

Digikaverivalmennuksen kouluttajamateriaali



Digikaverit- hanke ESR+ 2024-2026
Laurea-ammattikorkeakoulu



Euroopan unionin
osarahoittama

Sisälllys



1. Mikä valmennus?
2. Huomioi
 - Valmisteluvaiheessa
 - Toteutusvaiheessa
 - Valmennuksen jatkumo
3. Varaa valmennuskerroille
4. Suunnittele valmennukseen liittyen
5. Ihannemalli

Mikä valmennus?



Tavoite:

- Lisätä osaamista toimia rikostaustaisena vertaisopastajana digitalisoituvassa yhteiskunnassa.

Keinot:

- Valmennuksessa vahvistetaan vuorovaikutus- ja ohjaustaitoja sekä tietämystä digitaalisesta asioinnista.
- Valmennusmateriaali, joka jaetaan osallistujille.

Arviointi:

- Hallittu siirtyminen digikaveritoimintaan samalla omaa osaamista kasvattaen.

Huomioi



Sijainti

- Kulkeminen: tarvitseeko osallistuja taloudellista tukea? -> matkaliput
- Tarvitseeko opastaa ja mennä vastaan?
- Onko tarjoiluja, miten hoidetaan?

Tila

- Saavutettava
- Samaistuminen "muihin, tavallisiin ihmisiin"
- Luottamuksellisuus
- Keskittymisrauha

Materiaali

- Suunnittele
- Valmista tai päivitä

Huomioi valmisteluvaiheessa



Rekrytointi: miten? Kuka, miten, missä markkinoi?

- Kokemusasiantuntija, menee paikalle vertaistukeen, toimintoihin.
- Kohtaa kasvokkain.

Tila: missä, millainen?

- Turvallinen tila kaikille. Myös tilan käytön näkökulmasta: tilava, onko hyvä olla "virallinen" vai epämuodollinen.
- Saavutettavuuden yksityiskohdat.
- Tukee liittymistä toisiin, "tavallisiin"

Ennakkoinfo osallistujille:

- Tehdään saapuminen "helpoksi", mitä kaikkea se tarkoittaa kohderyhmän kannalta?
- Mitä tarvitsee olla mukana: laitteet ja oppimista tukeva välineistö.

Huomioi toteutusvaiheessa



Osallistujien toimintakyky

- Lääkitykset vaikutuksineen, ottoajankohta (esim. korvaushoito: edellyttääkö asiointia jossain tietyssä ajankohtana)
- Nepsyasiat
- Vuorokausirytmä
- Ryhmässä toimiminen

Tauotus

Ruokailu

Tekeminen

- Välineet valmentajalle
- Materiaalit valmennettaville

Huomioi toteutusvaiheessa



Säännöistä sopiminen heti alussa

- Luo rakenteen valmennuskertoihin
- Osallistujilla on monesti välttämättömiä puhelinasiointiaikoja: Miten hoitavat kesken valmennuksen?

Suoritetaanko osaamismerkkejä?

- Mitä, ja minne ne tallennetaan mahdollista myöhempää käyttöä varten esimerkiksi opintoja tai työnhakua varten?
- Esimerkiksi Open Badge Passport -> luodaan osallistujille omat käyttäjäprofiilit.

Huomioi valmennuksen jatkumo



Millaiset mahdollisuudet kehittää taitoja, vahvistaa pystyvyyden tunnetta, harjoitella vertaisuutta ja ohjaajana toimimista, viettää aikaa, lähteä ulos omasta kodista joukkoon mukaan jne.?

Mahdollisuudet toimia digikavereina:

- Yksin, pareittain: keskenään vai kokeneemman kanssa?
- Missä paikoissa?
- Missä asioissa?
- Missä vaiheessa?

Ihmiset etenevät yksilöllisesti. Toiset nopeammin kuin toiset, eri asioissa, eri järjestyksessä. Toiset kaipaavat tukea enemmän, eri muodoissa. Varmista, että digikaveri tietää mistä saa tarvitessaan tukea.

Varaa valmennuskerroille



Tarjoilut

- Minimissään juomavettä.
- Mielellään jotain ruokaisampaa. Lämmin ateria tulee tarpeeseen!

Käsipareja, mieluiten valmennettavien vertainen

- Mahdollistaa tarvittavan konkreettisen ohjaamisen
- Vertainen on tosi jees kaikissa valmennuksen toimenpiteissä!
- Tukee kuntoutumista ja oppimista omalla stoorillaan
 - esimerkki muutoksen mahdollisuudesta
 - tietää vertaisuudesta valmennuksen ulkopuolella
 - pystyy samaistumaan valmennettavien tilanteisiin

Varaa valmennuskerroille



Aikaa

- Keskustelulle
- Tauoille: vessa-, tupakka-, jaloittelu-, mahd. asioinnit puhelimitse tai verkossa
- Opastamiselle

Välineet

- Oma esityskone
- Videotykki heijastamista varten
- Osallistujien laitteet jos ei varmuudella omia älylaitteita mukana
- Mahdolliset osallistujien materiaalit

Kalustus

- Miellyttävä oppimistila, millaisessa valmennettavat tuntevat olonsa "omaksi". Tod. näk. ei "luokkamainen"
- Muistiinpanovälineet varalle
- Keskittymisen apuvälineet. Laadukkaat saa Erilaisten oppijoiden liiton (EOL) kaupasta, myös verkkokauppa.



Euroopan unionin
osarahoittama

Suunnittele valmennukseen liittyen



Sopimukset

- Mitä sopimuksia tarvitsette? Tietosuoja-asiat esim. yhteystietojen säilytykseen.
- Käydään läpi yhdessä. Sen jälkeen anna tutustua sopimukseen rauhassa ennen päättämistä / allekirjoituksia.

Valmennuksesta/ toiminnasta viestiminen

- Kenelle viestitään?
- Tarkoituksenmukainen somekanava vai jokin muu tapa. Jos hanke, niin rahoittajan ohjeistus todella olennainen!

Valmistujaiset

- Millainen tapahtuma
- Todistukset
- Mahdolliset muistamiset



Euroopan unionin
osarahoittama

Suunnittele valmennuksen jälkeinen jatkumo



Mahdollisuudet vahvistaa ja lisätä taitoja

- Millaisia taitoja?
- Missä?
- Aikataulutus



Euroopan unionin
osarahoittama

Laurean

Digikaverivalmennuksen aiheet



Päivä 1:

- Digikaverivalmennus pähkinäkuoressa
- Mitä vertaisuus on?
- Miten opimme?

Päivä 2:

- Vuorovaikutustaidot
- Tietoturva

Laurean

Digikaverivalmennuksen aiheet



Päivä 3:

- Hyvän ohjaajan ominaisuudet
- Miellyttävän oppimisilmapiirin luominen

Päivä 4:

- Digituen eettiset ohjeet
- Digitukijan osaamismerkki
- (Käytännön harjoittelua)

Lisää tietoa Digikaverivalmennuksesta - ja toiminnasta



Näiden linkkien takaa löydät lisätieto:

[Aspa-säätiö - Digikaveri auttaa digipulmissa](#)

[Ei mikään nörtti, vaan digikaveri! Digikaverius on vertaistoimintaa, jossa digitaitoja opetellaan yhdessä – Ruoka-apu.fi](#)



Euroopan unionin
osarahoittama



European unionin
osarahoittama