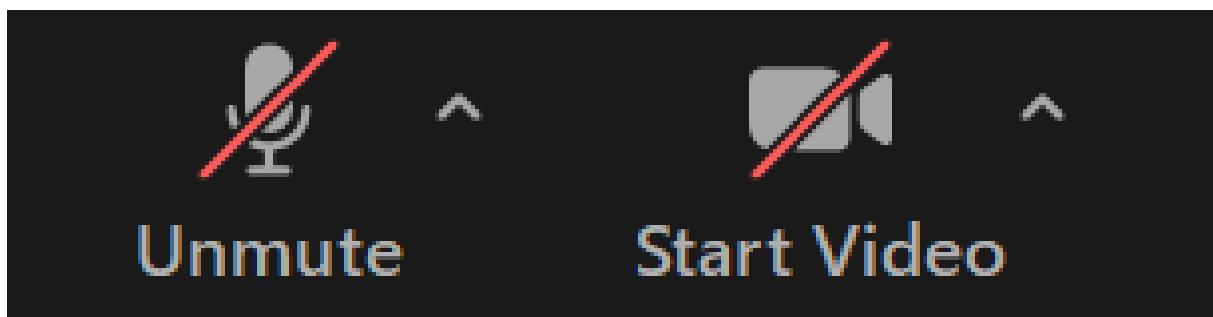
Alkuaktivointeja

Verkkotapahtuman tekninen toteutus Teamsilla

Pienryhmäporina

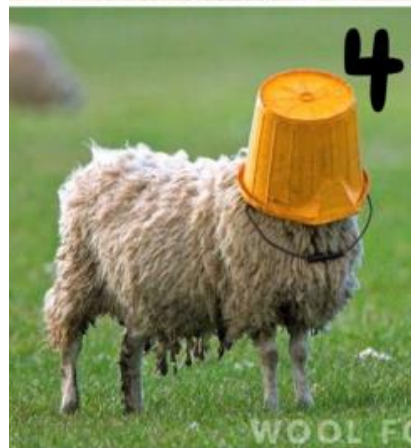
Tapahtuman suunnittelu

Aktivoinnin työkaluja



Lampaiden asteikolla – mikä on fiilis?

- Valitse kuva joka vastaa tämän hetkistä fiilistä
- Kirjoita kuvan numero chattiin



Verkossa kannattaa heti keventää tunnelmaa

- Käytetään apuna kuvakortteja ja osallistujat valitsevat korteista oman tunteen yms.
- Toivotetaan yhdessä hyvää huomenta/päivää/iltaa
- Haetaan kotoa toimistolta joku esine jonka avulla esitellään itsensä (esim. kahvikuppi)
- Fiilisgiffit
- Jotkut ryhmäytymisharjoitukset jotka toimivat lähitapaamisissa toimivat myös verkossa.



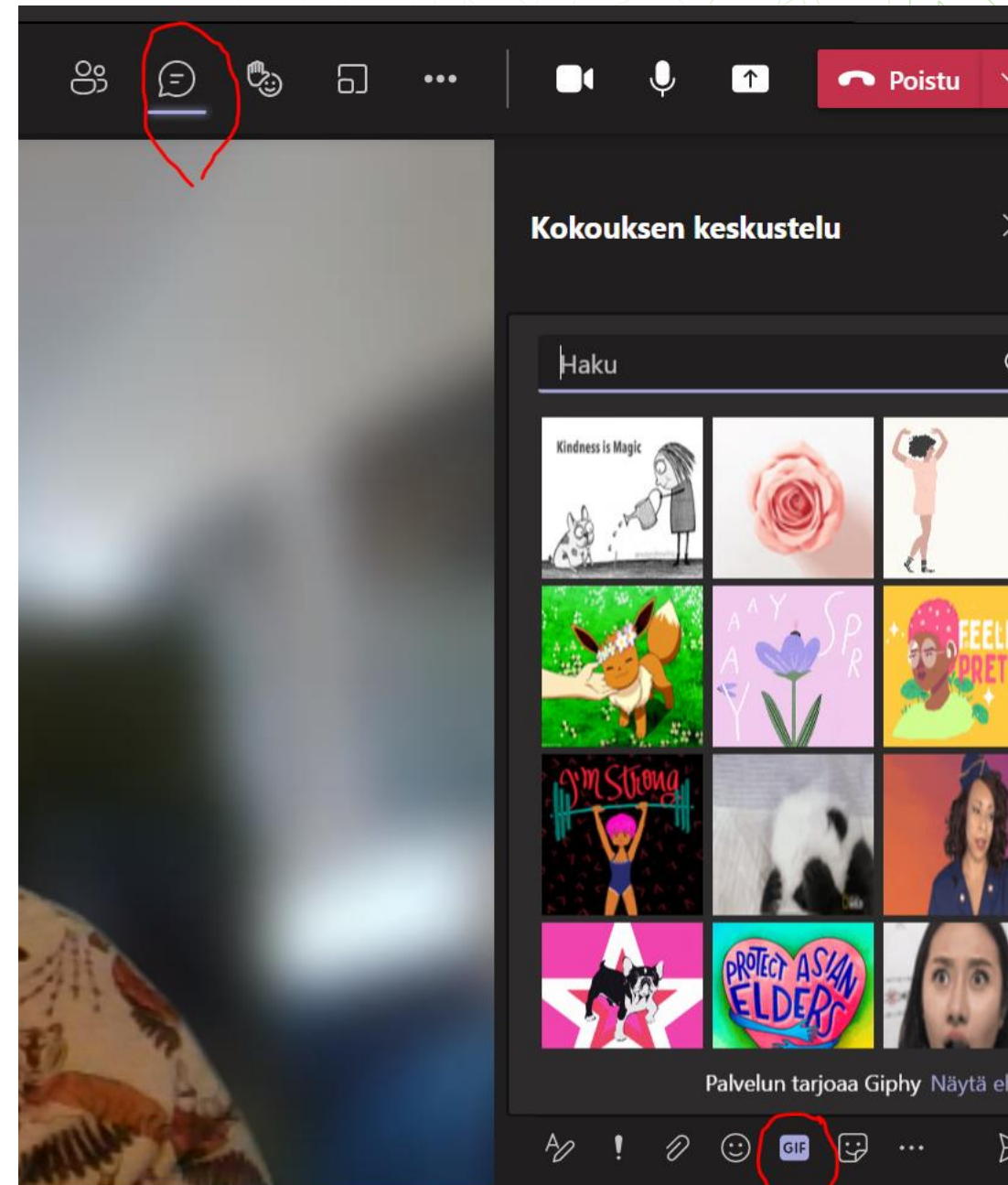
Otetaan toinen harjoitus

- Etsi kotoasi/toimistolta/missä oletkaan esine
- Valmistaudu esittelemään itsesi esineen avulla



Oman fiiliksen esittäminen giffillä

- GIF = **Graphics Interchange Format**
- Avaa chatti (puhekuplan kuva ylärivissä)
- Valitse chatin alalaidasta GIF
- Etsi mieleisesi GIF joka kuvaa tämän hetkisiä fiiliksiä ja postaa se chatiin



Myös erilaisilla kyselyillä voidaan virittäytyä verkkotapahtuman teemaan.

Vastaa ruudulle tulevaan kysymykseen.



Forms-kyselyn liittäminen kokoukseen

Oma kalenteri

Teamsin osallistava käyttö - Sydänliitto

22.3.2021 13.00 - 15.00

[Liity](#) [Muokkaa](#)

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join...>

[Keskustele osallistujien kanssa](#)

Aino Laurila
Järjestäjä

Teams koulutus sydänliitto Keskustelu Tiedostot 4 lisää +

Tämä kokouksen keskustelu on vaimennettu. [Asetukset](#)

Aino Laurila liittyi keskusteluun kokous.

Aino Laurila antoi kokoukselle nimen Teams koulutus sydänliitto.

19. maaliskuuta 2021

Aino Laurila lisäsi käyttäjän Forms keskusteluun.

Lisää välilehti

Muuta suosikkisovelluksesi ja -tiedostosi välilehden varten. [Lisää sovelluksia](#)

Optimoitu kokouksia varten



Forms



Polly



Slido

V

Teams koulutus sydänliitto Keskustelu Kyselyt 4 lisää + [Liity](#)

Kaikki kyselyt + Luo uusi

LUONNOS Ei anonymi | Tulokset jaettu Vain sinä

Minulla on kokemusta Teams kokouksista

☐ Osallistujana

☐ Osallistujana ja järjestäjänä

☐ Tämä on ensimmäinen kertani Teams-kokouksessa

[Käynnistä](#)

LUONNOS Ei anonymi | Tulokset jaettu Vain sinä

Oletko osallistunut verkossa pienryhmään?

☐ Kyllä

☐ En

[Käynnistä](#)

Lähitapaamisesta verkkoon – mikä muuttuu?

- Teknologiavälitteistä
- Emme näe samalla tavalla toisimme pieniä viestejä kun olemme lähinnä sanallisen kommunikation ja mahdollisesti pienen videokuvan varassa.
- Samassa tilassa olemisen tunne vaikeampi saavuttaa
- Ihmiset eivät ole aina "käytettävissä" samalla tavalla kuin lähitapaamisissa vaan se fyysinen ympäristö missä olemme vaatii myös huomiotaamme

On opittava
uusi tapa
tehdä
yhdessä!



Kuva: Ryan Mendoza

Miten minä itse suhtaudun tähän kehitykseen?

Kasvun ajattelutapa



"Kykyjäni voi kehittää
aina paremmiksi"

(Jos haluat lukea lisää, etsi hakusanalla: Carol Dweck)



Muuttumattomuuden ajattelutapa

"Kykyni ovat pysyviä ja juurtuneita
ominaisuuksia"

Teamsin välityksellä voi

- Lähetää videokuvaa tietokoneen kameralla,
- Kommunikoida suullisesti mikrofonin ja kaiuttimen sekä kirjallisesti chatin avulla,
- Jakaa oman tietokoneen näytön ja esityksiä,
- Käyttää valkotaulua,
- Tehdä ryhmätöitä ryhmätyöhuoneissa sekä
- Tehdä osallistujille kyselyjä ja äänestyksiä.



