

Tilaukskurssija



neuvonta@tsl.fi
020 745 7611

Neuvonnan numero palvelee arkisin klo 9 – 11

Tarjouspyynnöt voit jättää
kotisivuiltamme löytyvällä lomakkeella
www.tsl.fi/tilaukskurssit



Sisällysluettelo

Kurssin ja koulutuksen tilaaminen.....	3
Työnohjauspalvelut.....	5
Kansanliike.....	6
Järjestäminen.....	6
Kampanjointi.....	6
Rennosti estradilla.....	6
Pätevästi puhumassa.....	7
Sosiaalinen media.....	7
Viestinnällä vaikuttava yhdistys.....	7
Työ.....	8
Neuvotellen sopimukseen.....	8
Yhdenvertainen työpaikka.....	8
Työelämän tarinat - digitarinapaja.....	8
Kohtaa ja kuuntele – vuorovaikutustaitoja haastaviin tilanteisiin.....	9
Jaksamisen avaimet - voimavaroja työhön.....	9
Voimavaroja Ahvenanmaan luontopoluilta - luottamushenkilöille.....	9
Voimavaroja työelämän muutoskaruselliin – työhyvinvointikurssi muutoksen näkökulmasta.....	9
Virtaa luottamushenkilön omaan jaksamiseen.....	9
Pipo kiristää – vai kiristääkö?.....	10
Aikaa on – hyvään rytmiin työssä ja koko elämässä.....	10
Ajanhallinta.....	10
Sivistys.....	11
Kulttuuritulkikoulutus.....	11
Maailman politiikan ymmärtäminen.....	11
Kestävä työ.....	11
Kestävä kehitys haltuun -verkkokurssi.....	11
Kulttuurien välinen vuorovaikutus.....	12
Medianlukutaito.....	12
Video- tai/ja valokuvaprojekti (nuorille).....	12



Aikuinen oppijana	13
Iloa oppimiseen	13
Kouluttajakurssi: aikuisen oppimisen lähtökohdat	13
Kouluttajakurssi: osallistaminen ja yhteistoiminta koulutuksissa	13
Työelämän tietotekniikka	13
Excel-ammattiosaston ja luottamusmiehen työkaluna	14
Kuva ja video yhdistyksen tai ammattiosaston viestinnässä	14
Yhdistyksen ja työelämän asiakirjat kuntoon	14
Yhdistysavain-kotisivut ja yhdistyksen viestintä	14
Office 365	14
Yhteisöllinen verkkotyöskentely	15



Kurssin ja koulutuksen tilaaminen

Kurssin voi tilata olemalla yhteydessä. Tilaaja voi olla ammattiosasto tai useita osastoja yhdessä, aluejärjestö tai liitto. Kun osastot tilaavat kurssin yhdessä, kannattaa sopia etukäteen

- Kuka käy kurssia koskevat keskustelut tilaajien puolesta TSL:n kanssa
- Kuka voi hyväksyä tarjouspyynnön kaikkien tilaajien puolesta ja miten asia käydään tilaajien kesken ennen hyväksymistä
- Ketkä hoitavat tilajärjestelyt, kurssilaisten kutsumiset ja muut tilaajan vastuulla olevat asiat
- Mihin lasku lähetetään kurssin jälkeen

Tilaajan kanssa sovitaan aina yhdessä kurssin tavoitteet. Ideoiden tai valmiin paketin haluava tilaaja löytää esimerkkejä tästä listasta.

Tilaaja järjestää koulutuspaikan ja mainostaa kurssia. Kannattaa huomioida ainakin hyvä kulku perille julkisin kulkuvälinein sekä tilojen esteettömyys.

TSL järjestää kouluttajan ja tuo koulutusmateriaalit sekä tarvittaessa / sovittaessa esimerkiksi kannettavat tietokoneet osallistujille.

Yhdessä tilaajan kanssa sovitaan ajankohta sekä katsotaan, että sisällöstä ja työtavoista on yhteisymmärrys.

Tällä hetkellä tarjoamme vähintään neljän (4) oppitunnin (45min) laajuisia kokonaisuuksia. Viikonloppukurssit ovat tyypillisesti kaksitoista (12) oppituntia. Hyvä vaihtoehto on myös parin koulutuksen sarja siten, että osallistujat tekevät välillä välitehtäviä – vaikkapa verkossa. Myös verkkokursseja on tarjolla esimerkiksi kestävästä kehityksestä ja vaikuttavasta kirjoittamisesta.

