

# Digikurssien saavutettavuuden kehittämistyökalu **SAKKE**

Digi  
kuuluu  
kaikille.



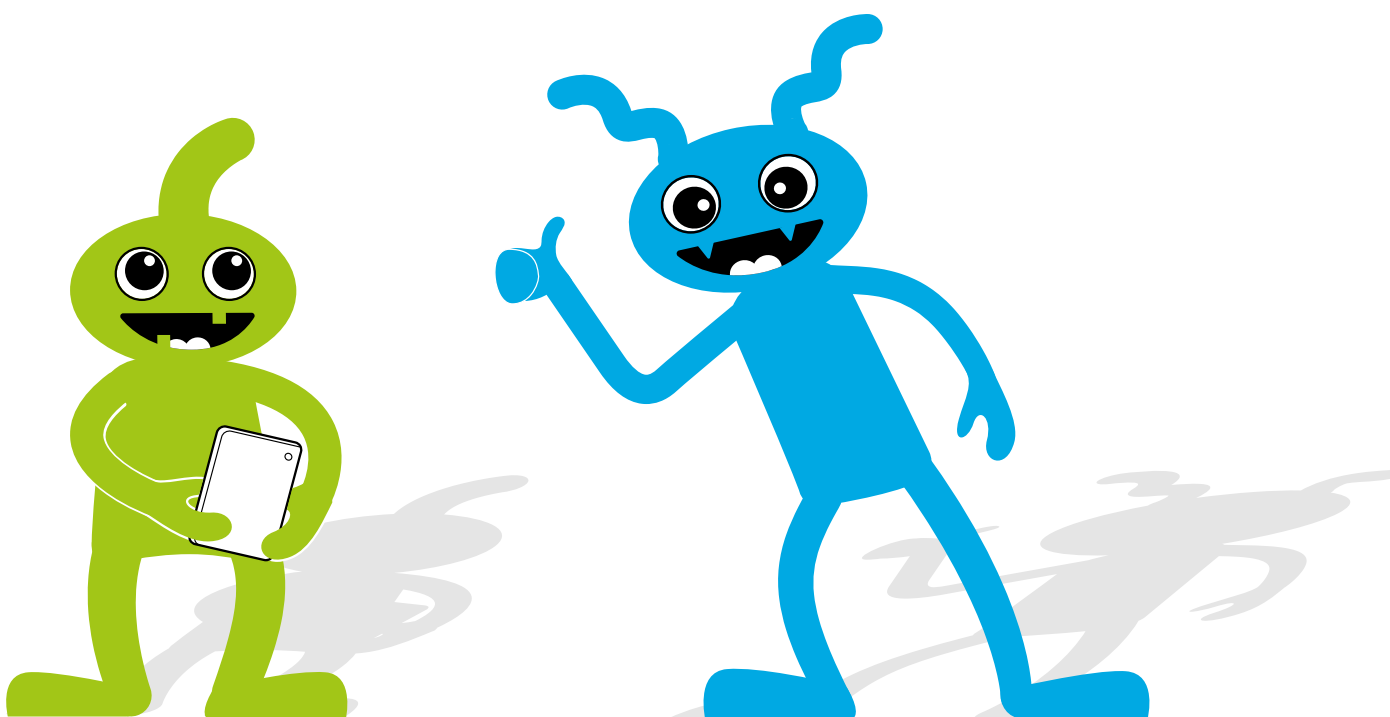
Aspa-säätiön Digi haltuun! -hanke (2017–2020)  
Helmi Kallio, Susanna Saarvo ja Onni Aalto  
2020





# Sisällys

Alkusanat .....	4
SAKKE .....	6
<b>Osa 1</b> Kurssin löytäminen ja markkinointi .....	8
<b>Osa 2</b> Selkeys, selkokieliisyys ja oikeanlainen informaatio .....	11
<b>Osa 3</b> Ilmoittautuminen ja sen monikanavaisuus .....	13
<b>Osa 4</b> Kurssipaikalle saapuminen, liikkuminen ja esteettömyys. . . .	16
<b>Osa 5</b> Kohtaaminen ja tervetullut olo .....	19
Kohtaaminen ja tervetullut olo (vain osallistuja täyttää) .....	19
Kohtaaminen ja tervetullut olo (vain kurssin vetäjä täyttää) ..	20
<b>Osa 6</b> Opetuksen saavutettavuus .....	21
<b>Osa 7</b> Kurssimateriaalien saavutettavuus.....	23
<b>Osa 8</b> Mahdollisuudet kurssin jälkeen .....	26
Lähteet:.....	28