”Minimi” osaamisvaatimukset

- Linkin lähettäminen sähköpostilla/kalenterikutsuna
- Osata päästää ihmiset sisälle kokoukseen
- Jakaa ruutua
- Neuvoa ihmisiä kuinka saa äänen kuuluviin ja mikrofonin kiinni

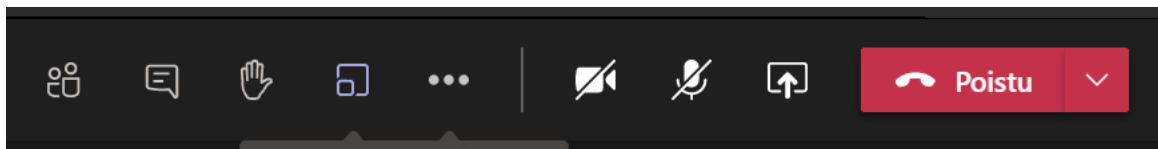
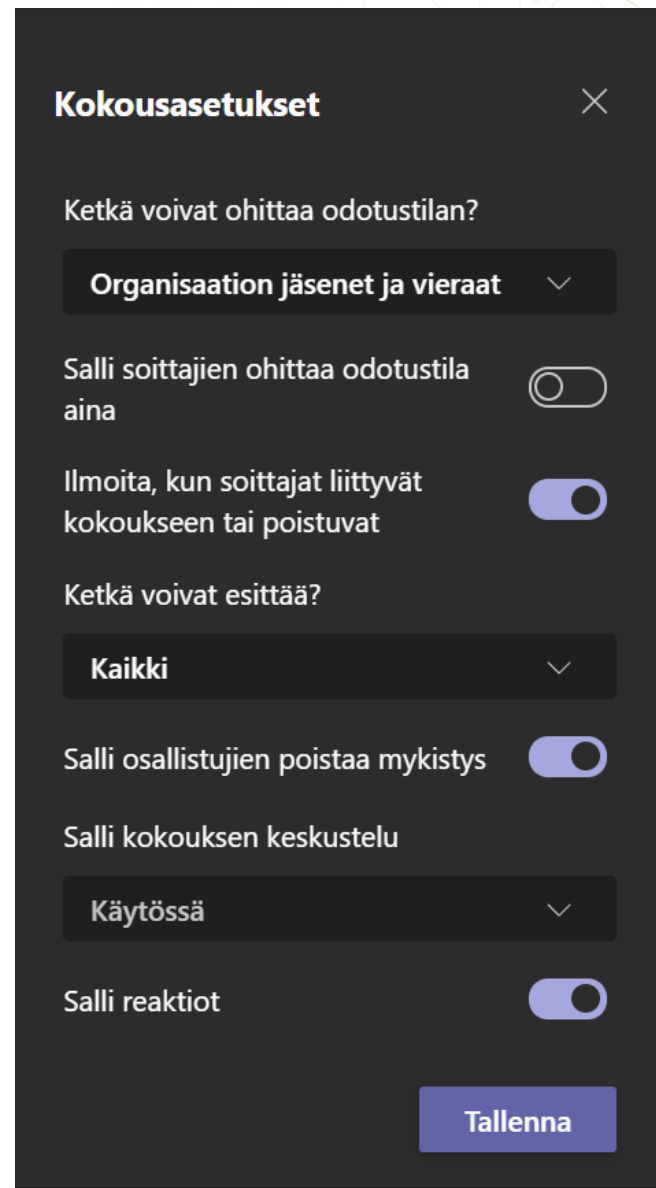
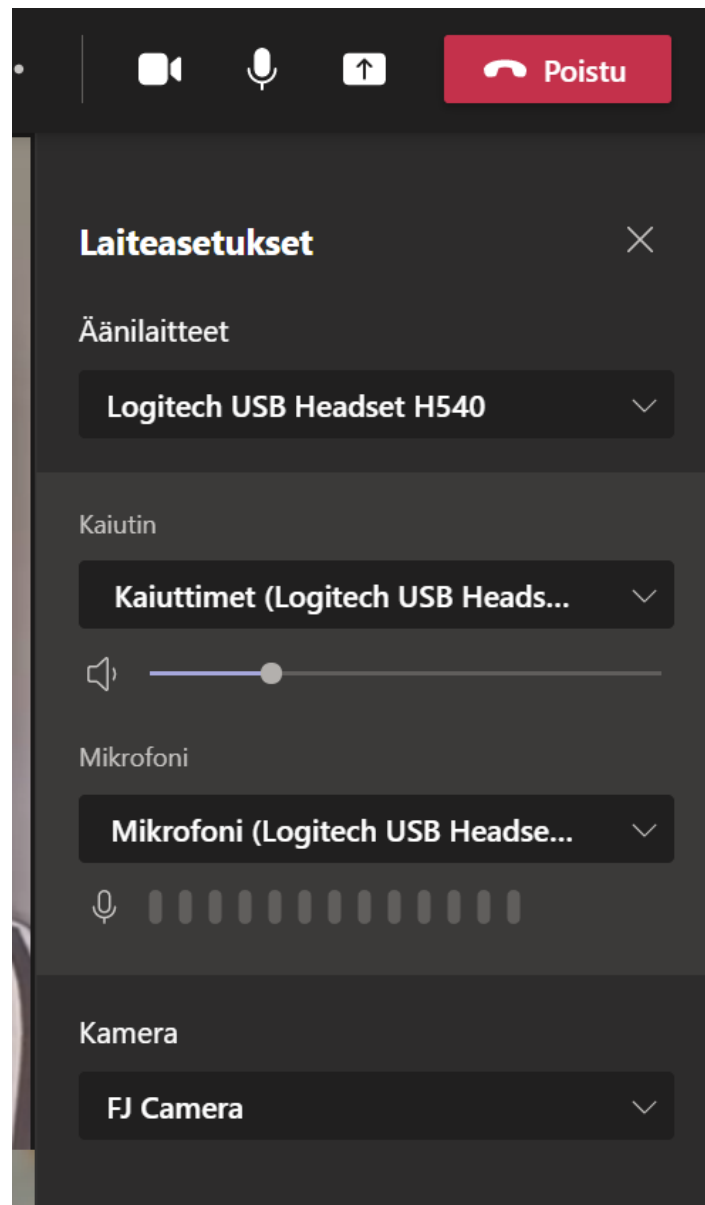




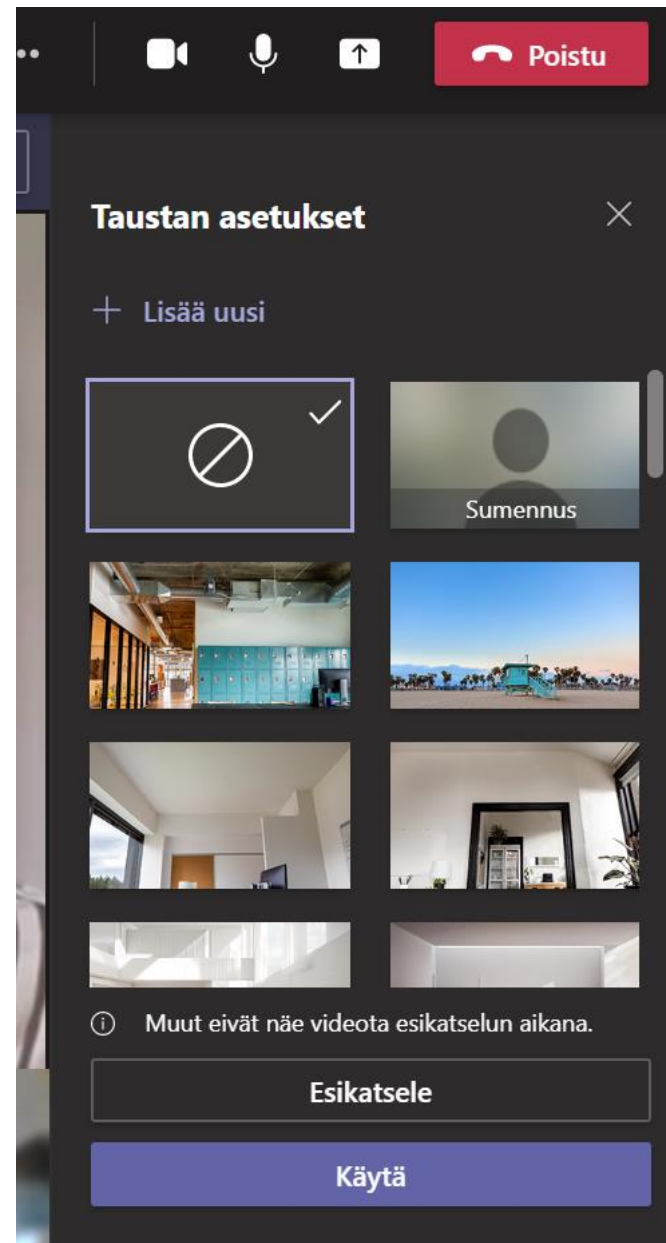
Ennen verkkotapaamista

- Lähetetään osallistujille linkki joko kalenterikutsulla tai sähköpostilla
- Lähetä ennen kokousta ohjeet miten toimitaan. Millä välinellä pääsen sisälle ja mitä pitää tehdä. (Asenna Teams-ohjelmisto tai käytä nettiselainta (Chrome tai Edge) Paina linkistä tai liity kalenterikutsun kautta.

Asetukset

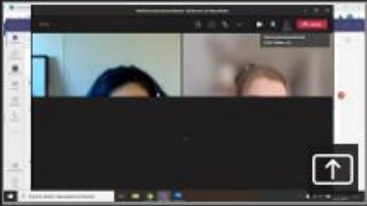
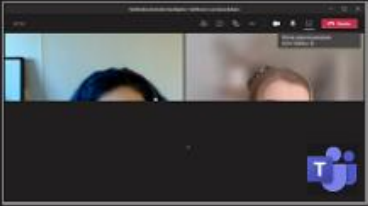


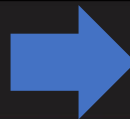
Taustan asetukset



Näytön jakaminen

☐ Sisällytä tietokoneen ääni

Työpöytä	Ikkuna		Luonnoslehtiö	PowerPoint	Selaa
					
Screen #1	Verkkokoulutuskonsulta...	Yleinen (Sisäiset palvelut...	Microsoft Whiteboard	Siviksen uusi pp-pohja 2...	
					