Tarjouspyynnöt koulutuksista ja työpajoista: www.tsl.fi/tilauskurssit .

Lisätietoja esimerkiksi koulutuspäälliköltä, jonka ajantasaiset yhteystiedot löytyvät aina verkkosivulta www.tsl.fi .



Esimerkkilukujärjestys:

Pipo kiristää – vai kiristääkö

viikonloppukurssi 12 oppituntia

1. päivä

9.30	Tulokahvi, tutustuminen ja kurssin esittely
10.00	Työn iloa etsimässä <ul style="list-style-type: none">• voiko ja/tai onko työssä oltava kivaa? Mitä tapahtuu, kun työnteko unohtuu?• työnmaailma - sisäinen maailma
12.00	Lounas
13.00	Työyhteisön ongelmista ratkaisuihin <ul style="list-style-type: none">• tyypillisiä ongelmatilanteita• hankala persoona työryhmässä
14.30	Kahvi
15.00	Hankalia tilanteita
16.30	Päivä päättyy

2. päivä

9.00	Jaksaminen on monen tekijän summa <ul style="list-style-type: none">• selviytymisen kolme aluetta• luottamus ja osaaminen jaksamisen perustana Miten tästä eteenpäin?
11.30	Lounas
	Päivä päättyy lounaaseen



Työnohjauspalvelut

TSL tarjoaa työnohjauspalvelua jäsenjärjestöjensä luottamushenkilöille, henkilöstölle ja esimiehille. Työnohjaus toteutetaan joko yksilö- tai ryhmätyönohjauksena. Ryhmätyönohjauksissa vertaistuki vahvistaa myönteisiä tuloksia.

Työnohjaus vahvistaa osallistujan työhyvinvointia ja kehittymistä tehtävässään sekä työn ja yhteistyön sujumista. Työnohjaus on kokemuksellista oppimista ammatillisessa ja luottamuksellisessa vuorovaikutusprosessissa. Työnohjauksessa tutkitaan, tiedostetaan ja jäsennetään työhön, sen tavoitteisiin ja toimintastrategioihin, työyhteisöön ja työrooleihin liittyviä kysymyksiä ja tunteita yhdessä koulutetun työnohjaajan kanssa. Yhdessä ääneen ohjaajan ja ryhmän kanssa ajatellessa löydetään uusia voimia antavia näkökulmia ja vaihtoehtoisia tapoja suhtautua haastaviin tilanteisiin, jolloin arjen jumiutuneet tilanteet ratkeavat ja työ sujuu.

Tavallisin työnohjauksen menetelmä on keskustelu, arvostava aktiivinen kuuntelu ja dialogi. Istumisen ja puhumisen lisäksi työnohjaustyöskentely voi sisältää esimerkiksi kirjoittamista tai selkiyttävien kaavioiden piirtämistä, rooliharjoituksia, erilaisia symbolityöskentelyjä, rentoutusharjoituksia, tai pareittain käytäviä kävelykeskusteluja ulkona sään salliessa ym.

Työnohjaus on prosessi, jossa löydetään erilaisia näkökulmia, jotka avaavat osallistujille uusia voimavaroja ja helpottavat löytämään työn ja yhteistyön sujumista edistäviä ratkaisuja. Ohjaajan ja ryhmässä muiden osallistujien kysymysten avulla reflektointi - mitä tapahtui, mitä siitä kannattaa ajatella, jotta ei jää jumiin toistamaan jotakin mikä ei toimi, miten muuten voit asiassa edetä tms - on perusjuttu ja jatkuvaan viisaaseen, työhyvinvointia ja työkykyä edistävään itsereflektioon oppiminen on yksi työnohjauksen etu ja hyöty.

Luottamushenkilöiden työnohjausryhmien tavoitteena on

- auttaa luottamushenkilöä jaksamaan työssä ja luottamustehtävässä
- auttaa luottamushenkilöä verkostoitumaan viisaasti
- antaa luottamushenkilölle vertaistukea ja ohjausta, jotta hän voi toimia tarkoituksenmukaisesti vaativissakin työelämän tilanteissa
- edistää luottamushenkilön kehittymistä edunvalvojana ja työntekijänä
- auttaa luottamushenkilöä pitämään huolta myös itsestään ja läheisistään - edustamiensa työntekijöiden lisäksi.