# Alkusanat

## SAKKE -kehittämisen työkalun tausta ja tarkoitus

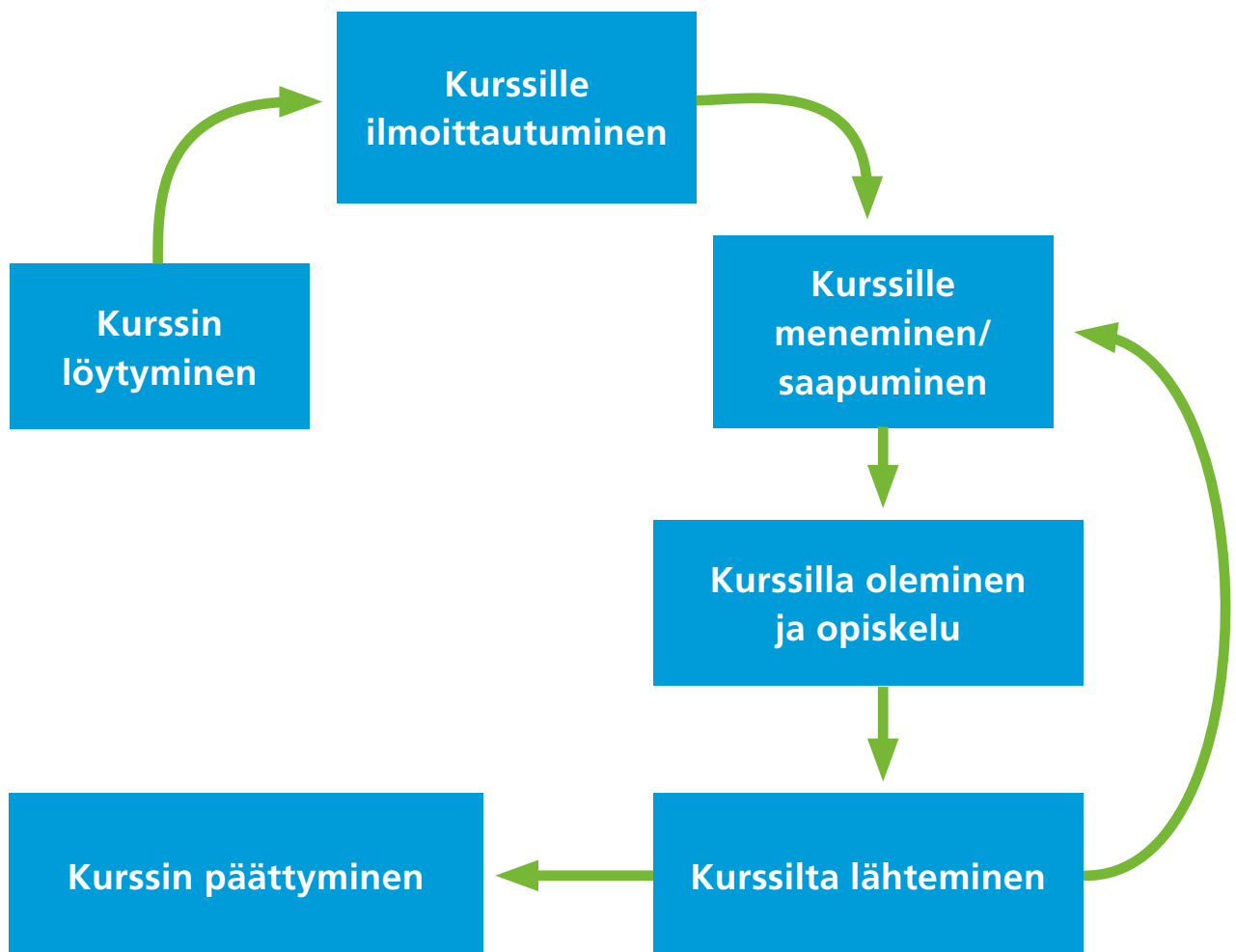
Tämä digikurssien saavutettavuuden kehittämistyökalu eli SAKKE on tehty Aspa-säätiön Digi haltuun! -hankkeessa. Se on valmistunut yhteistyössä eri tavoin toimintarajoitteisten henkilöiden, digikurssien opettajien ja -suunnittelijoiden sekä saavutettavuuden ammattilaisten kanssa. Työkalun taustalla on käytetty Helmi Kallion (2019) YAMK-opinnäytetyötä **Julkisten digikoulutus- ja digineuvontapalveluiden saavutettavuuden arvioinnin ohjelmateoria**. Kyseistä ohjelmateoriaa on hyödynnetty tämän kehittämistyökalun mallintamisessa ja kehittämisessä.

SAKKE-työkalun tarkoituksena on kehittää julkisista, kaikille avoimista digikursseista yhdenvertaisempia ja saavutettavampia. Työkalusta voivat hyötyä esimerkiksi digitukea tarjoavat järjestöt, kansalais- ja työväenopistot sekä kirjastot. Nykypäivän yhteiskunnassa digitaidot ovat tärkeä kansalaistaito. Näitä taitoja voi edistää opiskelemalla erilaisilla digikursseilla. Jotta digitaitoidentiteetti kansalaisilla vahvistuu, tulee digikursseille osallistumisen olla mahdollista jokaiselle. Yksilön digitaitojen puute aiheuttaa syrjäytymistä yhteiskunnasta. Siksi on tärkeää pohtia, millä keinoin voimme edistää niiden henkilöiden digiosaamista, joilla ei vielä taitoja ole tai ne ovat vähäiset.

Liikenne- ja viestintäministeriön mukaan liikkumis- ja toimintarajoitteisia henkilöitä on Suomessa yli miljoona. Tämän lisäksi Selkokeskus arvioi, että selkokielestä hyötyy arviolta 750 000 suomalaista. EU on säätänyt saavutettavuusdirektiivin, joka on otettu Suomessa käyttöön portaittain. Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta määrää, että esimerkiksi internetsivujen tulisi olla saavutettavat. Kehittämistyökalussa on huomioitu sähköisten ympäristöjen saavutettavuuden lisäksi saavutettavuus koko digikurssiprosessissa ([kuva sivulla 5](#)). Saavutettavuutta digikursseilla on tässä kehittämistyökalussa tarkasteltu niin fyysisistä, psyykkisistä kuin sosiaalisista näkökulmista.

## Digikurssien saavutettavuus

Saavutettavuudella tarkoitetaan yhdenvertaisia osallistumismahdollisuuksia ikään, diagnoosiin tai henkilön toimintarajoihteisiin katsomatta. Yhteiskunnan jäsenistä digikurssien saavutettavuudesta hyötyvät kaikki, mutta erityisesti eri tavoin toimintarajoitteiset henkilöt. Toimintarajoitteen voi aiheuttaa esimerkiksi matemaattiset hahmottamisvaikeudet, muut erilaiset hahmottamisvaikeudet, oppimisvaikeudet, neuropsykiatriset sairaudet, pysyvä tai väliaikainen fyysinen vamma tai sairaus, ikääntyminen, kielen heikkous, aistivammat, kehitysvamma tai luki- ja kirjoitusvaikeus. Kaikki toimintarajoitteet eivät näy päälle päin. Tämän vuoksi esimerkiksi julkisia digikursseja tai -palveluita tarjottaessa on hyvä huomioida erilaiset saavutettavuuteen liittyvät tekijät.



