

SAKKE

-lisäosa etäkurssien
ja etädigituen
järjestämiseen

Digi
kuuluu
kaikille.



Aspa-säätiön Digi haltuun! -hanke (2017–2021)
Helmi Kallio ja Susanna Saarvo
2021



Järjestätkö digikursseja etänä? Tai tarjoatko digitukea etänä?
Edessäsi on SAKKE-työkalun rinnalle kehitetty lisäosa. Tästä on
hyötyä nimenomaan etäkurssien ja -tuen järjestämisessä. Lisäosaa on
tarkoitus käyttää varsinaisen SAKKE-työkalun rinnalla, sillä ne
täydentävät toisiaan. Varsinaisen SAKKE-työkalun voit avata rinnalle
lataamalla sen tästä linkistä: [Alkuperäinen SAKKE-työkalu](#).

Tekijät: Helmi Kallio & Susanna Saarvo,
Aspa-säätiön digi haltuun!-hanke
Taitto ja kuvitus: Tarja Petrell, 2021

Osa 1

Etäkurssin löytäminen ja markkinointi

SAKKE-työkalun osan 1 kysymyksistä melkein kaikki toimivat etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Poikkeuksena seuraavat täsmennykset:

Kysymys 2: Esteettömyysinfossa tulee mainita työskentelyalusta ja miten siellä toimitaan sekä alustan mahdollinen esteellisyys ja saavutettavuus. Onko valitsemanne työskentelyalusta sellainen, että sinne on mahdollista saada esimerkiksi viittomakielen tulkkaus.

Kysymys 3: Saapumisohjeiden sijaan mainitaan, millainen kurssilla käytettävä työskentelyalusta on, millaisia välineitä etäkurssilla tarvitaan ja miten niitä käytetään.

Ekstra: Kurssi-ilmoituksessa tai kutsussa kannattaa mainita niin sanotut virtuaaliset pelisäännöt ja tietosuoja. Esimerkiksi, miten pyydetään puheenvuoro tai pitääkö kurssilla olla oma video päällä. Ilmoituksessa tulee mainita käytettävän opiskelualustan tietoturvasasiat, muun muassa linkki tietosuojaselosteeseen ja se, mitä seloste tarkoittaa käytännössä.

Osa 2

Selkeys, selkokieliisyys ja oikeanlainen informaatio etäkurssilla

SAKKE -työkalun osan 2 kysymykset toimivat myös etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Poikkeuksena on, että etäkurssilla materiaalit jaetaan digitaalisina, joten esimerkiksi kurssialustan käyttöohjeiden selkokieliisyys tulisi pitää mielessä.



Osa 3

Etäkurssille ilmoittautuminen ja sen monikanavaisuus

SAKKE -työkalun osan 3 kysymykset toimivat myös etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Muista ilmoittautumisen yhteydessä kerätä tiedot mahdollisista osallistujan erityisjärjestelyistä (esimerkiksi tulkki, materiaalin lähettäminen etukäteen ja erikokoinen näyttö).



Osa 4

Etäkurssille saapuminen, liikkuminen ja esteettömyys

Sakke-työkalun osan 4 kysymykset ovat tässä lisäosassa muotoiltu eri tavoin kuin alkuperäisessä. Näin ne vastaavat paremmin etätuen kehittämiseen.