	Webinaarien ja seminaar...	Valokuvat	Freehand by InVision	Check In ja Out kuvakoo...	



Lopeta esitys

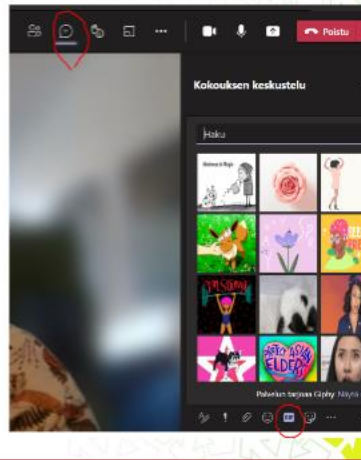


Poistu



Oman fiiliksen esittäminen giffillä

- GIF = **Graphics Interchange Format**
- Avaa chatti (puhekuplan kuva ylärivissä)
- Valitse chatin alalaidasta GIF
- Etsi mieleisesi GIF joka kuvaa tämän hetkisiä fiiliksiä ja postaa se chattiin



Ei muistiinpanoja

Kokouksen keskustelu



Aino Laurila vaihtoi kokouksen nimeksi Testi.



10.59 Kokous alkoi

< 7/45 > ...

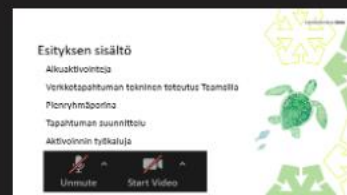
A^ A^



1



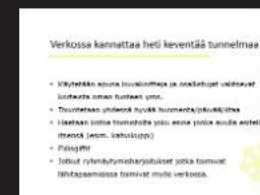
2



3



4



5



Kirjoita uusi viesti



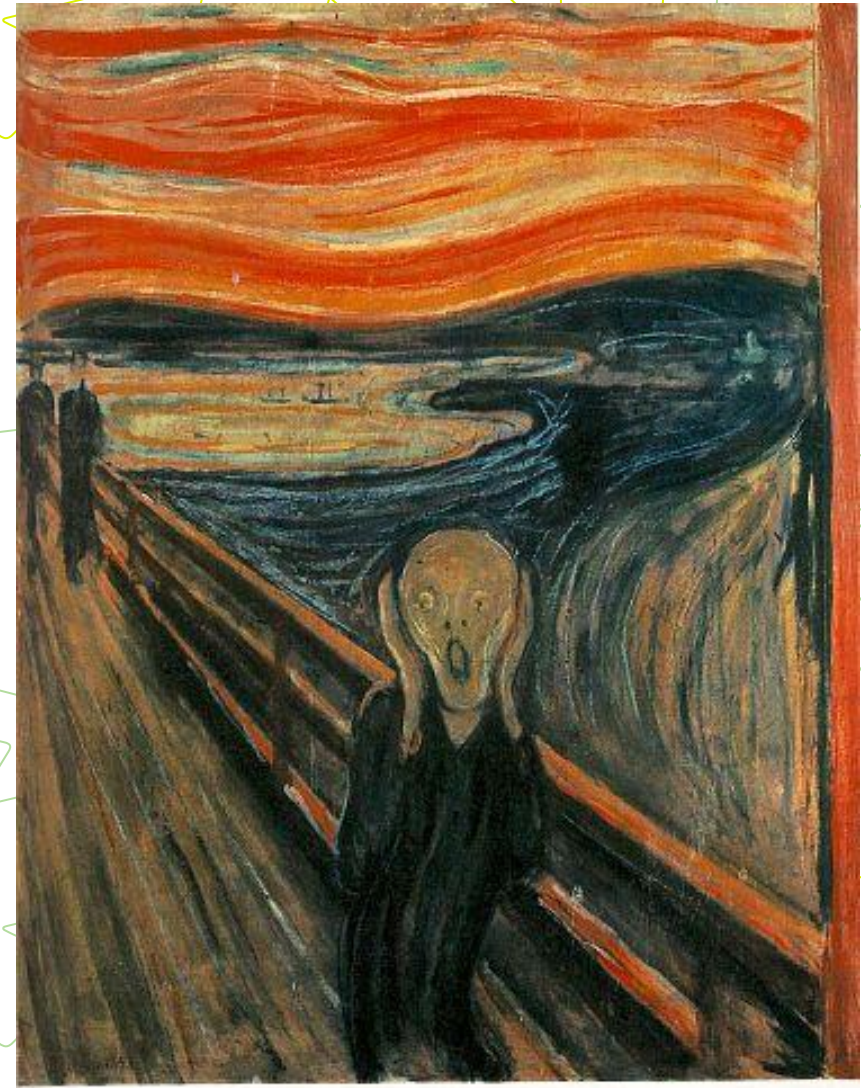
Teknisiin haasteisiin valmistautuminen on tärkeää

- Osallistujien ohjeistaminen etukäteen: Mitä minun pitää tehdä että pääsen paikalla? Mitä välineitä voin käyttää?
- Jos tapahtumaa on järjestämässä enemmän kuin yksi jonkun kannattaa toimia tapahtuman ajan "teknisenä tukihenkilönä" – vaikka tämä hattu ei tuntuisi omalta
- Tapahtuman alussa käydään läpi alustan teknikka osallistujien taitotason mukaan
- Valmiiksi kirjoitetut viesti joita voi postata chatiin: *Mikäli esitysten äänet eivät kuulu, voitte aluksi tarkistaa, onko tietokoneen tai mobiililaitteen äänet päällä tai onko Teamsin audio-asetuksissa valittu kaiuttimiksi (speaker) oikea laite.*

Yleisimpiä teknisiä ongelmia ja ratkaisuja

- Ääniasetukset kuntoon
- Tapaamiseen liittyminen uudestaan
- Jos esittäjällä on huono internet-yhteys ja puhe pätkii niin laitetaan kaikkien osallistujien videokuva kiinni. (myös esittäjän itsensä)
- Jos oma internetyhteys on heikko kannattaa miettiä olisiko käytössä jotain muuta verkkoa esimerkiksi mobiililaitteesta

Kaikesta valmistelusta
huolimatta kömmähdykset
eivät aina ole vältettävissä!



Texasilainen asianajaja unohti videoefektin päälle kesken Zoom-oikeudenkäynnin: "En ole kissa"

Asianajaja Rod Pontonin tuskailua Zoomin videoasetusten kanssa on katsottu Youtubessa yli kaksi miljoonaa kertaa.



Nyt.fi | Nyt.fi

"Emmer? Oletko ok?" Kongressiedustaja osallistui vahingossa ylösalaisin Yhdysvaltain edustajainhuoneen Zoom-palaveriin

Ensin texasilainen asianajaja muuttuu videopuhelussa kissaksi. Nyt republikaanien kongressiedustaja kääntyy ylösalaisin.



Piritta Räsänen HS

12.2. 15:52 | Päivitetty 12.2. 16:04

Etäpalaverit on kuin vanhan ajan spiritismi-istunto.

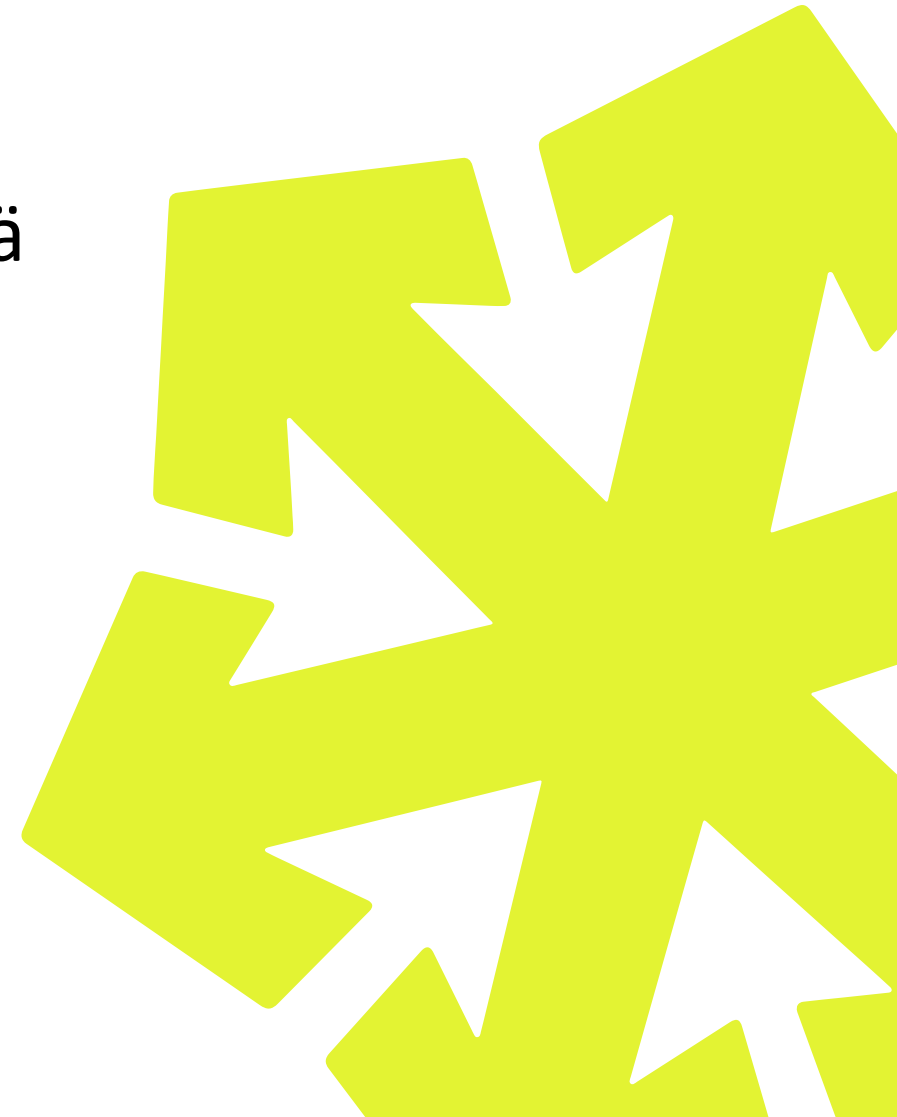


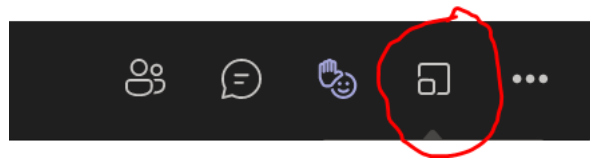
"Anneli, ootko siellä? Anna meidän kuulla sinut. Esa, emme näe sinua, anna jokin merkki jos kuulet meidät!"