Kuva: Digikurssin prosessikaavio

# Näin käytät SAKKE-työkalua

Käsissänne on digikurssien saavutettavuuden kehittämiseen suunniteltu työkalu eli SAKKE. Se on tehty yhteistyössä erilaisten oppijoiden ja digikurssien vetäjien sekä digikurssien suunnittelijoiden kanssa. Kehittämistyökalussa on yhteensä kahdeksan osaa:

**1. Kurssin löytäminen ja markkinointi**

**2. Selkeys, selkokieliisyys ja oikeanlainen informaatio**

**3. Ilmoittautuminen ja sen monikanavaisuus**

**4. Kurssipaikalle saapuminen, liikkuminen ja esteettömyys**

**5. Kohtaaminen ja tervetullut olo**

**6. Opetuksen saavutettavuus**

**7. Kurssimateriaalien saavutettavuus**

**8. Mahdollisuudet kurssin jälkeen**


SAKKE-työkalussa jokaisen osan alle on listattu neljästä kymmeneen kysymystä, joihin voidaan vastata joko kyllä tai ei. Jokaisesta kyllä-vastauksesta saa yhden pisteen. Pisteet lasketaan yhteen jokaisen osan loppuun. Pisteet kertovat täyttäjälle sen, missä osissa saavutettavuutta voi vielä kehittää. Saavutettavuuden parantumista voi tarkastella käyttämällä SAKKE-työkalua uudestaan esimerkiksi puolen vuoden kuluttua.

## **Pisteet toimivat mittarina**

Tämän SAKKE-työkalun avulla voit selvittää, miten digikurssin saavutettavuutta voi kehittää. Tarkoitus on, että tämän työkalun avulla voit asettaa tavoitteita saavutettavampien digikurssien edistämiseksi joko yksilö- tai organisaatiotasolla.

SAKKE-työkalussa voi olla osia, joita et pysty arvioimaan. Tässä tapauksessa **jätä ne osat täyttämättä, mitä et kykene täydentämään tai mihin et kykene omalla toiminnallasi vaikuttamaan.**

Saavutettavien digikurssien suhteen emme ole koskaan valmiita. Tulosten myötä voit tarkastella mahdollisia epäkohtia ja tehdä suunnitelmat niiden kohtien parantamiseksi resurssiesi mukaisesti.

Lisätietoa yksittäisten kysymysten merkityksistä löydät laatikosta jokaisen osan lopusta. Laatikot on merkitty Info-symbolilla .

# Osa 1

## Kurssin löytäminen ja markkinointi

Tässä osassa arvioidaan ja kehitetään kurssin mainostamista ja markkinointia. On hyvä miettiä, onko kurssia mainostettu muuallakin kuin internetissä. Samalla voidaan tarkastella, löytyykö kurssikuvauksen tai -mainoksen yhteydestä tarvittavat tiedot kurssipaikan esteettömyydestä, kurssipaikalle saapumisesta sekä osallistujan mahdollisuuksista erilaisiin kurssimaksualennuksiin. Osassa myös pohditaan sitä millaisen kuvan mainoksen kuvitus sekä kurssin nimi sitä lukevalle henkilölle luovat.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Onko kurssia mainostettu myös muualla kuin internetissä?		
2.	Onko kurssimainoksessa riittävä esteettömyysinfo?		
3.	Onko kurssimainoksessa saapumisohjeet ja yhteystiedot selvästi esillä?		
4.	Onko kurssimainoksessa esitetty selkeästi kurssin hinta ja maksutavat?		
5.	Onko kurssimainoksessa tuotu esiin mahdolliset alennukset liittyen kurssimaksuihin?		
6.	Onko kurssimainoksen kuvitus saavutettava?		
7.	Onko kurssin nimi saavutettava/ymmärrettävä? Kertooko kurssin nimi sen sisällöstä?		
8.	Onko kurssimainoksen tekstin koko ja kontrasti saavutettavia?		
<b>Pisteet</b>		<b>/ 8 p</b>	





## Osan 1 kysymysten merkitykset.

1. Digikurssia on hyvä mainostaa siten, että nekin henkilöt, jotka eivät pääse verkkoon tai osaa käyttää internetiä, saavuttavat tiedon jollain muulla keinoin. Esimerkiksi mainostamalla lehdessä, esitteessä, julisteessa tai radiossa.
2. Esteettömyysinfo kertoo kurssipaikan esteettömyyden tilanteen. Tätä tietoa tarvitsevat erityisesti henkilöt, joilla on toimintarajoitteita. Siinä voidaan ilmoittaa esimerkiksi seuraavista asioista: rappusten määrä, kynnykset, hissi, ovien leveys, pysäköinti ja liikkumisesteisen autopaikka, esteetön wc, sähköovet, opetustilan saavutettavuus, akustiikka tilassa (tarvittaessa induktiosilmukka) ja onko joku asiakkaita vastassa. Esteettömyysinfossa tulee mainita, mikäli paikka on täysin tai osittain esteellinen. Esteettömyysinfon tulee olla kurssikuvauksessa tai selkeästi esitettynä, mistä sellaisen löytää.
3. Itse kurssipaikan osoitteen lisäksi voidaan mainita esimerkiksi seuraavista asioista: kulkuyhteydet, lähipysäkit, kuvia paikasta, video tilasta tai 3D-esittely.
4. Kurssin hinnan lisäksi voi mainita maksutavat, mukaan lukien osamaksumahdollisuus.
5. Kurssimainoksessa tai -kuvauksessa on hyvä olla maininta siitä, mitkä tekijät (esimerkiksi varusmiespalvelus, opiskelu, työttömyys, eläke) oikeuttavat alennuksiin ja miten alennus haetaan.
6. Kuvissa ei saa olla esimerkiksi rappusia tai korkeita kynnyksiä, mikäli halutaan viestiä, että kurssi on kaikille avoin. Myös ihmisten erilaisuus kuvissa luo tunnetta siitä, että kaikki ovat tervetulleita.
7. Kurssin voi nimetä käyttämättä ikään tai diagnoosiin viittavia käsitteitä. Hidastempoinen kurssi tai peruskurssi ovat hyviä vaihtoehtoja esimerkiksi seniorikurssikäsitteelle, jos ikä ei ole tosiasiaa rajaava tekijä.

