

Ohjaajien materiaalia

Pienryhmän toimintarunkoesimerkki 60 min

Tekeminen	Tavoite	Sisältö	Huomioitavaa ja materiaalit
Valmistelut -		Tulosta harjoitukset ja ohjeet Asettele välineet helposti saataville Järjestele tila niin, että kaikilla on tilaa istua ja työskennellä ryhmäsuunnitelman mukaisesti. Jos mahdollista, valmistele pienet tarjoiltavat	Kaikkien välineiden, harjoitusten ja ohjeiden ei tarvitse olla näkyvillä ryhmän alkaessa. Ylimääräinen materiaali näkökentässä saattaa häiritä keskittymistä yhteiseen keskusteluun ja ohjeiden ymmärtämiseen. Ryhmästä riippuu, onko työskentely parasta järjestää yhteen yhteiseen pöytään, pienryhmissä vai yksilötyöskentelynä.
10 min	Osallistujat tietävät ryhmähetken tavoitteen ja aikataulun	Aloituspuhe Infodia Tietoa sisältävä moniste	Visuaalinen materiaali tukee sanallista viestiä ja auttaa hahmottamaan ryhmän kulun
15 – 25 min	Ryhmäläiset työskentelevät omatoimisesti annettujen ohjeiden mukaan	Harjoitus itsenäisesti, pareina tai pienryhmissä	Ohjeista tehtävät selkeästi <ul style="list-style-type: none"> - Ohjeista tehtävät, joissa on useampi kuin yksi vaihe, vaihe kerrallaan - Pidä ohjeet koko ajan nähtävillä <p>Ohjaaja kiertää, neuvoo ja auttaa tarvittaessa</p> <p>Jos tulostetussa tehtävässä on kaksi puolta, muistuta ryhmäläisiä siitä</p>

			Anna työskentelylle riittävästi aikaa, mutta pyri välttämään ylimääräisen ajan antamista.
5 – 15 min	Purku	Ryhmäläiset ja ohjaaja käyvät läpi, miten tehtävä ratkaistiin Ryhmäläiset jakavat kokemuksia keskenään Reflektoidaan oppimista	Mahdollisia purkukysymyksiä: <ul style="list-style-type: none"> - (Oikeat vastaukset, jos tehtävissä sellaisia) - Miten vastaukseen päädyttiin? - Mikä oli vaikeinta? - Mikä oli helpointa? - Mikä oli uutta? - Mitä hyötyä jatkossa/ arjessa?
Jos aikaa jää	Sidotaan käydyt asiat arkeen	Yhteinen keskustelu	