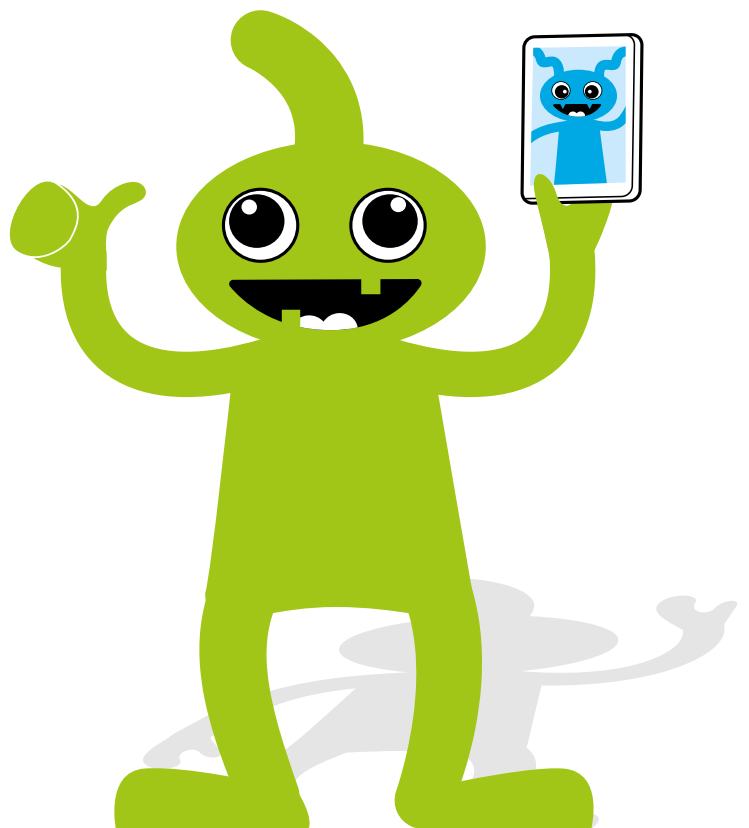
Kysymys		Kyllä 1 p	Ei 0 p
1.	Ovatko saapumisohteet työskentelyalustalle selkeät ja riittävät?		
2.	Ovatko esteettömyysinfon tiedot riittävät ja ajan tasalla?		
3.	Onko työskentelyalustalle helppo liittyä tai onko sinne liittymiseen tarjottu tarvittaessa tekninen tuki?		
4.	Onnistuuko työskentelyalustalla toimiminen esteettömästi?		
5.	Onko kurssilaisia ohjeistettu mahdollisista häiriötilanteista? → Esimerkiksi, jos ulkopuolinen osallistuja pääsee linjoille tai yhteys katkeaa.		
6.	Ovatko kurssilaisten tiedossa tietoturvaan liittyvät asiat? → Esimerkiksi työskentelyalustan tietosuojaseloste ja se, mitä se tarkoittaa käytännössä.		
Pisteet		/ 6 p	

Osa 5

Kohtaaminen ja tervetullut olo etäkurssilla

SAKKE -työkalun osan 5 kysymykset toimivat myös etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Ekstra: Olemmeko miettineet, kuinka netissä ja virtuaalisesti voi ryhmäytyä ja tutustua?



Osa 6

Opetuksen saavutettavuus etäkurssilla

Sakke-työkalun osan 6 kysymykset ovat tässä lisäosassa muotoiltu eri tavoin kuin alkuperäisessä. Tässä osassa on myös enemmän kysymyksiä. Näin ne vastaavat paremmin etätuen kehittämiseen.

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? ➔ Virtuaalisesti yksilöllinen opettaminen ja opastaminen on haastavampaa, joten ryhmäkoon tulisi olla pienempi, ellei kyseessä ole webinaari tai luento.		
3.	Onko kurssilla mahdollisuus huomioida osallistujien erilaiset kyvyt edetä digitaitojen oppimisessa?		
4.	Onko opetuksen tahti sopeutettu ryhmään ja onko taukoja riittävästi?		
5.	Onko kurssilla muistettu kysyä, ovatko kaikki pysyneet mukana tai onko jotakin kysyttävää?		
6.	Onko kurssin kehittämisessä kuultu osallistujia?		

7.	<p>Onko kurssiesityksissä ja opetuksessa huomioitu erilaiset kuulijat?</p> <p>➔ Esimerkiksi emme suosi "Käy samalla vastaamassa tästä linkistä, mitä ajatuksia tämä sinussa herättää" -käytäntöä. Tärkeää on, että kuulija voi keskittyä yhteen asiaan kerrallaan ja seurata opetusta ilman muita samanaikaisia tehtäviä.</p>		
8.	<p>Onko opetuksen alussa kerrattu pelisäännöt ja kerrottu tai näytetty, miten alusta toimii?</p>		
9.	<p>Onko opetuksen tueksi tehty käsikirjoitus?</p> <p>➔ Kun opetus ja esitys on suunniteltu käsikirjoituksen pohjalle, on helpompi seurata mukana ja linkata esimerkiksi käsikirjoituksesta suoraan joku linkki chatiin. Käsikirjoitusta voi seurata toiselta laitteelta. Käsikirjoituksessa on hyvä olla sekä opettajan/opastajan että apuopettajan tai -opastajan roolit selvillä. Mikäli chati on käytössä, sovitaan, kuka kerää kysymykset ja kommentit sekä kuka jakaa puheenvuorot ja kuka opettaa.</p>		
10.	<p>Onko ennen opetusta tarkistettu osallistujien mahdolliset erityistarpeet ja miten ne voidaan toteuttaa vai voidaanko?</p>		
Pisteet		/ 10 p	