8. Fontin kontrastin tulee olla mahdollisimman selkeä ja fonttikoon tarpeeksi suuri. Suositeltava kontrasti on valkoinen pohja ja musta teksti. Fontin tulee olla selkeä, esimerkiksi Arial, Calibri tai Times New Roman. Tekstissä on hyvä välttää kursiivin käyttöä. Käytä myös lihavoitua harkiten ja vain tehosteena. Paperimainoksissa fonttikoon suositus on 16 tai suurempi ja digitaalisessa tekstissä 11, mikäli teksti on zoomattavassa muodossa. Huomiota kannattaa kiinnittää myös riviväleihin. Mitä väljempi riviväli, sen helpompi tekstiä on lukea. Rivin merkkimäärän suositus selkokielisessä tekstissä on 55–60 merkkiä.



# Osa 2

## Selkeys, selkokieliisyys ja oikeanlainen informaatio

Tässä osassa arvioidaan kurssi-ilmoituksessa olevan tiedon ymmärrettävyyttä ja selkeyttä. Kaikessa digikoulutuspalvelusta kertovassa materiaalissa tulee käyttää selkeää kieltä Tämä helpottaa lukijaa ymmärtämään, millaisesta digikurssista on kyse. Hän tietää mitä taitoja kurssilla opiskellaan, missä se järjestetään ja milloin.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Onko kurssikuvaus selkokielinen?		
2.	Onko kurssikuvauksessa vältetty vaikeaa sanastoa?		
3.	Onko kurssikuvauksessa käytetty selkeitä kontrasteja ja selkeää fonttia?		
4.	Onko kurssikuvaus niin selkeä, että osallistuja ymmärtää millaiselle kurssille on osallistumassa?		
5.	Onko kurssikuvauksessa ilmoitettu kurssilla vaadittavat välineet sekä ohjeet niiden hankintaan?		
6.	Onko kurssikuvauksessa käytetty kuvia tai muuta visualisointia sisällön selkeyttämiseksi?		
Pisteet		/ 6 p	



## Osan 2 kysymysten merkitykset.

1. Selkokieli on moniulotteinen ja siinä on eri tasoja. Tärkeää on, että tekstistä kirjoitetaan mahdollisimman selkeää. Näin teksti on saavutettavampaa suuremmalle osalle väestöä kuin yleiskieli tai abstraktimpi ammattikieli. Erityisesti alkeis- ja peruskursseilla tulee välttää turhaa ammattisanastoa ja kirjoittaa kurssikuvaukset sekä -mainokset mahdollisimman selkeiksi.
2. Ammattisanojen kohdalla tulee miettiä, onko niiden käyttö välttämätöntä tai voisiko niiden merkityksen kertoa kansankielisemmin tai pelkistetyemmin. Yksi vaihtoehto on kirjoittaa ammattisanat selityksineen erilliseen laatikkoon
3. Kontrastien kohdalla on mietittävä, minkä värinen teksti erottuu parhaiten värillisestä pohjasta. Suositeltava kontrasti on valkoinen pohja ja musta teksti. Fontin on oltava selkeä, esimerkiksi Arial, Calibri tai Times New Roman. Tekstissä tulee välttää kursiivin käyttöä. Käytä myös lihavoitua harkiten ja vain tehosteena. Paperimainoksissa fonttikoon suositus on 16 tai suurempi ja digitaalisessa tekstissä 11, mikäli teksti on zoomattavassa muodossa. Huomiota kannattaa kiinnittää myös riviväleihin. Mitä väljempi riviväli, sen helpompi tekstiä on lukea. Rivin merkkimäärän suositus selkokielisessä tekstissä on 55-60 merkkiä.
4. Kurssikuvauksen tulisi sisältää selkeästi ne asiat, mitä kurssilla aiotaan opiskella ja miten.
5. Kurssimainoksessa tai kuvauksessa on hyvä kertoa, mikäli kurssille tarvitsee ottaa mukaan omia välineitä. Jos välineitä on mahdollista lainata, vuokrata tai ostaa kurssipaikalta, kannattaa se mainita. Kaikki vinkit tavaroiden hankintapaikoista ovat vain plussaa.
6. Visualisointi, kuten luettelot ja muusta tekstistä korostetut osat selkeyttävät lukemista. Kursiivia on vältettävä sen vaikealukuisuuden vuoksi. Kurssimainoksessa tai -kuvauksessa kurssin toimintaa havainnollistava kuva on joillekin osallistujille informatiivisempi kuin itse teksti.

# Osa 3

## Ilmoittautuminen ja sen monikanavaisuus

Tässä osiossa tarkastellaan ilmoittautumistapoja ja -kanavia. Mikäli ilmoittautuminen tapahtuu sähköisesti, tulee prosessin olla niin selkeä, että kaikki siitä suoriutuvat. Kaikki eivät voi ilmoittautua sähköisesti, joten on hyvä huomioida myös muut ilmoittautumistavat. Ilmoittautujalla tulee olla tilaisuus kertoa myös mahdollisista erityistarpeistaan. Koko ilmoittautumisprosessin päätteeksi kurssille tulijalla tulisi olla sellainen olo, että ilmoittauduttuaan henkilö on tehnyt kaiken tarvittavan.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Onko kurssille mahdollisuus ilmoittautua erilaisin tavoin?		
2.	Ovatko ilmoittautumistavat ja -ohjeet selkeästi esillä?		
3.	Onko ilmoittautumislomake selkeä ja helppokäyttöinen?		
4.	Onko kurssille mahdollista ehtiä mukaan henkilön, joka ilmoittautuu muita hitaammin?		
5.	Onko ilmoittautuminen verkkolomakkeella mahdollista tehdä osissa, eli tallentaa keskeneräisenä?		
6.	Onko ilmoittautumisen yhteydessä mahdollisuus mainita erityistarpeista?		
7.	Onko ilmoittautuminen mahdollista mobiililaitteella?		
8.	Onko ilmoittautuminen mahdollista useilla eri selaimilla?		
9.	Onko lomake ja ilmoittautumisprosessi niin selkeä, että ilmoittauduttuaan henkilö tietää tehneensä kaiken tarvittavan?		
<b>Pisteet</b>		<b>/ 9 p</b>	



