



TÄHTISEURA



LAJILIITOT  
LAPSET JA NUORET  
AIKUISET  
HUIPPU-URHEILU

# Digitaaliset osallistumis- mahdollisuudet ja työvälineet

## Seurakehittäjien osaamisohjelma



# Millainen digitaalisen osaamisen kehittäminen työn kannalta hyödyllisintä

- + Kehityksessä mukana pysyminen, uusien ohjelmien hallinta ja niiden kautta työn helpottuminen
- + Digitaaliset viestintätaidot, osallistaminen digitaalisten mahdollisuuksien kautta
- + Seuroja tukevien järjestelmien tunteminen/käytössä olevien palveluiden hyödyntäminen ja sopivassa suhteessa jalkautus seuroille
- + Eri välineiden yhdistäminen yhdeksi kokonaisuudeksi
- + Some-markkinoinnin hyödyntäminen

# Yhteenvetoa kyselystä

- + 96% käyttää kokous- ja videopalveluita, 46% viikoittain, 50% kuukausittain, 55% osallistaa 1-10 henkilöä/kk, 45% 10-50 henkilöä/kk
- + Toiminnan laadussa parasta yhteyden luotettavuus, kehittämistä vaatii pedagogisten toiminnallisuuksien hyödyntäminen
- + 100% koki, että käyttö tuo säästöjä
- + Käytön kehittämistarpeena tehokkaampi hyödyntäminen ja ominaisuuksien monipuolinen käyttö
- + Osaaminen ja käyttö liittyen seurojen käytössä oleviin ICT-/talouden ja hallinnon järjestelmiin liittyen hajosi, järjestetään täsmäkoulusta, tutustumismahollisuuksia osalle
- + Pikaviestipalveluista Whatsapp vahvassa käytössä, Teams nousussa käyttöön
- + Somessa instagramin hyödyntäminen kiinnostavinta

# Digitaaliset työvälineet ja käyttöönotto

- + **Microsoft Teams**, tiimityön työväline (kaikkien käyttöön)
- + **Zoom** – kokouspalvelu intensiivi-osallistujien käyttöön (1 vuosi)

## + Aikataulu:

- + Vk 34 sähköpostiin tullut käyttöönottokutsut
- + 29.8. Teams käyttöönoton pikaklinikka
- + 2.9. Seurakehittäjien tapaaminen, Teams-käytön harjoittelua
- + 5.9. Zoom –käyttökoulutus intensiivi-osallistujille
- + Syyskuu > Kotitehtävät ja aktiivista käyttöä

# Teamsin käyttö osaamisohjelmassa

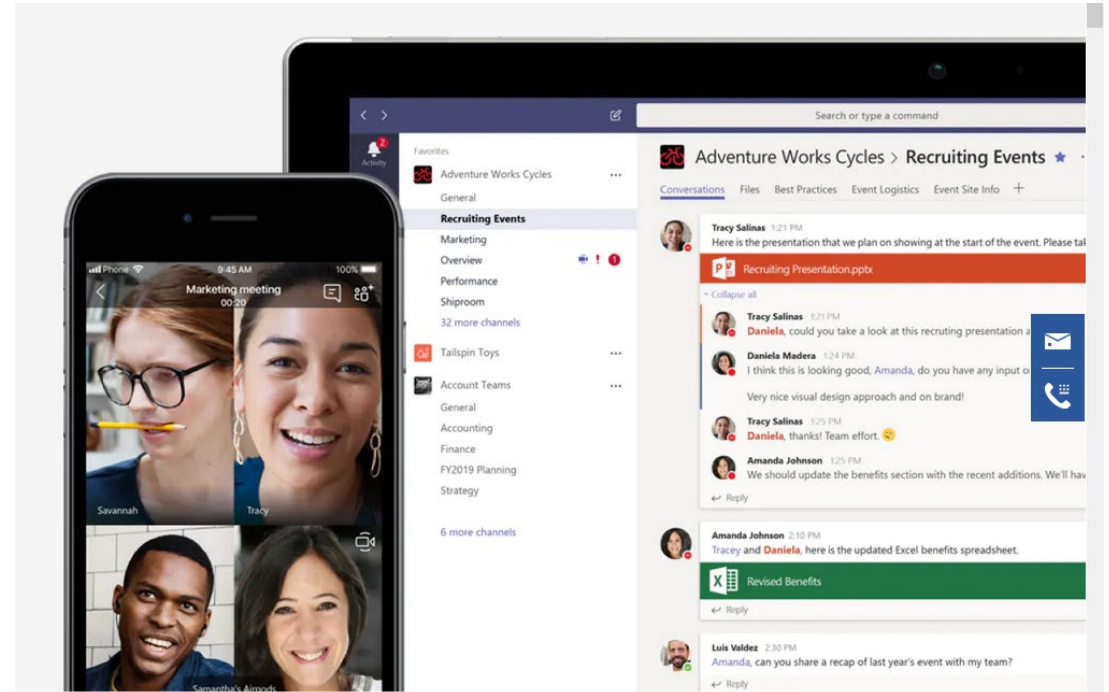
+ Seurakehittäjät on kutsuttu käyttämään Olympiakomitean Teamsiä (Sportti) ”Vieraskäyttäjinä”.