Kokeillaan valkotaulua!

Maaliskuussa Teamsiin on tullut uusi ominaisuus: Valkotaulu jota voidaan käyttää kaikkien osallistujien kanssa.

Aino jakaa kohta valkotaulun. Postaa sinne terveisiä muille osallistujille.





Pienryhmätilat

- Teamsissa on mahdollista jakaa osallistujat omiin pienryhmätiloihin
- Kannattaa yleensä jakaa osallistujat n. 3-5 osallistujaan ettei ryhmä ole liian suuri tai liian pieni

Luo pienryhmätiloja

Tilan asetukset

Kuinka monta tilaa tarvitset? 7 ▾

Osallistujat

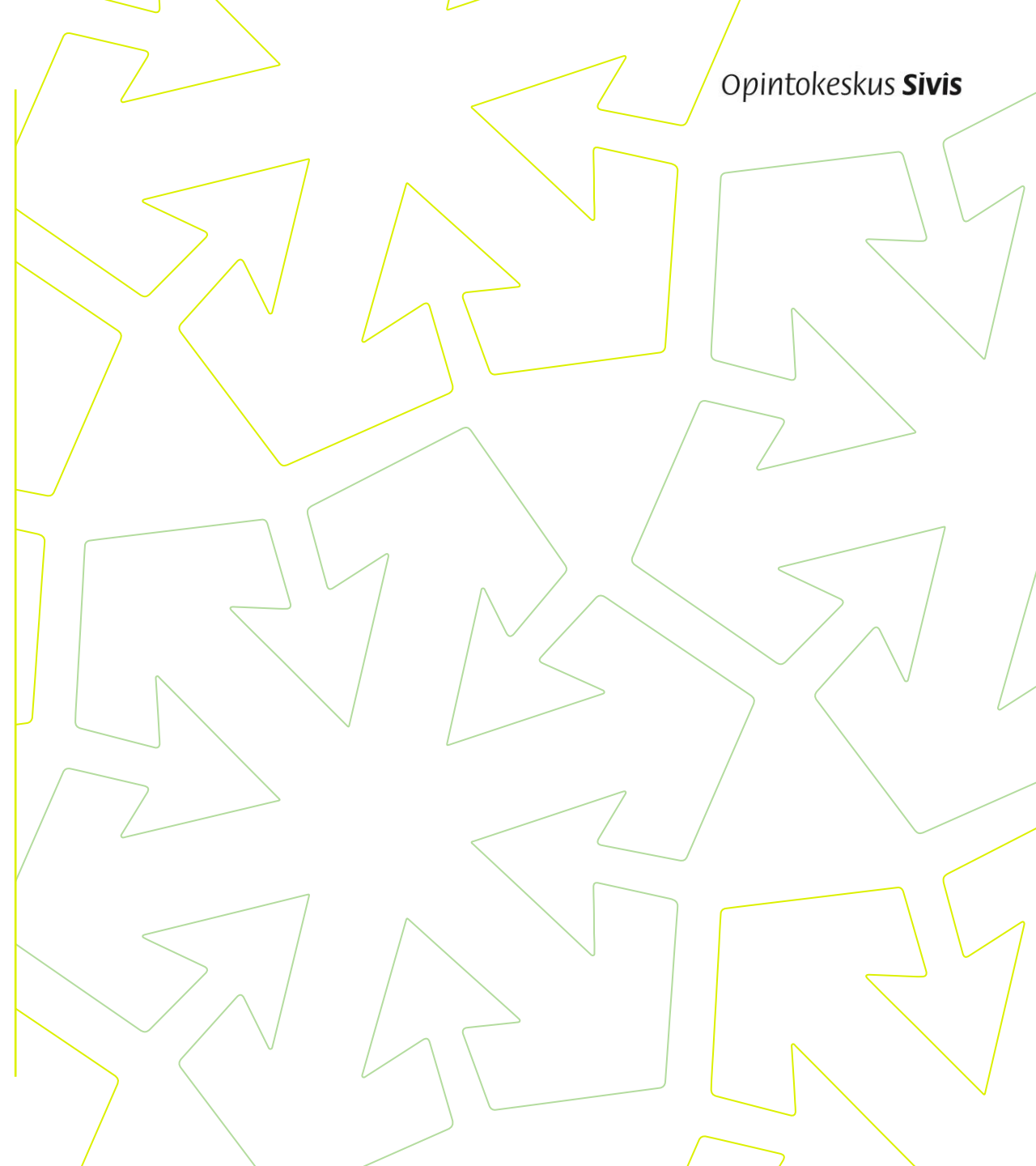
Miten haluat määrittää henkilöitä huoneisiin?

☒ **Automaattisesti**
Määritä 0 7 huoneeseen (0 per huone)

☐ **Manuaalisesti**
Lisää osallistujat yksitellen pienryhmätiloihin.