## Osan 3 kysymysten merkitykset.

1. Mahdollisia ilmoittautumiskanavia ovat esimerkiksi internet, puhelin, kirjeposti, paikan päällä ilmoittautuminen tai puolesta ilmoittautuminen. Kaikilla ei ole taitoja sähköiseen ilmoittautumiseen. Tällaisessa tapauksessa henkilön pitää pystyä ilmoittautumaan kurssille vaihtoehtoisella tavalla.
2. Onko kohdan yksi ilmoittautumiskanavat kerrottu selkeästi osallistujalle. Ilmoittautumiskanavien tulee olla kaikkien nähtävillä ja selkeästi ilmaistuna.
3. Ilmoittautumislomakkeen on oltava selkeä ja käytettävä, oli se sitten sähköinen tai paperinen. Selkeydestä lisää tämän kehittämismenetelmän osassa 2 (sivut 11–12). Sähköisessä lomakkeessa korostuvat myös käytettävyys ja tekninen saavutettavuus. Lisätietoa saavutettavuuslainsäädännöstä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta löytyy internetistä.
4. Tietotekniset taidot vaihtelevat ilmoittautujien kesken. Joillakin ne voivat olla heikot tai kyky ilmoittautua on keskivertaista hitaampaa. On oleellista huomioida, että ilmoittautuminen sujuu myös tällaisilta henkilöiltä yhdenvertaisesti. Yksi mahdollisuus on asettaa kiintiö hitaammille ilmoittautujille. Osallistujavalintaan liittyvät tiedot tulee olla selkeästi esillä. Erityisesti peruskurssille tulee pystyä ilmoittautumaan yhdenvertaisesti, vaikka ilmoittautumiseen kuluisi enemmän aikaa heikkojen digitaitojen vuoksi.
5. Joillekin ilmoittautuminen voi viedä aikaa. Lomake on saavutettavampi, jos sen voi tallentaa keskeneräisenä tai se ei sisällä aikakatkaisua.

6. Ilmoittautumisen yhteydessä tulee olla mahdollisuus kertoa, mikäli ilmoittautujalla on joitakin erityistarpeita tai -huomioita. Erityistarpeita voivat olla esimerkiksi osallistujan avustaja tai tukihenkilö, osallistuja tarvitsee säädettävän pöydän tai muu ennakkojärjestelyjä vaativa huomio.
7. Useille mobiililaitte, kuten älypuhelin tai tabletti, on ainut väline ilmoittautumiseen. Lomakkeen tulee siis skaalautua erilaisille laitteille.
8. Peruskurssille hakeutuva ei välttämättä osaa ladata vaihtoehtoista selainta, joten mitä useammalla selaimella ilmoittautuminen onnistuu, sen parempi.
9. Viesti "Kiitos, ilmoittautumisesi on vastaanotettu" on usein hyödyllinen ja varmistaa osallistujalle, että ilmoittautuminen on onnistunut.



# Osa 4

## Kurssipaikalle saapuminen, liikkuminen ja esteettömyys

Tässä osassa tarkastellaan kurssipaikalle saapumista sekä siellä liikkumista ja esteettömyyttä. Tässä osassa arvioidaan myös, vastaako etukäteen saatu tieto sitä, millainen tilanne käytännössä on. Ovatko saapumisohjeet sellaiset, että niillä selviää paikalle ja pääseekö opetustilaan esteettömästi? Toisin sanoen arvioidaan sitä, onko etukäteistieto ja käytäntö jollakin tapaa ristiriidassa.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Ovatko saapumisohjeet kurssipaikalle selkeät ja riittävät?		
2.	Onko esteettömyysinfon tiedot riittävät ja ajan tasalla?		
3.	Onko kurssitilaan helppo löytää, tai onko tilaan opasteet tai opastava henkilö?		
4.	Onko kurssikohteessa tehty esteettömyyden kannalta tarvittavat huoltotyöt, kuten aeraus ja hiekoitus?		
5.	Onnistuuko kurssitilaan kulkeminen esteettömästi?		
6.	Onko hätäuloskäynti esteetön?		
7.	Onko itse kurssitila esteetön?		
<b>Pisteet</b>		<b>/ 7 p</b>	





## Osan 4 kysymysten merkitykset.

1. Osallistujille etukäteen annettavien saapumisohjeiden tulee pitää paikkansa käytännössä. Lisäksi on hyvä kokeilla käytännössä itse sitä, miten ohjeet toimivat.
2. Tässä kohdassa arvioidaan sitä, pitääkö etukäteistieto ja käytäntö paikkansa. Esteettömyysinfoissa (katso osa 1 sivut 8–10) tulee mainita etukäteen osallistujalle kaikki esteettömyyteen tai sen puutteeseen liittyvät tiedot. Näin kurssille osallistuva on voinut tehdä arvion, kykeneekö hän saapumaan paikalle itsenäisesti vai tarvitseeko hän mukaansa esimerkiksi avustajan. Tätäkin asiaa on hyvä kokeilla itse käytännössä esimerkiksi asettumalla toimintarajoitteisen henkilön asemaan, joka käyttää pyörätuolia tai rollaattoria.
3. Kurssipaikalle ja -tilaan tarvitaan selkeät opasteet. Vaihtoehtoisesti paikan päällä voi olla joku, joka ottaa tulijoita vastaan, jos mahdollista. On hyvä huomioida, ettei kaikilla ole kykyä lukea pohjapiirustuskarttoja.
4. Huolimatta siitä, että paikka on esteetön, on hyvä muistaa esimerkiksi talviaikaan tarkistaa sisäänkäynnin sekä alueen liukkaus sekä hiekoitustilanne. Liukas piha voi olla haasteellinen ja esteellinen.
5. Onko kurssipaikka esteetön vai onko siellä joitakin puutteita tai parannettavaa? Onko esimerkiksi korkeiden kynnysten päällä luiskat? Onko kurssipaikalla automaattiset ovet ja avauspainikkeet saavutettavalla korkeudella? Jos kurssipaikalla on sähköiset ovet tai ovikello, on oleellista, että niiden painikkeet ovat saavutettavalla korkeudella. Pyörätuolia käyttävän on yletyttävä painamaan avausnappia. Löytyykö hissiä vai onko opetustilat yhdessä kerroksessa? Hisejä on monenlaisia ja niiden koko vaihtelee. Toisin sanoen esteettömyysinfoon on hyvä liittää hissi ja sen mitat.