## + Käytön tavoitteet:

- + Harjoitella digitaalista viestintää yksilöiden, ryhmien ja verkoston kesken
- + Aktivoida seurakehittäjien verkoston jäsenten välistä vuorovaikutusta, avoimuutta ja tiedonjakoa
- + Saada työkaluja ja osaamista digitaalisista ryhmätyökaluista, joita voi hyödyntää seuratasolla
- + Osaamisohjelmaan liittyvä viestintä/tiedottaminen ja materiaalien säilytyspaikka

# Mikä on Microsoft Teams?

- + Teams = ryhmätyön ja yhteistyön alusta, joka kokoaa samaan paikkaan:
  - + Keskustelut, pikaviestit
  - + Tiedostot
  - + Puhelut
  - + Muut Office365 sovellukset ja mahdollistaa niiden käyttämisen suoraan palvelun sisältä
- + Mahdollistaa myös pilvipalveluiden liittämisen



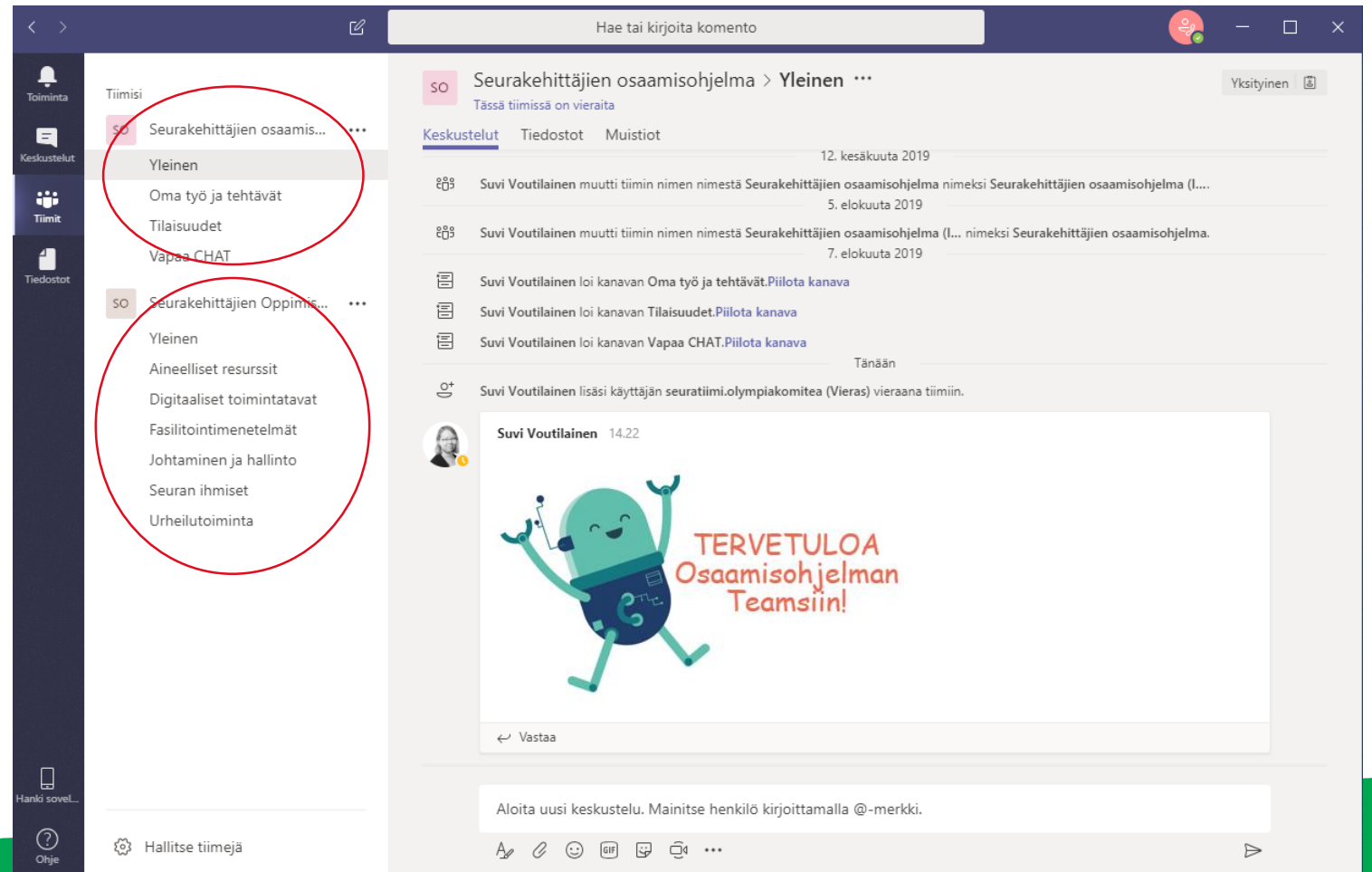
# Seurakehittäjien Teamsin rakenne

+ Teams työkalua käyttävää ryhmää kutsutaan *tiimiksi*.

+ Tiimi sisältää oman tilan ja keskustelukanavat tiimin jäsenille. Jäsenet näkevät kaiken sisällön tiimissä.

## Käyttöön 2 eri tiimiä:

- *Seurakehittäjien osaamisohjelma* - intensiivi- ja medium osallistujille.
  - Käyttötarkoitus: Osaamisohjelmaan liittyvät sisällöt
- *Oppimiskirjasto* - kaikille seurakehittäjille.
  - Käyttötarkoitus: Hyvien käytäntöjen ja mallien jako sekä niistä keskusteleminen (esim. fasilitointimenetelmät)



# Tiimin keskeisimmät toiminnot

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a channel named 'Seurakehittäjien osaamisohjelma'. The left sidebar contains navigation options: 'Toiminta', 'Keskustelut', 'Tiimit', and 'Tiedostot'. The 'Tiimit' section is expanded, showing a list of teams. The 'Yleinen' team is circled in red. The main area displays the channel's history, including messages from Suvi Voutilainen and a welcome message from Suvi Voutilainen. The bottom of the screen shows the chat input area with a 'Vastaa' button and a text input field.