Työnohjausryhmään otetaan yleensä vain 3-6 osallistujaa, jotta jokaisen asioille on tilaa ja aikaa tapaamisissa. Työskentelyjen aiheet ja teemat nostetaan ryhmän jäsenten ajankohtaisista työelämän tilanteista. Jatkuvia aiheita ovat vuorovaikutustaidot, työyhteisötaidot, tietoisien läsnäolon taidot sekä stressin hallinta ja purku.



Kansanliike

Työväenliike on voimakas yhteiskunnallista muutosta ohjaava kansalaisjärjestöjen liike, jonka toiminta perustuu jäsenistönsä osallistamiseen. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi tuetaan järjestämistä ja osallistavaa edunvalvontaa työpaikalla, järjestetään nuoria kiinnostavaa matalan kynnyksen vaikuttamistoimintaa yhdessä jäsenjärjestöjen kanssa, sekä kehitetään vapaaehtoistyön johtamista. Esimerkkejä kursseista:

Järjestäminen

Järjestämistoiminnalla tarkoitetaan sitä, että ammattiliitto pyrkii eri tavoin kasvattamaan liiton voimaa tukemalla paikallistason edunvalvonta-aktiivisuutta. Järjestämiskampanjalla lisätään työyhteisön yhteistä tietoisuutta ammattiliitosta ja sen voimasta. Järjestäminen on työntekijöiden ja työyhteisön tukemista ja ohjaamista siihen, että he itse pystyvät, osaavat ja uskaltavat hoitaa työyhteisönsä edunvalvonta-asioita paremmin. Liiton aktiivien määrä ja jäsenmäärä nousevat. Ideana on saada työyhteisö toimimaan yhdessä yhteisten asioiden puolesta.

Kurssi on tarkoitettu järjestämisestä kiinnostuneille ja vähintään yhteen 8-12 viikkoa kestävään järjestämiskampanjaan sitoutuneille.

Kampanjointi

Kampanjoilla tarkoitetaan tilapäisiä ponnisteluja tiettyyn tavoitteeseen pääsemiksi. Tempauksilla vaikutetaan ihmisiin. Kampanjoilla siis muutetaan maailmaa. Verkkokurssilla kampanjatyöhön pureudutaan kampanjan käynnistämisen, kampanjan strategisten valintojen, kampanjan suunnittelun ja päättämisen kautta. Lisäksi voidaan perehtyä kampanjan talouteen, innostamiseen ja motivointiin, vapaaehtoistyön johtamiseen, verkostoitumiseen ja osallistavan tilaisuuden järjestämiseen. Kurssi on tarkoitettu kaikille kampanjoita toteuttaville.

Kun kurssi toteutetaan monimuoto- tai verkkokurssina, se suoritetaan kokonaisuudessaan verkossa. Kurssilaisilla täytyy olla käytössään tietokone, toimiva internet-yhteys ja sähköpostiosoite sekä jokin tekstinkäsittelyohjelma. Lisäksi edellytetään perusosaamista tietokoneen käytössä.

Rennosti estradilla

Esiintymis- ja ilmaisutaitojen kehittäminen toiminnallisilla harjoituksilla antaa varmuutta esiintyä erilaisissa tilaisuuksissa puheenpitäjänä, kokousedustajana tai vieraana. Koulutus tarjoaa eväitä esiintymiskynnyksen ylittämiseen, puheenvuorojen esittämiseen ja palautteen vastaanottamiseen.



Pätevästi puhumassa

Esimerkiksi tunteiden herättäminen, tarinallisuus ja yllättävät näkökulmat auttavat jäämään kuulijan mieleen puhujana sekä aktivoimaan uudenlaista toimintaa yhdistyksessä tai työpaikalla. Kurssilla haetaan luovuutta ja rohkeutta vaativiinkin esiintymistilanteisiin.