6. Onko turvallisuussuunnitelma huomioitu myös toimintarajoitteisten näkökulmasta. Esimerkiksi onko hätäpoistuminen esteetön, ja onko äänen lisäksi esimerkiksi välkkyvä valo tai vastaava, jonka kuulovammainen huomaa. Oleellista on, että tarkistetaan, että kaikki paikalla olijat ovat huomanneet hälytyksen.
7. Kurssitilan tulisi olla muokattavissa kunkin ryhmän tarpeiden mukaiseksi. Kurssitilan akustiikalla on merkitystä erityisesti henkilöille, joilla on kuulolaite tai keskittymisvaikeuksia. Uusien asioiden opiskelu tiloissa, joissa on paljon hälinää tai ulkopuolisia ihmisiä, on haasteellisia oppimisympäristöjä. Näitä asioita voidaan korjata tiloja muokkaamalla esimerkiksi erilaisin tekstiilein ja sermein.



# Osa 5

## Kohtaaminen ja tervetullut olo

Tässä osassa tarkastellaan arvoja, asenteita sekä osallistujien kohtaamista. Osallistujan tervetulleeksi toivottamisella ja hänen erityistarpeidensa huomioimisella on merkitystä. Aidon kohtaamisen ja avoimen asenteen myötä tietämys erilaisuudesta vahvistuu. Tästä osiosta selviää se, onko joidenkin erilaisuuteen liittyvien asioiden suhteen etsittävä lisätietoa tai onko tarvetta lisäkoulutukselle.

### Kohtaaminen ja tervetullut olo (vain osallistuja täyttää)

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Otettiinko sinut (sekä mahdollinen avustajasi tai tulkkisi) vastaan siten, että koit olosi tervetulleeksi?		
2.	Tuliko sinulle tunne, että opettaja loi toiminnallaan kunnioittavaa ja hyvää ilmapiiriä?		
3.	Tunsitko, että sinun ja muiden osallistujien erityistarpeet huomioitiin kurssilla?		
4.	Oliko kurssilla jaettu materiaali saatavissa tarvitsemassasi muodossa?		
5.	Vastasiko kurssin sisältö odotuksiasi?		
Pisteet		/ 5 p	

## Kohtaaminen ja tervetullut olo (vain kurssin vetäjä täyttää)

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Tarjoaako edustamasi organisaatio opastajilleen tai opettajilleen koulutusta tai tietoa erilaisten oppijoiden kanssa työskentelyyn ja heidän huomioimiseensa?		
2.	Tarjoaako edustamasi organisaatio opastajilleen tai opettajilleen riittävästi koulutusta tai tietoa saavutettavuudesta?		
3.	Onko edustamasi organisaation kursseille mielestäsi kaikki tervetulleita, erityistarpeista tai oppimisen tavoista riippumatta?		
4.	Pyritkö kurssin vetäjänä omalla toiminnallasi saamaan kaikki kokemaan itsensä osaksi kurssiryhmää?		
<b>Pisteet</b>		<b>/ 4 p</b>	

# Osa 6

## Opetuksen saavutettavuus

Tässä osassa tarkastellaan opetusta ja sen saavutettavuutta. Ryhmäkoon suunnittelulla on merkitystä saavutettavan opetuksen toteutumisessa. Lisäksi opettajan herkkyys aistia erilaisia tilanteita, opetustempo, ja opetuksen tauotus ovat keskeisessä asemassa. Opetus tulee räätälöidä aina jokaisen ryhmän lähtökohdista käsin niin, että osallistujat ymmärtävät, mihin he elämässään opittuja taitoja tarvitsevat. Opetuskieli on tarvittaessa selkokieltä ja siinä on hyödynnetty erilaisia opetusmenetelmiä, kuten mahdollisia pienryhmiä ja vertaisoppimista.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Onko opetuksessa käytetty arkista kieltä tai esimerkkejä arjesta?		
2.	Onko ryhmäkoko sellainen, että kurssin ohjaaja pystyy huomioimaan kaikki osallistujat ja heidän tarpeensa?		
3.	Onko kurssilla mahdollisuus huomioida osallistujien erilaiset kyvyt edetä?		
4.	Onko opetuksen vauhti sopeutettu ryhmään ja onko taukoja riittävästi?		
5.	Onko kurssin kehittämisessä kuultu osallistujia?		
6.	Onko kurssiesityksissä ja opetuksessa huomioitu erilaiset kuulijat?		
<b>Pisteet</b>		<b>/ 6 p</b>	