Annotations:

- Kanavan keskustelu (Channel conversation)
- Kanavan tiedostot (Channel files)
- Kanavan muistiot/ linkkivinkit yms (Channel notes/ links etc.)
- Tiimisi näkyvät tästä (My teams visible from here)
- Aloita uusi keskustelu tästä (Start new conversation from here)
- Vastaa keskusteluketjuun tästä (Reply to conversation thread from here)

- Omat asetukset (mm. ilmoitukset, tila)
- Organisaation vaihto (jos sinulla Teams - käyttöoikeudet muihin organisaatioihin)



# Keskustelut (pienryhmä, yksityiset)

The screenshot shows a messaging application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons: 'Toiminta' (Activity), 'Keskustelut' (Conversations), 'Tiimit' (Teams), and 'Tiedostot' (Files). The main area is divided into two sections: 'Viimeisimmät' (Recent) and 'Yhteyshenkilöt' (Contacts). Under 'Viimeisimmät', there is a conversation with 'Suvi Voutilainen' showing a message 'Terve!' with a timestamp of '7.8'. The right side shows a detailed view of the conversation with 'Suvi Voutilainen', including a search bar 'Hae tai kirjoita komento', a video call icon, a voice call icon, a screen share icon, and a group icon. A message from 'Suvi Voutilainen' at '7.8 19.05' says 'Moi'. Below it, a message from 'Suvi Voutilainen' at '7.8 19.09' says 'Terve!'. At the bottom is a text input field with the placeholder 'Kirjoita uusi viesti' and a send button.

Annotations:

- Yksityis/pienryhmä keskusteluja voit käydä tästä** (Private/group conversations can be accessed from here) - points to the 'Keskustelut' icon in the sidebar.
- Tässä näkyy viimeisimmät keskustelusi ja henkilön/henkilöiden nimet, jotka ovat keskustelussa mukana** (Here you can see your most recent conversations and the names of the people who are participating in the conversation) - points to the 'Viimeisimmät' section.
- Aloita uusi keskustelu tästä (henkilöiden lisääminen keskusteluusi)** (Start a new conversation from here (adding people to your conversation)) - points to the '+' icon in the top right of the main area.
- Täältä voit soittaa puhelun tai avata videopuhelun** (From here you can make a call or start a video call) - points to the video call icon in the top right of the main area.
- Kirjoita viestisi tänne** (Write your message here) - points to the text input field at the bottom.

*Keskustelut näkyvät vain keskustelussa mukana olevien henkilöiden kesken.*

# Teams käyttöön omassa organisaatiossa?

- + Ottamalla Teamsin käyttöön omassa organisaatiossa, saa käyttöön sen ominaisuudet laajemmin mm:
  - + Teams–kokoukset ja puhelut (vrt. Skype for Business)
  - + OneDrive –omien tiedostojen pilvipalvelu
  - + Muut organisaation O365-liitännäiset (esim. Sharepoint)
- + Lisätietoja omalta IT-tuelta tai microsoftin [sivuilta](#):

<b>Maksuton</b> (ei sitoutumista) <small>ALV ei sisälly hintaan.</small>	<b>10,50 €</b> käyttäjä/kuukausi (vuositilaus) <small>ALV ei sisälly hintaan.</small>	<b>19,70 €</b> käyttäjä/kuukausi (vuositilaus) <small>ALV ei sisälly hintaan.</small>
<b>Microsoft Teams (maksuton)</b>	<b>Office 365 Business Premium</b>	<b>Office 365 E3</b>