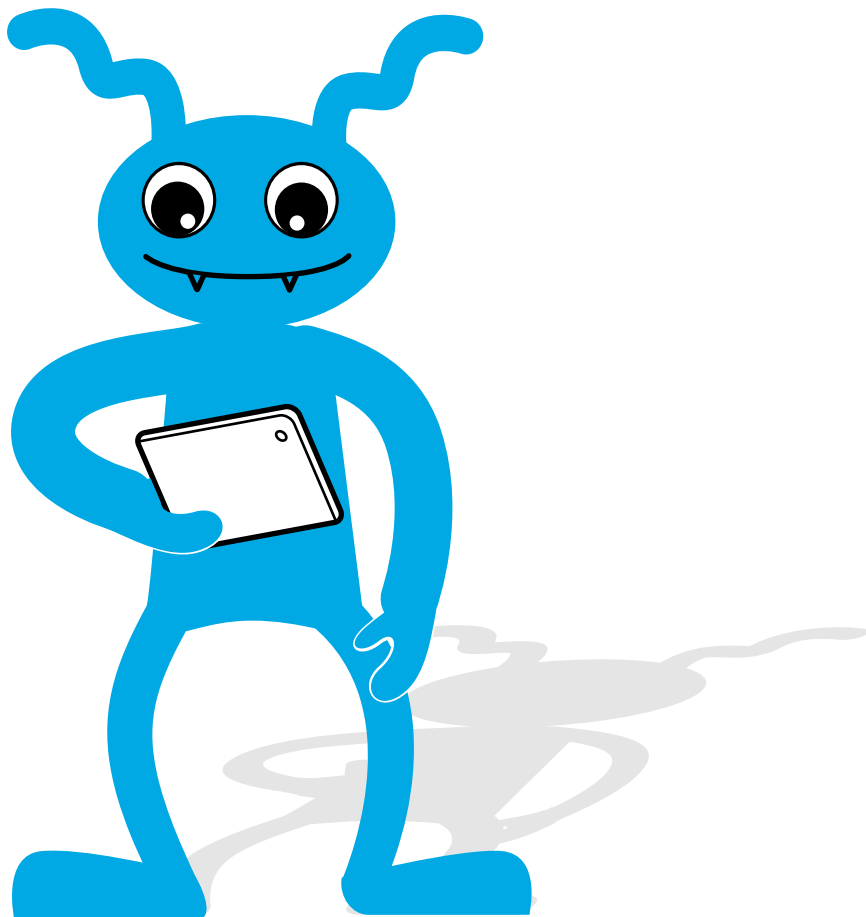
Ekstra: Kotitehtävät ja niiden läpikäyminen opetuksessa ovat hyviä opetuksen saavutettavuuden kannalta. Muista etätuen valtakunnallinen eettinen ohjeistus.

Osa 7

Jaettavan ja esitettävän materiaalin saavutettavuus etäkurssilla

SAKKE -työkalun osan 7 kysymykset toimivat myös etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Ekstra: Ohjevideoista täytyy olla myös tulostettava ohje. Joidenkin on haasteellista painaa ohjevideon välissä pause-nappulaa ja selata usean eri sivun välillä. Jos ohje on tulostettava, on helpompi käydä asioita vaihe vaiheelta läpi.



Osa 8

Mitä etäkurssin jälkeen?

SAKKE -työkalun osan 8 kysymykset toimivat myös etäkurssilla tai etätuen antamisessa sellaisinaan.

Ekstra: Etäkurssilla on huomioitava se, miten palaute kerätään. Palautteelle on hyvä jättää aikaa kurssin loppuvaiheessa. Moni unohtaa jättää palautteen, jos sen lomake tai linkki jaetaan vasta kurssin jälkeen.

Lisää ohjeita ja kokemuksia etäopastuksesta löytyy linkitetystä pdf-tiedostosta sivuilta 12–17. Linkki: [Digikaverivalmennuksen ja digietätuen järjestäjän opas.](#)