## Osan 6 kysymysten merkitykset.

1. Opetukseen voidaan lisätä arkisia esimerkkejä, jolloin opiskelijoiden on helpompi omaksua oppimiensa taitojen käyttötarkoitus.
2. Ryhmäkoko vaikuttaa opiskelijoiden oppimiseen. Jos ryhmä on liian suuri, oppiminen kärsii. Mikäli osallistujilla on mukanaan avustaja tai tukihenkilö, on hyvä muistaa, että he eivät ole osallistujia. Esimerkiksi tukihenkilö usein helpottaa opettajan tai opastajan työtä toimimalla avustettavan henkilön tukena.
3. Osallistujilla on erilaiset tarpeet ja tavat oppia. Ryhmäkoon ollessa oikeanlainen, valmiudet ovat riittävät eri tavoin opiskelevien tarpeiden huomioimiseen. Tästä hyötyy koko ryhmä.
4. Opetuksen vauhti on tärkeää sovittaa kurssiryhmän tarpeiden mukaisesti. Taukojen pitäminen tarvittaessa on saavutettavaa. Monilla on vaikeuksia keskittyä pitkään yhtäjaksoisesti. Mikäli kurssilaisella on mukana tulkki, on tällöin opetuksen oltava riittävän hidasta, että tulkki ehtii tulkata. Selkeä ja ymmärrettävä puhe sekä katsekontakti ovat kaikkien kuulijoiden etu.
5. Mikäli kurssista halutaan mahdollisimman saavutettava, on osallistujien palautteet hyvä huomioida seuraavia kurseja järjestettäessä. Tällä tavoin voidaan suunnitella mahdollisimman asiakaslähtöiset kurssit. Viimeisellä kerralla on hyvä varata aikaa loppupalautteen keräämiseen.
6. Kaikki toimintarajoitteet eivät näy päälle päin ja ne voivat vaikuttaa tiedon sisäistämiseen (esimerkiksi hahmotushäiriö, kognitiiviset vaikeudet, heikkonäköisyys ja huonokuuloisuus). Tämän vuoksi on tärkeää kertoa, mitä opetuksen kannalta oleelliset kuvat esittävät. Lisäksi on hyvä varmistaa riittävän usein, ovatko kaikki ymmärtäneet ja tarvittaessa kerrata. Huonokuuloisella/kuulovammaisella osallistujalla voi olla mukanaan kuuntelun apuväline, esim. FM-laite. Laitteen käyttöön tulisi kurssin vetäjän sitoutua. Jos tilassa on induktiosilmukka, kytketään se päälle ja osallistujia pyydetään laittamaan kuulokoje T-asentoon. Tämän jälkeen varmistetaan kuulokojeen käyttäjiltä, että he kuulevat puheen.

# Osa 7

## Kurssimateriaalien saavutettavuus

Tässä osassa keskitytään tarkastelemaan opetuksessa käytetyn tekniikan ja opetusmateriaalien saavutettavuutta. Eri henkilöitä palvelevat erilaiset materiaalit. Huomioi materiaaleissa selkeä kieli, riittävän suuri fontti ja riittävä kontrasti. Sähköiset materiaalit tulee olla luettavissa ruudunlukuohjelmalla

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Onko opetusmateriaaleja tarjolla eri muodoissa tai ovatko ne muokattavissa osallistujan tarpeiden mukaisiksi?		
2.	Ovatko sähköiset opetusmateriaalit ruudunluku-tilan mahdollistavassa muodossa?		
3.	Onko opetusmateriaalien kieli mahdollisimman arkista ja selkeää?		
4.	Onko opetusmateriaaleissa kiinnitetty huomiota kielen selkeyteen tai tarvittaessa selkokieliisyyteen?		
5.	Onko opetusmateriaaleissa käytetty apuna tukikuvia tai muuta visuaalista tukea?		
6.	Onko opetuksessa käytetyt videot saavutettavassa muodossa?		
Pisteet		/ 6 p	