Sosiaalinen media

Kurssi on tarkoitettu henkilöille, jotka ovat kiinnostuneita tutustumaan sosiaalisen median kanaviin ja eri käyttötarkoituksiin. Kurssilla käydään läpi, mitä sosiaalisen median palveluita on olemassa ja mihin niitä voidaan käyttää sekä miten somessa voi esiintyä ja vaikuttaa. Aikaisempaa kokemusta sosiaalisen median käytöstä ei tarvita. Palveluiden kokeiluun ja harjoitteluun vaaditaan olemassa oleva sähköpostitili (käyttäjätunnus ja salasana). Kurssin aikana avataan henkilökohtaiset Facebook ja/tai Instagram -tilit ja harjoitellaan niiden käyttöä. Tilin avaaminen ei ole välttämätöntä. Kurssiin voi yhdistää muiden viestintäkurssien sisältöjä sekä osia medianlukutaidon kurssilta.

Viestinnällä vaikuttava yhdistys

Kurssi on tarkoitettu yhdistyksille ja järjestöille vaikuttavan sosiaalisen median käyttöön ottamiseksi. Kurssilla opetellaan vaikuttamisen välineitä eri sosiaalisen median kanavissa ja harjoitellaan erilaisia keinoja tuoda esille oman järjestön toimintaa, kuten kotisivutiedottamisen täydentämistä, yhteisvoiman ja porukkahengen luomista sekä vuorovaikutteisen toimintakulttuurin vahvistamista. Kurssilla esitellään tällaisia sosiaalisen median välineitä ja osoitetaan, että aktiivisella tiedottamisella ja läsnäololla verkon eri kanavissa on suuri merkitys ammattiosaston näkyvyydelle. Lisäksi koulutuksessa pohditaan viestinnällisiä tavoitteita ja opitaan johdonmukaista ja tavoitteellista viestintäsuunnittelua. Kurssilla voidaan myös luoda yhdistykselle viestintästrategia. Kurssiin voi yhdistää muiden viestintäkurssien sisältöjä.



Työ

Tavoitteena on työntekijä, joka ymmärtää käynnissä olevaa työn murrosta ja osaa muuttaa tulevaisuutta suuntaan, joka mahdollistaa jokaisen yhdenvertaisen oikeuden työhön ja sen kehittämiseen. Tavoitteeseen pääsemiseksi luodaan ymmärrystä, osaamista ja muutosvalmiuksia työn murroksessa ja kehitetään digiajan vaatimukseen vastaavaa työhyvinvoinnin ja työnohjauksen valmennusta. Esimerkkejä kursseista:

Neuvotellen sopimukseen

Kurssilla kerrataan sopimusyhteiskunnan ja sopimisen perusteet sekä käsitellään sopimuksen tekemisen reunaehtoja ja neuvottelutaitoja. Käydään läpi neuvottelun vaiheet valmistautumisesta neuvottelutilanteeseen sekä neuvottelun jälkitoimiin. Lisäksi harjoitellaan rakentavaa vuorovaikutusta neuvottelutilanteessa. Kurssi on tarkoitettu ammattiosastojen aktiiveille, jotka haluavat kehittää sopimusoosaamistaan. Oheen on mahdollista ostaa TSL:n TaskuMatti-sarjaan kuuluva materiaali Neuvotellen sopimukseen.

Yhdenvertainen työpaikka

Ketään ei saa syrjiä mm. mielipiteen, järjestäytymisen eikä terveydentilan johdosta. Kaikkia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Tätä koskevat pelisäännöt ja toimenpiteet tulee kirjata. Tällä kurssilla tutustutaan yhdenvertaisuuden periaatteisiin, suunnitelmien laatimiseen sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseen konkreettisesti työpaikan arjessa. Kurssi sopii tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta kiinnostuneille, erityisesti työpaikkojen luottamushenkilöille.

Työelämän tarinat - digitarinapaja

Digitarina viestintämuotona soveltuu mainiosti mm. Yhdistysten ja ammattiosastojen jäsenten aktivointiin, tapahtumaraportointiin, perinteen tallennukseen, sekä hiljaisen tiedon siirtämiseen. Digitarinat ovat vanhaa tarinankerrontaperinnettä ja nykyaikaista digitaalista tekniikka yhdistävä tapa luoda katsojia koskettavia tarinoita. Digitarinoiden teko toimii myös terapeuttisena ja voimauttavana tekijänä tarinankertojalle ja/tai yhteisöille. Digitarinassa kuuluu ihmisen ääni.