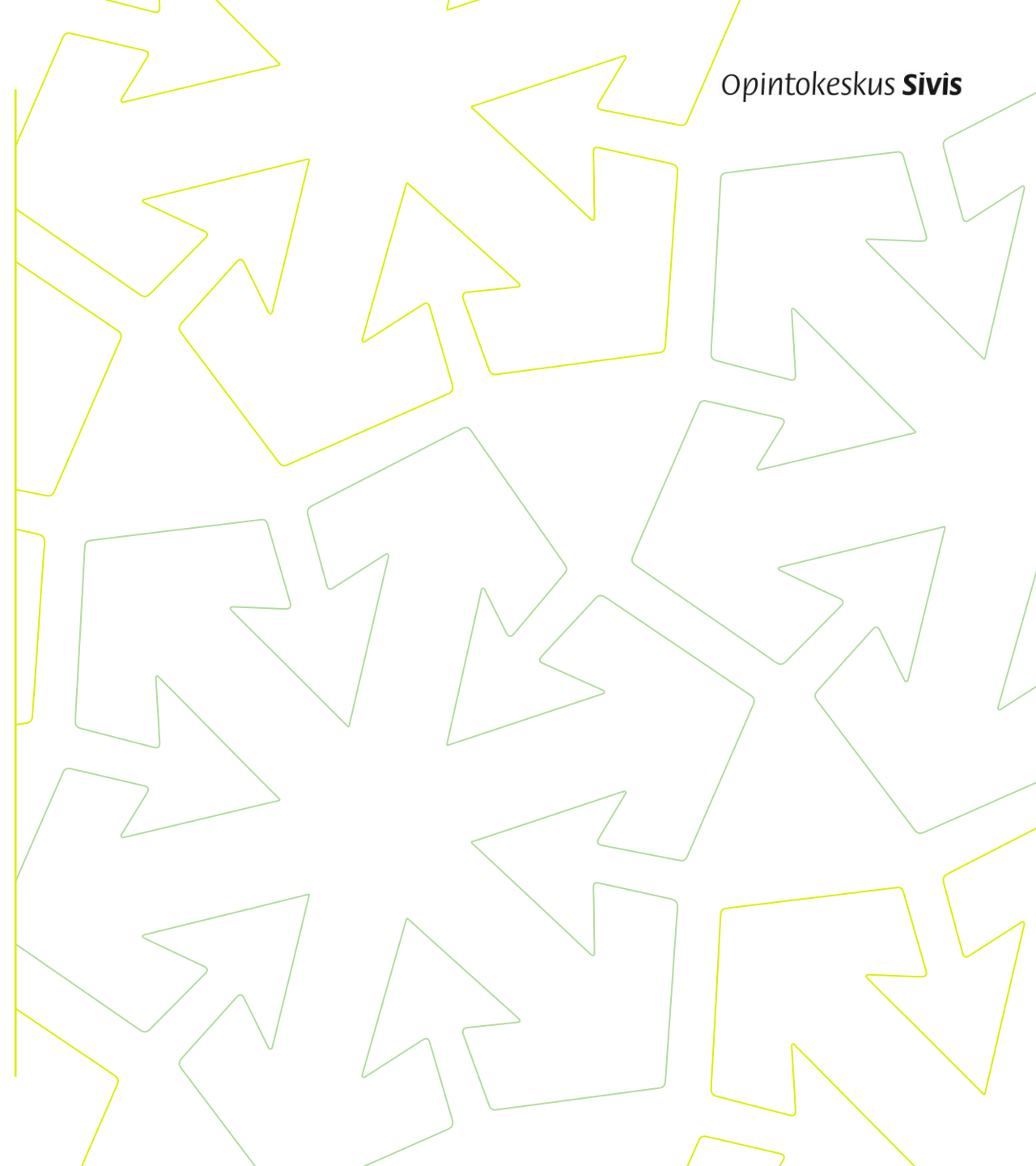
Peruuta Luo huoneita

Pienryhmäporina



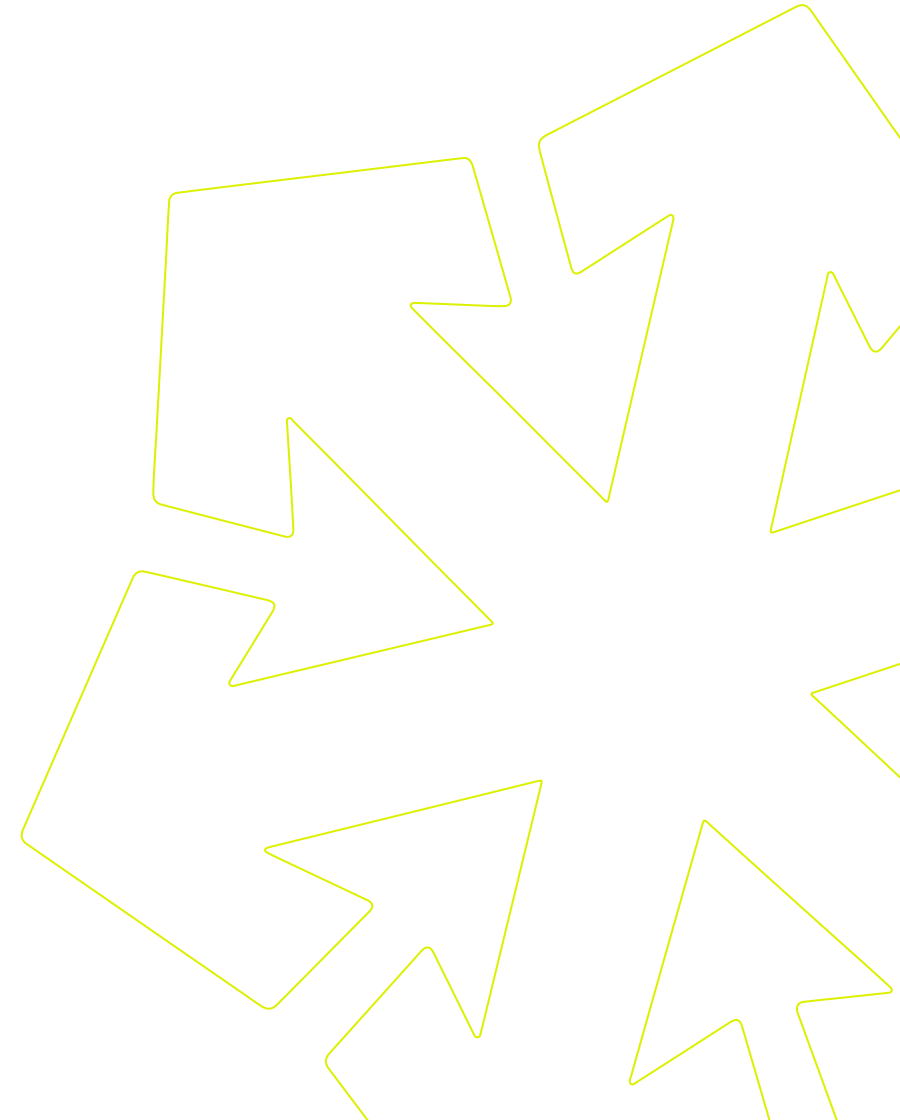
Pienryhmäporinaan valmistautuminen:

- Käy etsimässä siitä tilasta missä olet joku pehmeä asia
- Aikaa 1 minuutti



Minkälaisia verkkotapahtumia olen järjestänyt?

1. Esittäytykää toisillenne ja käyttäkää apuna pehmeitä esineitä.
2. Keskustelkaa minkälaisia tapahtumia olette järjestänyt verkossa
3. Mitä tapahtumia haluaisitte järjestää verkossa?
4. Mitä haasteita olette kokeneet/pelkäätte kokevanne?
5. Jakakaa myös onnistumisia
6. Kirjatkaa muistiinpanoja ryhmäporinasta

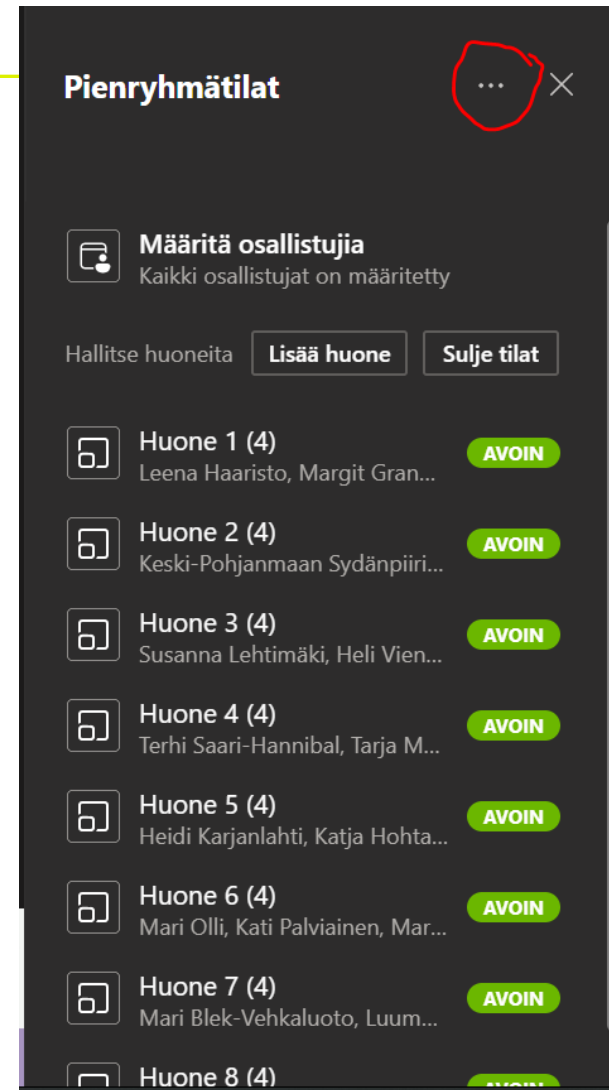
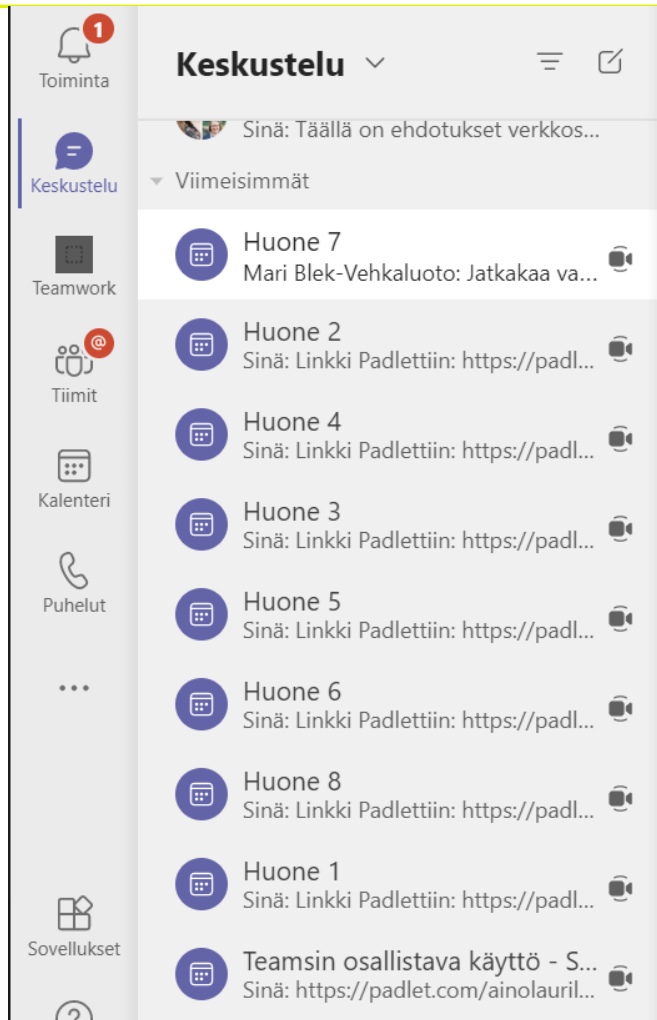


Minkälaisia verkkotapahtumia olen järjestänyt?

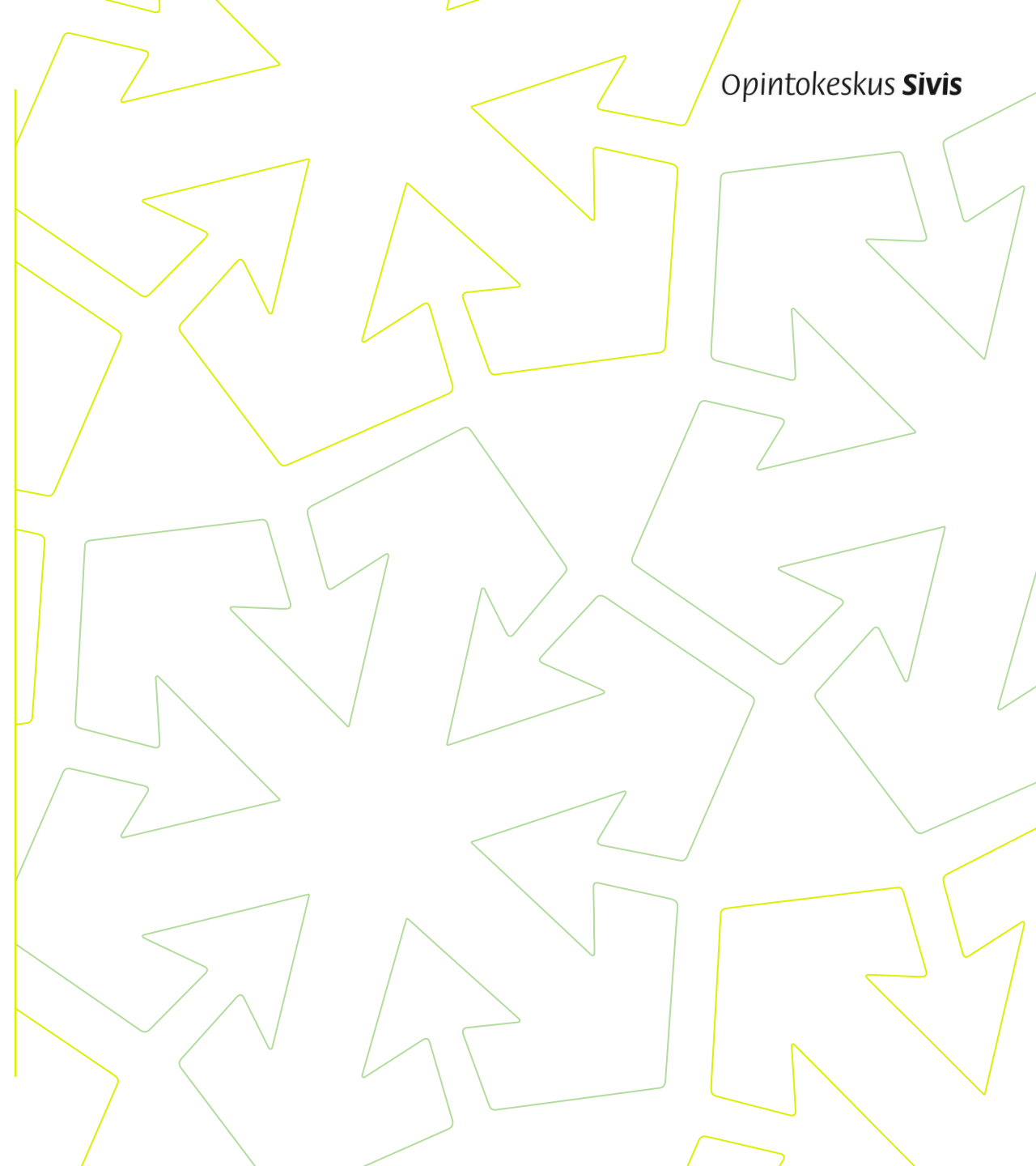
- Mene Padlet-alustalle nettiselaimella (Aino laittaa linkin myös chatiin)
- <https://padlet.com/ainolaurila/c6eoswb2kj120od8>
- Kirjatkaa ryhmänne vastauksia kysymyksiin