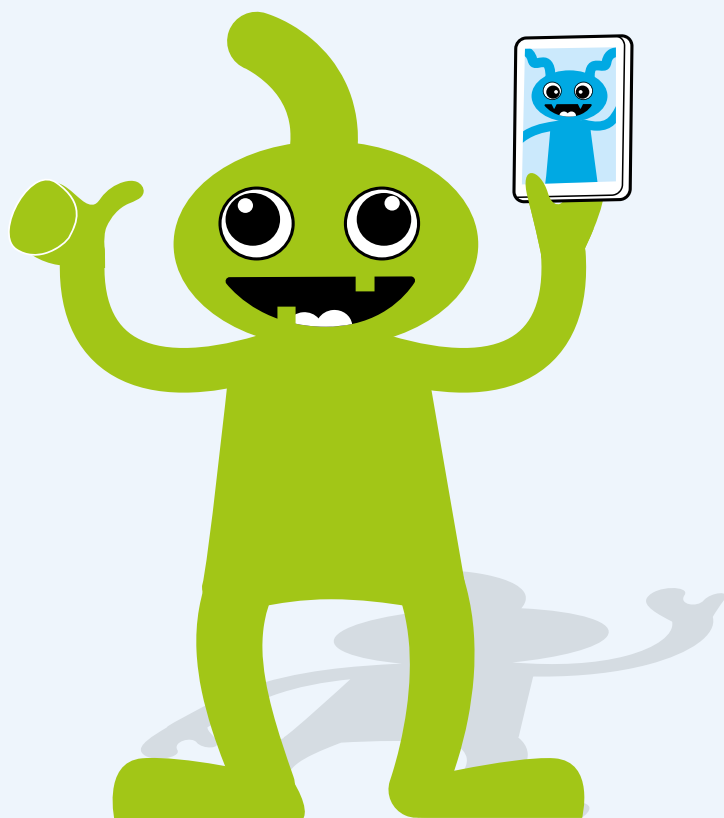


## Osan 7 kysymysten merkitykset.

1. Eri muodoissa olevat materiaalit, esimerkiksi sähköinen, paperinen, kuvitettu ja selkokielineen palvelevat kaikkia osallistujia. Tärkeää on, että opettajalla tai opastajalla on valmius tarjota materiaalit osallistujan tarvitsemassa muodossa. Kysymällä saa sellaista materiaalia, mistä osallistuja hyötyy. Huomioitavia asioita ovat esimerkiksi isompi fontti, isommat välit ja kontrastit. Tämä korostuu erityisesti, mikäli materiaalit ovat tulostettuina. Niissä kaikille suunnatun saavutettavan tekstin kokosuositus on jo lähtökohtaisesti 14. Jos tiedetään että kohderyhmässä on näkövammaisia, on fonttikoon oltava vähintään 16. Sähköisissä opetusmateriaaleissa on oleellista, että teksti on zoomattavassa muodossa.
2. Usein tiedostoja tallennetaan pdf-muotoisina, etenkin verkkoon. PDF on kuitenkin kuva ja siinä ei ruudunlukuohjelma toimi, ellei sitä ole tallennettu oikeanlaisena PDF-muotona. Ohjeita saavutettavien PDF:n tekemiseen löytyy internetistä. Ohjeen opettelemalla saa omat tiedostot aina teknisesti ruudunlukuohjelmille saavutettavaan muotoon. Mikäli materiaaleissa on kuvia, on niissä oltava kuvan selittävä teksti (Alt-teksti). RTF-muotoinen tiedosto on usein myös saavutettava.
3. Materiaaleissa olevat esimerkit on hyvä pitää mahdollisimman arkisina. Näin ollen ne ovat helpompia ymmärtää, kun osallistuja osaa liittää asioita omaan elämäänsä. Ammattisanaston selittäminen on tärkeää ja sen turhaa käyttöä tulee välttää.



4. Mikäli opetusmateriaalien sisältö ei ole ymmärrettävää, ei teknisestä saavutettavuudesta ole hyötyä. Selkokeskuksen mukaan arviolta 750 000 suomalaista hyötyy selkokielestä.
5. Monet henkilöt hyötyvät tukikuvista, mallin näyttämisestä tai visualisoinnista, esimerkiksi jos henkilöllä on oppimisen tai hahmottamisen vaikeuksia. Tällöin pitkien tekstin lukeminen ja omaksuminen on haastavaa.
6. Opetuksessa käytettävien videoiden tulee olla saavutettavuuslainsäädännön mukaisia. Muun muassa videon tekstitykset ovat oleellinen osa niiden saavutettavuutta. Lisätietoja löydät erilaisilta saavutettavuuteen liittyviltä internet-sivuilta.



# Osa 8

## Mahdollisuudet kurssin jälkeen

Tässä osassa tarkastellaan asiakkaan mahdollisuuksia käyttää oppimiaan tietoja ja taitoja kurssin jälkeen. Osallistujan tulee tietää mitä jatko-opiskelumahdollisuuksia hänellä on. Osallistujat ymmärtävät, mihin he kurssilla opetettavia taitoja tarvitsevat tai miten taitoja voi hyödyntää. Lisäksi kurssin päätyttyä osallistujalla tulee olla tunne siitä, että hän on ollut osana ryhmää ja hänen digitaitoidentiteettinsä on kasvanut edes vähän.

Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Informoidaanko kurssilla jatkokoulutusmahdollisuuksista tai samankaltaisista kurseista?		
2.	Onko osallistujille kurssin päättyessä selvää, missä hän voi opittuja taitoja hyödyntää?		
3.	Onko osallistujilla kurssin päättyessä selvää, mihin hän voi olla yhteydessä, jos hänelle herää jotakin kysyttävää?		
4.	Onko osallistujilla kurssin päättyessä mahdollisuus antaa palautetta?		
5.	Onko osallistujilla kurssin päättyessä käytettävissään itseopiskelumateriaalia?		
Pisteet		/ 5 p	



## Osan 8 kysymysten merkitykset.:

1. Onko kurssin päätyttyä kerrottu, missä järjestetään lisäkurseja tai milloin uudet kurssit alkavat. Jatkosta kerrottaessa on hyvä muistaa, että vertaisopastusta digitukeen saa myös erilaisilta järjestöiltä.
2. Onko kurssin aikana kerrottu osallistujille, missä kaikessa kurssilla opittuja taitoja voi hyödyntää. Opetuksessa käytetyt esimerkit voi liittää osallistujien arkielämään.
3. Uusien taitojen oppimisen ja harjoittelun myötä herää usein kysymyksiä. Onko osallistujille kerrottu kurssin päätyttyä, mistä voi kysyä apua ja neuvoa?
4. Onko palautteen antamiseen olemassa valmis palautelomake ja onko palaute kerätty niin, että sen voi kuka tahansa osallistujista täyttää? Toisia palvelee paperinen palautelomake paremmin kuin sähköinen. Lomakkeen tulee sen olla ymmärrettävässä ja saavutettavassa muodossa, jotta sen täyttäminen onnistuu kaikilta.
5. Onko osallistujilla kurssin päätyttyä saatavilla tai hallussa materiaalia siitä, mitä kurssilla on opittu ja opiskeltu. Näin osallistuja voi itsenäisesti kerrata ja harjoitella oppimaansa kotonaan. Lisäksi on hyvä kertoa, jos jossakin on saatavilla lisäharjoituksia tai itseopiskelumateriaalia kurssin teemoihin liittyen. On hyvä muistaa, että itseopiskelumateriaalit ovat myös saavutettavassa muodossa.

# Lähteet:

[Kallio, Helmi 2019. Julkisten digikoulutus- ja digineuvontapalveluiden saavutettavuuden arvioinnin ohjelmateoria. YAMK- opinnäytetyö. Laurea-ammattikorkeakoulu.](#)

[Liikenne- ja viestintäministeriö 2017. Liikenteen ja viestinnän digitaaliset palvelut esteettömiksi. Toimenpideohjelma 2017–2021. Liikenne ja viestintäministeriön julkaisuja 8/2017.Liikenne- ja viestintäministeriö, Helsinki.](#)

[Selkokeskus 2019. Selkokielen tarve. Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta 306/2019.](#)

[Selkokeskus ja selkoteksti.](#)

[Selkokeskus ja selkojulkaisu.](#)

[Saavutettavasti.fi ja saavutettavat asiakirjat.](#)

[Saavutettavuus ja esteettömyys. Näkövammaisten liitto.](#)

[Saavutettavuusvaatimukset. Aluehallintovirasto.](#)

Nämä tiedot on kerätty internetistä vuoden 2020 aikana. Ajan kuluessa lähteiden linkit tai tiedot voivat vanheta.