Digitarinapajan tavoitteena on tutustuttaa osallistujat digitaalisen tarinankerronnan menetelmään ja sen moniin mahdollisuuksiin mm. oppimisen, työhyvinvoinnin, yhdistystoiminnan esittelyn ja esimerkiksi projektien tukena. Digitarinan koostamisessa voidaan käyttää valokuvia, piirroksia, puhetta, musiikkia, ääniefektejä, videota, tekstiä ja animaatiota. Pajassa jokainen toteuttaa muutaman minuutin mittaisen oman digitarinansa käsikirjoituksesta valmiiksi editoituun ohjelmaan



Kohtaa ja kuuntele – vuorovaikutustaitoja haastaviin tilanteisiin

Kurssilla voit kehittää puheeksi ottamisen ja kuuntelemisen taitojasi. Harjoitusten kautta etsimme uusia toimintatapoja erilaisiin työ- ja yhdistyselämän haastaviin vuorovaikutustilanteisiin. Saat rohkeutta puuttua ajoissa ja rakentavasti.

Jaksamisen avaimet - voimavaroja työhön

Kokemusten jakamisen ja tehtävien avulla löydetään uusia voimavaroja työhön. Tällä kurssilla osallistujat tunnistavat omaan ja työyhteisönsä jaksamiseen vaikuttavia tekijöitä ja saavat ideoita, kuinka voivat toimia jatkossa uudella, työhyvinvointia edistävällä tavalla.

Voimavaroja Ahvenanmaan luontopoluilta - luottamushenkilöille

Osallistujat saavat tällä toiminnallisella kurssilla voimavaroja oman jaksamisen ja työkyvyn ylläpitoon. Kurssiyhteisössä jaetaan kokemuksia ja tehdään erilaisia tietoisien läsnäolon harjoituksia sekä pyörä- ja kävelyretkiä ainutlaatuisessa Ahvenanmaan luonnossa. Kurssi alkaa torstaina 23.5.2019 Turun satamasta lähtevällä aamulautalla, jatkuu Maarianhaminan ympäristössä ja päätetään perjantaina 24.5.2019 satamassa ennen paluumatkaa. Kurssi on suunnattu työpaikkojen luottamushenkilöille ja työsuojeluvaltuutetuille, ammattiosastojen puheenjohtajille, sihteereille, taloudenhoitajille ja muille aktiivijäsenille vahvistamaan heidän omaa työhyvinvointiaan ja jaksamistaan. Kurssi ei sovi liikuntarajoitteisille. Perillä on yhden yön majoitus. Paluu Turkuun on perjantaina noin klo 20.

Voimavaroja työelämän muutoskaruselliin – työhyvinvointikurssi muutoksen näkökulmasta

Vain muutos on vakio, usein sanotaan. Jatkuvassa muutoksessa eläminen on myös raskasta. Tällä kurssilla osallistujat tunnistavat oman tapansa suhtautua muutokseen ja tarvittaessa muuttavat sitä. Etsitään yhdessä keinoja edistää työhyvinvointia nopeasti muuttuvassa työelämässä.

Virtaa luottamushenkilön omaan jaksamiseen

Työntekijät ovat kovilla – ja heidän luottamushenkilönsä sitäkin kovemmilla. Tämän 2-päiväisen kurssin tavoitteena on tukea luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen jaksamista arjen paineissa. Kurssilla tarjotaan vertaistukea ja keinoja oman jaksamisen ylläpitämiseen. Keskustellaan, liikutaan luonnossa ja rentoudutaan yhdessä, joten se kannattaa järjestää kauniissa luontoympäristössä kylpylässä.



Pipo kiristää – vai kiristääkö?

Kurssilla pohditaan, miten voimme yhdessä keventää tunnelmaa työpaikan kiireisessä ilmapiirissä ja mistä löytyy sisäinen työrauha. Onko se ylipäätään mahdollista tässä ajassa, kun työntekijästä yritetään ottaa irti kaikki mahdollinen? Ainakin on mahdollista miettiä kepeästi kipeitäkin asioita.