Pienryhmähuoneiden hallinta

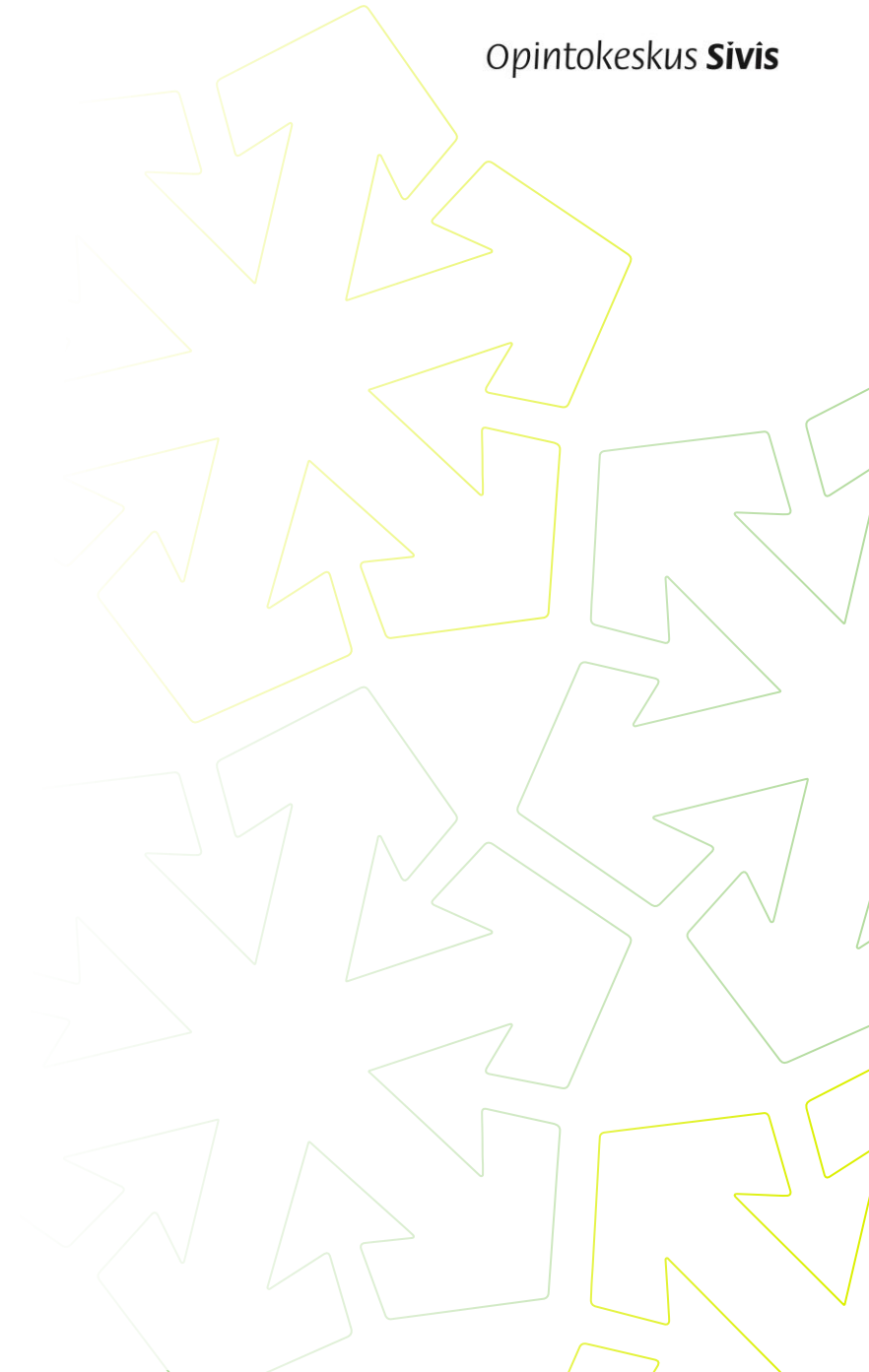


Verkkotapaamisen sisällön suunnittelu



Suunnittelun palikat

- Tavoite
- Sisältö
- Aktiviteetit
- Ohjaus



Miksi suunnittelu on tärkeää?

- Ei ole mahdollisuutta tulkita osallistujien fiiliksiä ja tekemisiä pienistä eleistä niin kuin lähitapaamisessa vaan ohjeistus pitää suunnitella niin hyvin että kaikki ymmärtävät varmasti
- Vuorovaikutus on erilaista
- Verkossa vuorovaikutus on ihmiselle kuluttavampaa kuin lähitapaamisissa, käytetään ihmisten aika viisaasti
- Ihmisten mielenkiinto vaikeampi pitää

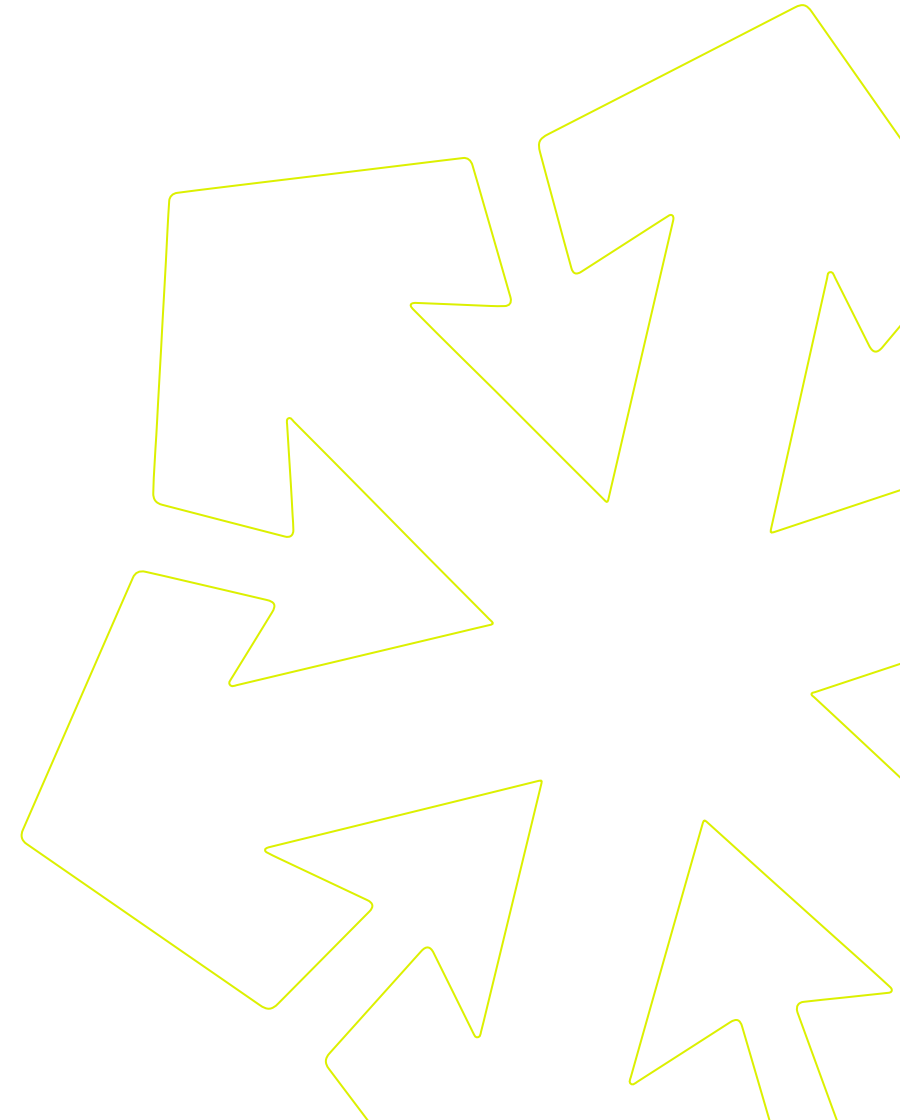
Ota kohderyhmä huomioon

- Tekniset taidot (Tarvitaanko verkkotreenejä?)
- Aikaisempi osaaminen tai tieto aiheesta
- Tunteet



Odotusten hallinta

- Mitä tapaamisessa tapahtuu?
- Tarvitaanko mikrofonia ja kameraa?
- Millä laitteella voin osallistua?
- Ohjelma nähtäville ennakoon?