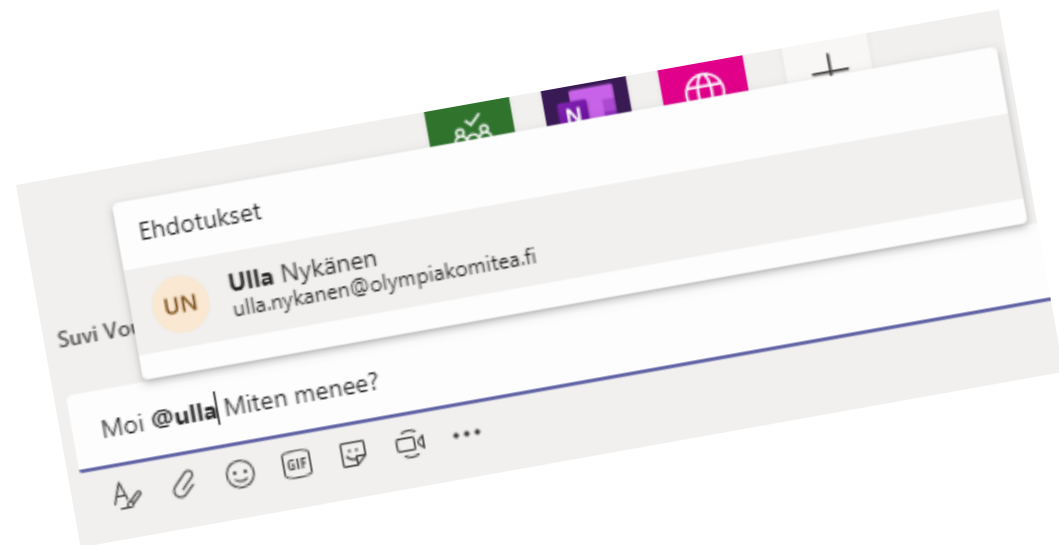
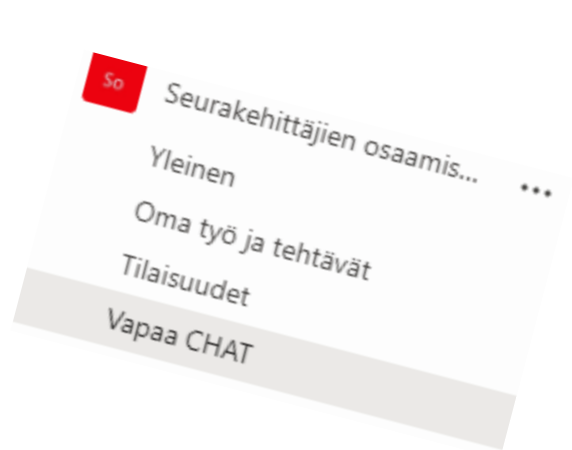
- + Olympiakomitealla on käytössä Business Premium -taso



# Harjoituksia

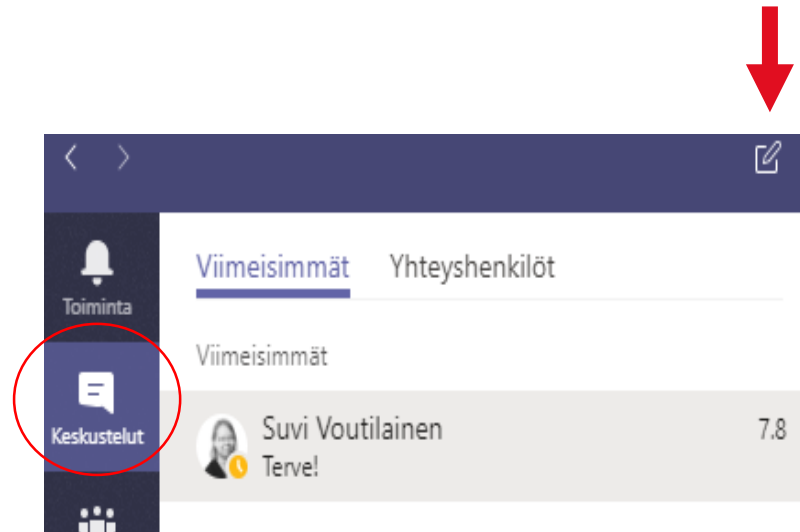
# Harjoitus 1. – Kanavalla keskustelu

1. Kirjoita VAPAA CHAT -kanavalle viesti tai kysymys ja tägää mukaan henkilö (@henkilön nimi). Vastaa toisen henkilön viestiin.