Aikaa on – hyvään rytmiin työssä ja koko elämässä

Kurssin tavoitteena on oppia tekemään uusia ajankäytön ja rytmin valintoja, sillä tunne siitä, että aikaa on liian vähän, voi johtua siitä, että elämän perusrytmi on hukassa ja olemme kadottaneet työn ja levon, valon ja pimeään luonnollisen rytmin. Kurssilla huomataan, että ajan rajallisuuden ja ihmisten epätäydellisyyden ja keskeneräisyyden hyväksyminen on viisasta. Tule tekemään näitä valintoja rytmiryhmäämme eli kurssillemme! Kurssi sopii hyvin yhdistettäväksi ajanhallintakurssin kanssa.

Ajanhallinta

Sähköisistä kalentereista löytyy paljon välineitä ajanhallinnan tueksi. Tällaisia ovat mm. erilaiset muistutukset, tehtävälisterit, viestien merkitsemiset, ilmoitukset ja tapahtumien hallinta kokouskutsujen avulla. Näiden avulla järjeistetään oman ajan käyttöä, helpotetaan muistin ylimääräistä kuormittamista ja vältetään päällekkäisiä tapahtumia.

Kurssin tavoitteena on löytää jokaiselle omaa työskentelyä tukevat toiminnot ja oppia hyödyntämään näitä sujuvasti.

Kurssi sopii hyvin yhdistettäväksi Aikaa on –kurssin kanssa.



Sivistys

Tavoitteena on työväenliikkeen toimija, joka on kiinnostunut ympärillään olevista ilmiöistä, suhtautuu avoimesti muutoksiin, ja haluaa olla vaikuttamassa kehityksen suuntaan yhteistoiminnassa muiden kanssa. Tähän tavoitteeseen pääsemiseksi käydään koko liikkeen voimin keskustelua sivistyksen merkityksestä, vahvistetaan medialukutaitoa ja kirkastetaan kansainvälisen koulutusyhteistyön merkitystä. Esimerkkejä kursseista:

Kulttuuritulkkipolitus

Turvapaikanhakijoiden tukena toimiville suunnatulla kurssilla käsitellään kulttuuripiirteitä, yhteiskunnan toimintaa ja osallistumista, työelämän oikeuksia ja velvollisuuksia, tukihenkilönä toimimista sekä moninaisia epävirallisia toiminnan muotoja ja yhteisöjä. Kurssi on räätälöity ammattiyhdistysliikkeen toimijoille.

Maailman politiikan ymmärtäminen

Maailman politiikan kurssilla keskitytään kansainvälisiin ilmiöihin, kansainvälisen toiminnan perusteisiin ja niiden eri muotoihin. Keskeiset teemat ovat kansainvälisen politiikan päätöksentekojärjestelmät ja vaikutus, kauppa- ja turvallisuuspolitiikka, kansainväliset järjestöt ja niiden toiminta sekä kansainvälinen talous. Kurssi on tarkoitettu kaikille, jotka haluavat ymmärtää ja vaikuttaa maailmassa.

Kestävä työ

Taloudellinen, sosiaalinen ja ekologinen kestävä kehitys tarkoittavat mm. hyvinvointia, pitkäjänteistä suunnittelua ja ympäristöystävällisyyttä. Kurssilla tutustutaan yhdessä konkreettisiin tapoihin toteuttaa kestävä kehitys yhdistyksessä, työpaikalla, yhteiskunnassa ja arjessa. Kurssilla voidaan myös esimerkiksi tutustua kansainvälisen ay-liikkeen ilmastonmuutosratkaisuihin.

Kestävä kehitys haltuun -verkkokurssi

Verkkokurssilla opitaan ja tutustutaan YK:n jäsenmaiden sopimista kestävä kehityksen tavoitteista eli Agenda 2013:sta. Kurssi soveltuu itseopiskeluun. Ensimmäisellä osassa käydään läpi kestävä kehityksen tavoitteiden taustaa ja syntyprosessia. Toisessa osassa käsitellään itse tavoitteita ja niiden toteuttamista. Tavoitteita ja samalla kurssin osioita on yhteensä 17. Kurssia voi käydä läpi omaan tahtiin. Kurssin sisältö perustuu muun muassa "Kirjava käsikirja kestävään kehitykseen" -kirjan artikkeleihin ja YK:n tuottamaan materiaaliin, erityisesti vuoden 2017 SDG-raporttiin (The Sustainable Development Goals Report 2017). Sisältö on tuotettu syksyllä 2017 käyttäen sillä hetkellä ajankohtaisia tietolähteitä.