Aikataulu

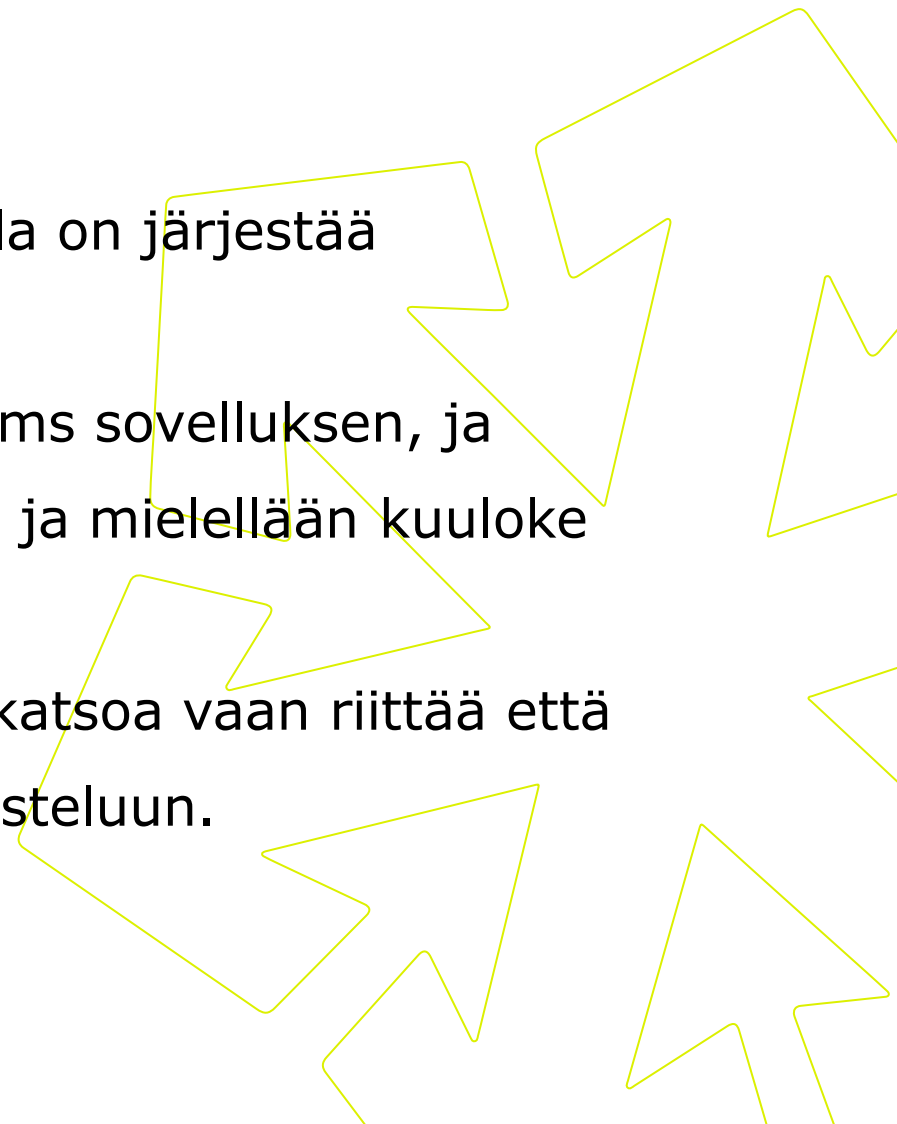
- Suunnittele aikataulu väljäksi ja ole valmis joustamaan
- Pidä huolta tauoista, verkossa tuntiin vähintään yksi tauko
- Yritä pitää ohjelma napakkana, koko päivän seminaarit verkossa ovat raskaita niin järjestäjälle kuin osallistujalle
- Huolehdi aikataulusta: Varaa itsellesi kello näkyvälle paikalle tai laita ajastus johonkin laitteeseen.
- Pidä tapahtuman ”käsikirjoitus” kokoajan kädenulottuvilla tapahtuman aikana

Oman esiintymisen suunnittelu

- Pidä huolta, että olet selvillä tapahtuman ”käsikirjoituksesta” ja se on sinulla helposti saatavilla tapahtuman aikana
- Valmistele omat puheenvuorot, harjoittele jos on aikaa
- Puhu tarpeeksi hitaasti ja rauhallisesti
- Ole oma itsesi!

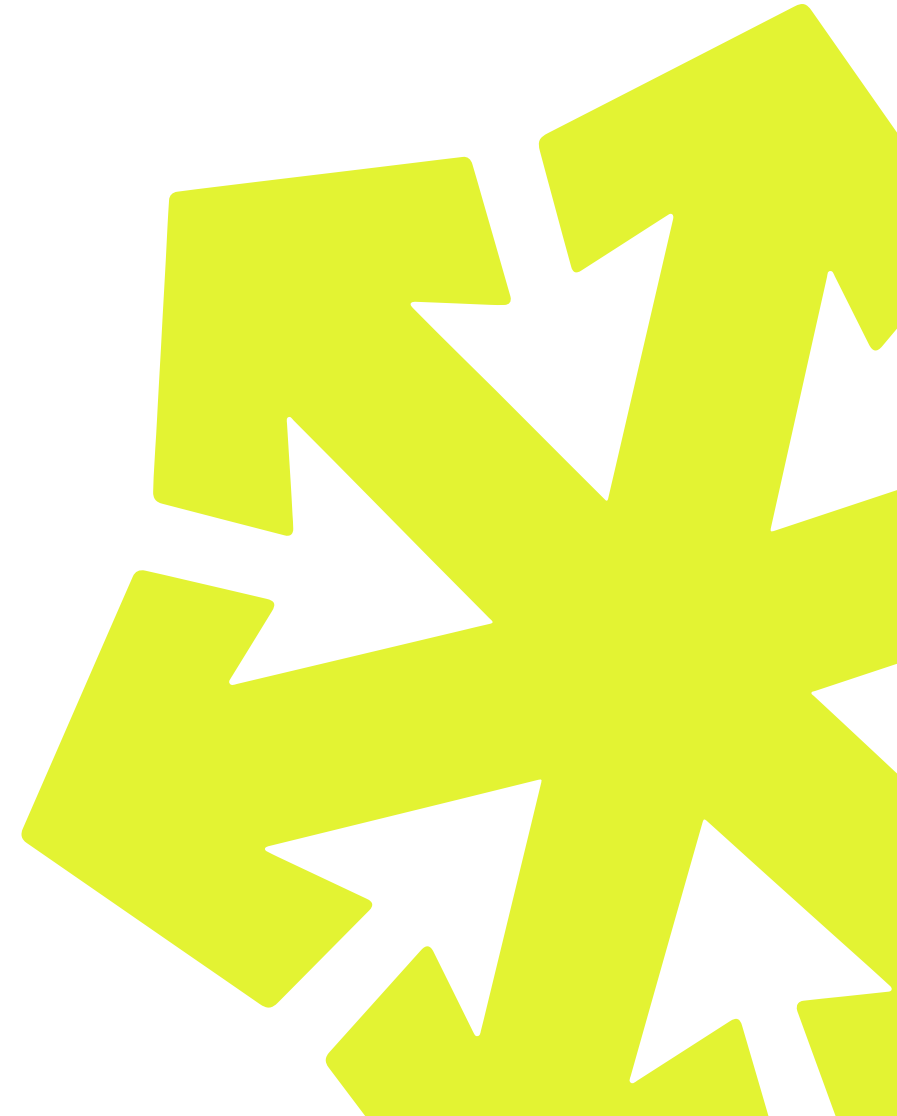


Kävelykokoukset/tapahtumat

- Yksi tapa järjestää verkkotapahtumia uudella tavalla on järjestää kävelytapaaminen.
 - Jokainen osallistuja lataa omalle puhelimelleen Teams sovelluksen, ja osallistuu sitä kautta. (vaaditaan myös kuulokkeet, ja mielellään kuuloke jossa on mikrofoni)
 - Ohjelma suunnitellaan niin, että ruutua ei tarvitse katsoa vaan riittää että kuuntelee esitystä ja mahdollisesti osallistuu keskusteluun.
 - Aikataulu selvillä: kuinka pitkään kävellään.
- 

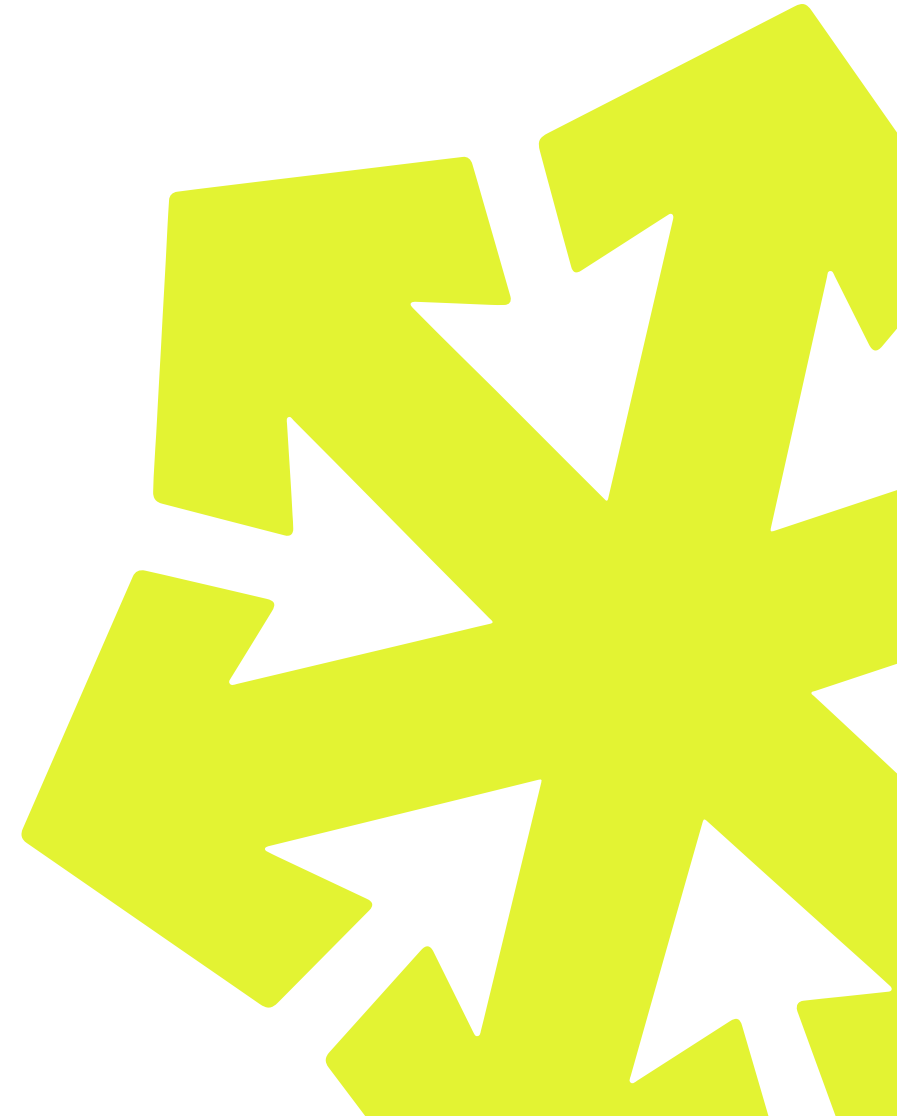
Tapahtuman aktiviteetit

- Esityksiä
- Keskustelua
- Yksilötehtäviä
- Ryhmätehtäviä
- Yhdessä tekemistä
- Suunnittelua