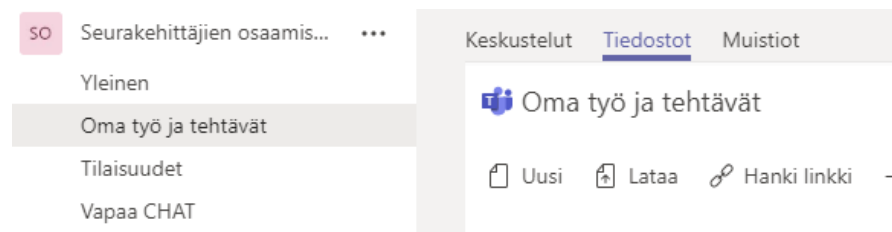
# Harjoitus 2 – yksityis- ja pienryhmäkeskustelu

1. Lähetä yhdelle ja useammalle henkilölle viesti. Vastaa viesteihin, jotka saat.



# Harjoitus 3 - tiedostot

1. Mene Seurakehittäjien *Osaamisohjelma –tiimissä* ”Oma työ ja tehtävät” –kanavalle.
2. Etsi oma kansiosi ja avaa se
3. Lataa kansioosi jokin dokumentti omalta tietokoneeltasi.
4. Luo kansioosi uusi dokumentti ja nimeä se esim. ”testi”.
5. Kopioi Vapaa Chat kanavalle linkki jompaankumpaan dokumenteistasi. ”Hanki linkki” löytyy tiedoston nimen vierestä ”kolmen pisteen alta”.



# Oppimiskirja

- + Oppimiskirja löytyy Teamsista Seurakehittäjien osaamisohjelman Intensiivi- ja Medium-tason osallistujille
  - + Seurakehittäjien osaaminen – Oma työ ja tehtävät - Tiedostot – 1.MATERIAALIPOHJAT - Oppimiskirja Osa 1 – Workbook\_VAIHE1.pdf
- + Oppimiskirjan tavoitteena on sitoa osaamisohjelman eri osa-alueet kokonaisuudeksi, tukea osallistujan oppimista sekä toimia digitaalisiin osaamismerkkeihin liittyvän arvioinnin perustana
- + Oppimiskirjasta löytyy mm. lähijaksojen ohjelma, ennakkotehtävät sekä tulevien koulutushetkien sisältöä
- + Oppimiskirjaa täydennetään ohjelman edetessä

# ZOOM

+ Zoomin käytön tavoitteena on:

- + mahdollistaa digitaalinen osallistuminen useammalle
- + säästää matkakuluissa
- + tarjota laadukkaampia digitaalisia tapaamisia

+ Olympiakomitea on hankkinut Zoom –lisenssin intensiivi-tason osallistujien käyttöön ajalle 19.8.2019 – 19.8.2020

+ Zoom -käyttökoulutus 5.9. klo 13-15.

+ Muista rekisteröidä itsesi ja ladata ohjelmisto ennen koulutusta!





# Kotitehtävät

# Teams –kotitehtävä intensiivi ja medium osallistujille

## + Oman Oppimiskirjan (Osa 1) täydentäminen 3.9. mennessä

1. Mene Seurakehittäjien *Osaamisohjelma –tiimissä* ”Oma työ ja tehtävät” –kanavalle.
2. Avaa 1. MATERIAALIPOHJAT –kansio ja lataa sieltä omalle koneellesi (työpöytä tms) Oppimiskirjan pohja. Tallenna ja nimeä tiedosto muotoon: *Oma nimesi\_oppimiskirja\_osa1*
3. Täydennä kirjaan tiedot:
  - seurakehittäjän osaamisen itsearviointi
4. Kun dokumentti on valmis, lataa se omaan Teams-kansioosi säilöön.

# Zoom –kotitehtävä intensiivi-osallistujille

1. Katso syyskuulta yhden viikon kalenteriasi ja mieti missä tilanteissa voisit hyödyntää Zoomin mahdollisuuksia.
2. Kokeile kaikkia kolmea Zoomin käyttömuotoa 1.10 mennessä:
  1. Kahdenkeskinen ”One to One” Zoom-palaveri
  2. Ryhmäkokous, jossa kaikki osallistujat ovat Zoomissa
  3. Kokous, jossa osa osallistujista on Zoomissa ja osa fyysisesti kanssasi paikanpäällä

**3 Aktiivisinta palkitaan! 😊**