Kulttuurien välinen vuorovaikutus

Yhä useammalla työpaikalla on työntekijöitä eri maista ja kulttuuritaustoista. Kurssilla opitaan tunnistamaan myös omia kulttuurisia piirteitä ja toimimaan viisaasti monikulttuurisissa tilanteissa. Harjoitusten kautta pohditaan arvostavaa kohtaamista ja ennakkoluulojen kääntämistä positiivisiksi kohtaamisiksi.

Medianlukutaito

Kurssilla tutustutaan vaikuttavaan tietoon, argumentaatioon ja argumentaatiovirheisiin. Käydään läpi hyviä tiedonhakulähteitä sekä miten hyviä tiedonhakulähteitä voidaan tunnistaa. Kurssin osia voi yhdistää esimerkiksi sosiaalisen median, vaikuttavan viestinnän ja tieto- ja viestintätekniikan kursseille.

Video- tai/ja valokuvaprojekti (nuorille)

Projektin aikana opetetaan videoilmaisua ja tekniikoita sekä tutustutetaan nuoret ammattiliiton rakenteeseen ja toimintatapoihin. Projektissa tuotetaan dokumentaarisia asiapitoisia ohjelmia, yhteiskunnallista mainontaa (tietoisku ja yhteiskunnallista vaikuttamista) ja fiktioita. Tärkeässä roolissa on medialukutaidon ja – kriittisyyden opettaminen. Näitä taitoja oppii parhaiten, kun pääsee kurkistamaan kulissien taakse ja tekemään itse.



Aikuinen oppijana

Tavoitteena on aikuinen, joka tiedostaa omat kykynsä, ja jolla on halu oppia ja ottaa vastuuta kehittämisestään digitaalisessa ajassa elämänmittaisesti. Tavoitteen toteuttamiseksi kehitetään eri toimijoiden valmiuksia järjestää monenlaisia tapoja oppia, pidetään huolta digitaalisen ajan oppimisen taidoista, ja edistetään aikuisten perustaitojen hallintaa. Esimerkkejä kursseista:

Iloa oppimiseen

Kurssin tavoitteena on oppia oppimaan – iloisesti. Yhdessä, iloisesti ja luottamuksellisesti käydään läpi erilaisia mahdollisesti kielteisiä ennakko-oletuksia oppimisesta ja opiskelusta sekä opitaan, miten monin eri tavoin kukin voi oppia. Oppimista voi myös auttaa. Kurssilla käydään läpi erilaisia oppimiseen liittyviä vahvuuksia sekä tukimuotoja ja jokainen löytää itselleen sopivia tapoja auttaa itseään oppimaan. Kukaan ei ole huono oppija! Jokainen voi kuitenkin vahvistaa oppimisen taitojaan.

Kouluttajakurssi: aikuisen oppimisen lähtökohdat

Koulutuksen tavoitteena on kehittää osallistujien taitoja suunnitella ja toteuttaa koulutuksia ja opetustuokioita oppimista edeltävällä tavalla. Kurssilla tutustutaan suunnittelun peruslähtökohtiin sekä aikuiseen oppijana kokemuksellisen oppimisen mallin pohjalta. Lisäksi opitaan kouluttajan ryhmänohjaus- ja esiintymistaitoja. Kurssi on tarkoitettu kaikille järjestötoiminnassaan tai työssään koulutuksia suunnitteleville tai toteuttaville.

Kouluttajakurssi: osallistaminen ja yhteistoiminta koulutuksissa

Kurssi suositellaan käytäväksi, kun perusasiat koulutuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta ovat hallussa. Tällä kurssilla syvennyttään yhteistoiminnalliseen oppimiseen sekä käydään läpi osallistavia ja toiminnallisia menetelmiä koulutuksissa. Kurssi on tarkoitettu kaikille järjestötoiminnassaan tai työssään koulutuksia suunnitteleville tai toteuttaville.

Työelämän tietotekniikka

Tiedostojen ja toimisto-ohjelmien (Word, Excel, PowerPoint jne.) hallintaa pidetään itsestään selvyynä, mutta silti useimmat henkilöt tuskailevat ohjelmien kanssa lähes päivittäin. Suunnittelemme tilaajalle sellaisen koulutuskokonaisuuden, johon valitaan osallistujien työn kannalta tarpeelliset ohjelmat ja niistä tarpeelliset toiminnot. Tavoitteena on saada valmiudet ohjelmien sujuvaan käyttöön niin, että voi työssään keskittyä perustehtäväänsä ja itse työstettävään asiaan ohjelmien sijaan.