Teamsissa olevat työkalut aktivointiin

- Chat
- Reaktiot eli reactions
- Nosta käsi eli raise hand
- Kyselyt eli polls (Tehtävä etukäteen)
- Valkotaulu
- Pienryhmät



Teamsin ulkopuolisia ohjelmistoja aktivointiin

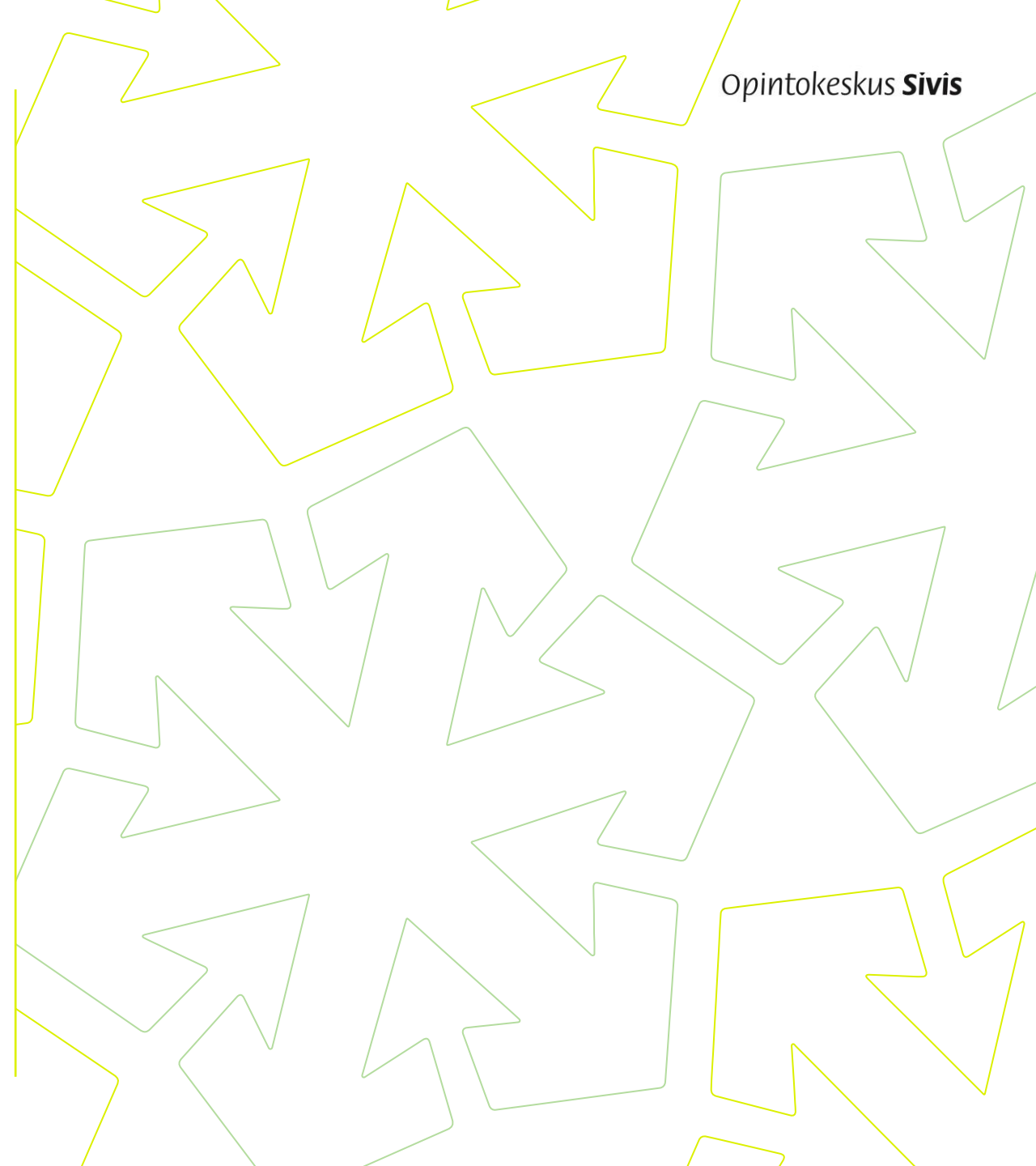
- Padlet: erilaisia tauluja johon osallistujat voivat kirjoittaa lappuja (saatavilla suomeksi)
- Flinga: Lappuseinä (saatavilla suomeksi)
- Mentimeter: kyselyitä, sanapilviä yms
- Google Jamboard: Lappuseinä ideointiin
- Google docs ja 0365



”Kaikki virtaa, mikään ei
ole pysyvää”



Jotain kysyttävää?



Tulevia koulutuksia:

14.4.2021 klo 10-11.30

Yhdistyksen digityökalut: Teams

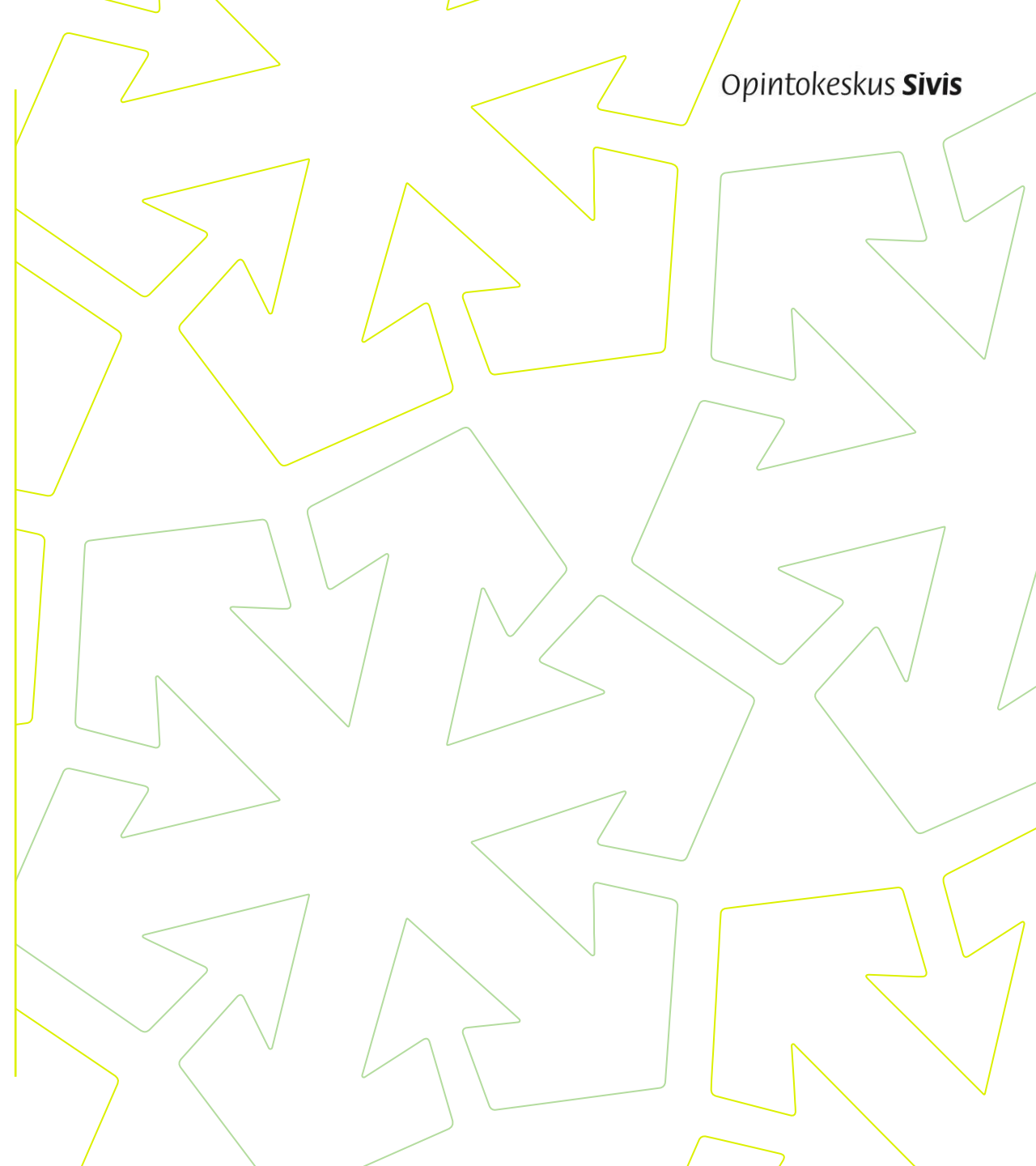
<https://sivisverkko.ok-sivis.fi/#/koulutus/38376>

28.4. klo 10-11.30

Yhdistyksen digityökalut: Zoom

<https://sivisverkko.ok-sivis.fi/#/koulutus/38377>

Matleena Laakson erinomaisesta Näin järjestät laadukkaan ja osalistavan webinaarin koulutuksesta tulossa tallenne.



Kiitos!

aino.Laurila@ok-sivis.fi

Puh. 040 7177 012