Excel-ammattiosaston ja luottamusmiehen työkaluna

Kurssilla opitaan hyödyntämään Excelin mahdollisuuksia erilaisten luetteloiden ja listojen (esim. osaston jäsenrekisteritiedot) jatkojalostuksessa: sähköpostiosoitteiden poimiminen ja viestien lähettäminen erilaisille kohderyhmille, tietojen lajittelu ja suodatus, jäsenluetteloiden laatiminen, tietojen vienti jäsenrekisteriin jne. Lisäksi opiskellaan Excelin laskentaominaisuuksia, joita voi hyödyntää ammattiosaston toimihenkilön ja luottamusmiehen tehtävissä.

Kuva ja video yhdistyksen tai ammattiosaston viestinnässä

Kuva on tehokas ja edullinen tapa viestiä. Kurssin tavoitteena on, että ammattiosastotoimija osaa käyttää kuvaa ja videota luontevana osana ammattiosaston viestintää. Kurssilla harjoitellaan videon kuvaamista, editoimista, sekä jakelua verkossa. Kuvausvälineeksi riittää älypuhelin, järjestelmä- tai videokamera. Editointityökaluna käytetään ilmaisohjelmaa.

Koulutus on suunnattu yhdistyksen tai ammattiosaston viestinnän parissa toimiville, jotka haluavat hankkia perustaidot kuvan ja videon käyttämisestä viestinnässä.

Yhdistyksen ja työelämän asiakirjat kuntoon

Kurssilla opitaan tekemään standardien mukaisia asiakirjoja teknisesti ja sisällöllisesti. Tavoitteena on tehdä valmiit asiakirjapohjat erilaisiin ammattiosaston viestinnän ja kokoustoiminnan tarpeisiin. Näitä voivat olla esimerkiksi yhdistyksen toimintasuunnitelma, kokouskutsu ja pöytäkirjat. Yhtenä tavoitteena on vakioda ammattiosaston visuaalinen ilme kaikkiin käytettäviin asiakirjoihin. Opiskelijat saavat mukaansa kurssilla räätälöidyt asiakirjamallit, jotka säästävät jatkossa aikaa ja vaivaa. Teknisen ja sisällöllisen työskentelyn suhde sekä työstettävät asiakirjapohjat sovitaan kurssin tilaajan tarpeiden mukaan.

Yhdistysavain-kotisivut ja yhdistyksen viestintä

Yhdistysavain mahdollistaa edulliset, helposti päivitettävät kotisivut yhdistykselle. Yhdistysavaimen sovelluksilla voidaan luoda yleisten kuva-, teksti-, video- ja tiedostosisältöjen lisäksi pikakyselyitä, lomakkeita tai keskustelupalstoja. Yhdistysavain on lisäksi laaja paketti yhdistyksen sisäiseen ja ulkoiseen viestintään, hallituksen verkkotyöskentelyyn ja jopa laskutuksen hoitoon.

Kurssikokonaisuus suunnitellaan vastaamaan yhdistyksen viestintätarpeisiin. Tavoitteena on kehittää yhdistyksen verkkoviestintää helpoksi, tehokkaaksi ja toimintaa tukevaksi.

Office 365

Kurssin tavoitteena on saada hyvä yleiskäsitys siitä, mitä kaikkea Office 365 sisältää ja mihin kaikkeen sitä voi hyödyntää. Sovellusten käyttötarkoitusten lisäksi opitaan dokumenttien jakamiseen ja jaettujen dokumenttien työstämiseen liittyvät perusasiat.



Yhteisöllinen verkkotyöskentely

Kurssin tavoitteena on elävöittää toimintaa ottamalla käyttöön uusia menetelmiä ja verkon välineitä sekä tehostaa olemassa olevia käytäntöjä ja keskinäistä vuorovaikutusta. Kurssilla harjoitellaan osallistumista verkkokokouksiin ja siellä toimimista kuten oman näytön jakamista ja keskusteluun osallistumista. Osallistuja saa valmiudet työstää jaettuja asiakirjoja muiden kanssa ja työskennellä sujuvasti etänä.